

«Согласовано»

Посол России в Болгарии

 А.А. Макаров

«01» сентября 2017 г.

Утверждаю

Директор средней школы

при Посольстве России в Болгарии

 А.В. Старожилов

«01» сентября 2017 г.

Распоряжение №66 от 01.09.2017 г.



## ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

### учителя физической культуры

#### 1. Общие положения

1.1. Учитель школы назначается и освобождается от работы приказом Учредителя (МИД России, Посольство России в Болгарии) из числа лиц, имеющих высшее или среднее специальное образование.

1.2. В своей деятельности учитель руководствуется Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании», типовым положением «Об образовательном учреждении», указами Президента Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации, Приказом МИД России «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным и дополнительным общеобразовательным программам в дипломатических представительствах и консульских учреждениях Российской Федерации, представительствах Российской Федерации при международных (межгосударственных, межправительственных) организациях», Положением о специализированном структурном образовательном подразделении Посольства России в Болгарии, средней общеобразовательной школе с углубленным изучением иностранного языка при Посольстве России в Болгарии, административным, трудовым и хозяйственным законодательством; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, локальными правовыми актами школы (в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка, распоряжениями директора, настоящей должностной инструкцией), трудовым договором. Учитель соблюдает Конвенцию о правах ребенка.

1.3. Учитель должен знать:

- Конституцию РФ; законы РФ, решения Правительства РФ и органов управления образованием по вопросам образования; Конвенцию о правах ребёнка;

- основы общетеоретических дисциплин в объёме, необходимом для решения педагогических, научно-методических и организационно-управленческих задач, педагогику, психологию, возрастную физиологию, школьную гигиену;
- методику преподавания предмета и воспитательной работы; программы и учебники;
- требования к оснащению и оборудованию учебных кабинетов и подсобных помещений;
- средства обучения и их дидактические возможности;
- основные направления и перспективы развития образования и педагогической науки;
- основы права, научной организации труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

## **2. Должностные обязанности**

Учитель обязан:

2.1. осуществлять обучение и воспитание обучающихся с учётом специфики преподаваемого предмета, проводить уроки и другие занятия в соответствии с расписанием в указанных помещениях;

2.2. иметь тематический план работы по предмету и рабочий план на каждый урок;

2.3. отвечать за:

- выполнение приказов «Об охране труда и соблюдении правил техники безопасности» и «Об обеспечении пожарной безопасности»;
- безопасное проведение образовательного процесса;
- принятие мер по оказанию доврачебной помощи пострадавшему, оперативное извещение руководства о несчастном случае;
- проведение инструктажа обучающихся по безопасности труда на учебных занятиях, воспитательных мероприятиях с обязательной регистрацией в классном журнале или «Журнале инструктажа учащихся по охране и безопасности труда»;
- организацию изучения учащимися правил по охране труда, дорожного движения, поведения в быту и т. п.;
- осуществление контроля за соблюдением инструкций по охране труда;

2.4. вести в установленном порядке учебную документацию, осуществлять текущий контроль успеваемости и посещаемости обучающихся на уроках, выставлять текущие оценки в классный журнал и дневники, своевременно сдавать администрации необходимые отчётные данные;

- 2.5. работать в экзаменационной комиссии по итоговой аттестации обучающихся;
- 2.6. допускать в соответствии с Положением о школе администрацию школы на свои уроки в целях контроля за работой;
- 2.7. заменять уроки отсутствующих учителей по распоряжению администрации;
- 2.8. выполнять Правила внутреннего трудового распорядка, требования данной инструкции, а также локальные акты школы, приказы и распоряжения администрации;
- 2.9. соблюдать права и свободы обучающихся, содержащиеся в Законе РФ «Об образовании», Конвенции о правах ребёнка;
- 2.10. осуществлять связь с родителями обучающихся (или их законными представителями);
- 2.11. систематически повышать свою профессиональную квалификацию, участвовать в деятельности методических объединений и других формах методической работы;
- 2.12. согласно годовому плану работы учреждения принимать участие в работе педагогических советов, производственных совещаний, совещаний при директоре, родительских собраний, а также предметных секций, проводимых вышестоящей организацией;
- 2.13. в соответствии с графиком дежурства по школе дежурить во время перемен между уроками;
- 2.14. проходить периодически бесплатные медицинские обследования;
- 2.15. соблюдать этические нормы поведения, являться примером для учащихся, воспитанников;
- 2.16. участвовать в работе с родителями учащихся, посещать по просьбе классных руководителей собрания;
- 2.17. немедленно сообщать администратору школы о несчастных случаях, принимать меры по оказанию помощи пострадавшим.
- 2.18. Учителю запрещается:
  - изменять по своему усмотрению расписание занятий;

- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перемен между ними;
- удалять учащегося с урока;
- курить в помещении школы.

2.19. При выполнении обязанностей заведующего учебным кабинетом учитель должен:

- проводить паспортизацию своего кабинета;
- постоянно пополнять кабинет методическими пособиями, необходимыми для прохождения учебной программы, приборами, техническими средствами обучения;
- организовывать с учащимися работу по изготовлению наглядных пособий;
- в соответствии с приказом директора «О проведении инвентаризации» списывать в установленном порядке имущество, пришедшее в негодность;
- разрабатывать инструкции по охране труда и технике безопасности;
- принимать участие в смотре учебных кабинетов.

### **3. Права**

.Педагогический работник имеет права, предусмотренные ТК РФ, законом РФ «Об образовании», «Типовым положением об общеобразовательном учреждении», Правилами внутреннего трудового распорядка:

3.1. на повышение квалификации;

3.2. на аттестацию на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получение её в случае успешного прохождения аттестации;

3.3. на сокращенную рабочую неделю, на удлиненный оплачиваемый отпуск, на получение пенсии за выслугу лет, социальные гарантии и льготы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3.4. на участие в управлении общеобразовательным учреждением в порядке, определяемом Уставом этого учреждения;

3.5. на защиту профессиональной чести и достоинства.

### **4. Ответственность**

4.1 В установленном законодательством РФ порядке учитель несет ответственность за:

- реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса;
- жизнь и здоровье обучающихся во время образовательного процесса;
- нарушение прав и свобод обучающихся.

4.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Правил внутреннего трудового распорядка школы, иных локальных нормативных актов, законных распоряжений директора школы, должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией, в том числе за неиспользование предоставленных прав, учитель несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.

4.3. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, а также за совершение иного аморального поступка учитель может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Законом РФ "Об образовании". Увольнение за данный поступок не является мерой дисциплинарной ответственности.

4.4. За виновное причинение школе или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей учитель несет материальную ответственность в порядке и пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

## **5. Специфические требования к учителю физической культуры.**

Учитель физической культуры:

5.1. проводит ежегодно перед приёмкой школы испытания на готовность крепления всего оборудования физкультурного зала, а также всех физкультурных форм на пришкольном участке;

5.2. проводит испытания спортивного инвентаря в соответствии с требованиями техники безопасности и составляет акты об исправности гимнастических снарядов;

5.3. разрабатывает и представляет на утверждение директору школы обязательную «Инструкцию о правилах поведения обучающихся в спортивном зале»;

5.4. составляет на полугодие расписание занятий спортивных секций и график проведения соревнований внутри школы по видам спорта;

5.5. формирует сборные команды школы по видам спорта для участия в соревнованиях всех уровней;

5.6. соблюдает санитарно-гигиенические требования и режим физической нагрузки во время проведения физкультурных занятий и физкультурно-оздоровительных мероприятий;

5.7. изучает особенности физического развития и устанавливает уровень физической подготовленности учащихся; обследует учащихся, составляет по результатам обследования заключения, доводит их в допустимом объеме до сведения педагогов и родителей (с целью их ориентации на проблемы физического развития школьника); проводит диагностическое обследование физической подготовленности детей 2 раза в год;

5.8. определяет задачи, формы, методы физкультурно-оздоровительной работы; организывает различные виды физкультурно-оздоровительной деятельности учащихся;

5.9. организывает кружковую работу с детьми "групп риска", имеющими проблемы в состоянии здоровья и физического развития, а также секционную работу с детьми, имеющими высокий уровень физического развития и физической подготовленности;

5.10. содействует привлечению к занятиям физкультурой педагогического коллектива школы;

5.11. оказывает посильную помощь в организации туристической работы.

**С должностной инструкцией ознакомлен(а):**

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

**Дата** \_\_\_\_\_

**Копию должностной инструкции получил(а):**

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

**Дата** \_\_\_\_\_