**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение**

**Семено-Александровская средняя общеобразовательная школа**

|  |  |
| --- | --- |
| **Согласовано.**  **Председатель ПК**  **К.Л.Шамирян\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **Протокол № 6 от 30.08.2017 г.** | **Утверждено.**  **Директор МКОУ С-Александровская СОШ**  **А.А.Голубев\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **Приказ № 55 п.2 от 31.08.2017 г.** |

**Должностная инструкция учителя физической культуры**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящая должностная  инструкция разработана на  основе квалификационных характеристик должностей работников образования, утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26 августа 2010 №761н (ред. от 31.05.2011)

1.2.Учитель назначается и освобождается от должности приказом директора учреждения. В этих случаях временное исполнение обязанностей осуществляется на основании приказа директора учреждения, изданного с соблюдением требований законодательства о труде.

1.3.Учитель подчиняется директору учреждения, непосредственно.

1.4.Учитель должен иметь высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогика» или в области, соответствующей преподаваемому предмету без предъявления требований к стажу, либо высшее профессиональное образование и дополнительная профессиональная подготовка по физической культуре.

1.5.Учитель должен руководствоваться в своей деятельности действующими нормативными актами России: Конституцией РФ, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и другими Федеральными законами, Указами Президента РФ, Постановлениями Правительства РФ, нормативными документами Министерства образования и науки РФ, распоряжениями Главы местного самоуправления, приказами директора учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и настоящей должностной инструкцией.

1.6.Учитель должен знать: Конвенцию о правах ребенка; требования ФГОС нового поколения и рекомендации по их реализации в общеобразовательном учреждении; основы общетеоретических дисциплин в объеме, необходимом для решения педагогических, научно-методических и организационно-управленческих задач; методику преподавания предметов и воспитательной работы; программы и учебники по преподаваемому предмету, отвечающие требованиям ФГОС; требования к оснащению и оборудованию кабинета начальных классов; средства обучения и их дидактические возможности; основы научной организации труда; методы формирования основных составляющих компетентности (профессиональной, коммуникативной, информационной, правовой); современные педагогические технологии; методы убеждения, аргументации своей позиции, технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения; основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой, мультимедийным оборудованием.

**2. Основные составляющие компетентности.**

2.1.Профессиональная компетентность

Учитель  обеспечивает эффективное решение профессионально-педагогических проблем, возникающих в педагогической деятельности и типичных профессиональных задач в области начального образования.

Владеет современными образовательными технологиями, технологиями педагогической диагностики и психолого-педагогической коррекции.

Использует различные источники информации для построения современных занятий с учащимися.

2.2.Коммуникативная компетентность

Устанавливает контакт с учащимися разного возраста, родителями (лицами их заменяющими), коллегами по работе. Вырабатывает стратегию, тактику  и технику взаимодействия с людьми.

Владеет умением убеждать, аргументировать свою позицию

Владеет публичным представлением результатов своей работы.

2.3.Информационная компетентность

Эффективно работает с различными информационными ресурсами, готовыми программно-методическими комплексами.

Адаптирует информацию к особенностям педагогического процесса и дидактическим требованиям.

2.4.Правовая компетентность

Для решения профессиональных задач использует законодательные и иные нормативно - правовые документы органов власти и локальные акты учреждения.

**3. Функции.**

Основными направлениями деятельности учителя являются:

3.1. Обучение и воспитание учащихся с учетом их психолого-физиологических особенностей и специфики преподаваемого предмета.

3.2. Формирование общей культуры личности, социализации, осознанного выбора и освоения образовательных программ

3.3. Охрана жизни и здоровья учащихся во время образовательного процесса.

3.4.Обеспечение уровня подготовки учащихся, соответствующего требованиям ФГОС при переходе на новые стандарты, требованиям государственных образовательных стандартов.

**4. Должностные обязанности:**

4.1. Проводит учебные занятия, опираясь на достижения в области педагогической и психологической наук, возрастной психологии и школьной гигиены, а также современных информационных технологий и методик обучения.

4.2. Планирует и осуществляет учебный процесс в соответствии с основной образовательной программой учреждения. Осуществляет обучение и воспитание учащихся с учетом специфики требований новых ФГОС.

Разрабатывает рабочую программу по предмету, курсу в соответствии со структурой, на основе примерных основных общеобразовательных программ и обеспечивает ее выполнение, организуя и поддерживая разнообразные виды деятельности учащихся, ориентируясь на личность обучающегося, развитие его мотивации, познавательных интересов, способностей. Организует самостоятельную деятельность учащихся, в том числе исследовательскую, реализует проблемное обучение, осуществляет связь обучения по предмету (курсу, программе) с практикой, обсуждает с учащимися актуальные события современности.

Обеспечивает соответствие учебных программ по предметам, а также программ внеурочной деятельности требованиям ФГОС в классах обучающихся по новым стандартам, требованиям государственных стандартов.

4.3.Проводит уроки и другие занятия в соответствии с расписанием в указанных помещениях.

4.4. Осуществляет связь обучения по предмету (курсу, программе) с практикой, обсуждает с обучающимися актуальные события современности.

4.5.Организует совместно с коллегами проведение школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников и внеклассной работы по физической культуре.

4.6.Обеспечивает достижение учащимися результатов уровня, соответствующего требованиям федерального государственного образовательного стандарта.

4.7. Оценивает эффективность и результаты обучения обучающихся по предмету (курсу, программе), учитывая освоение предметных результатов, овладение универсальными учебными действиями, развитие опыта творческой деятельности, познавательного интереса обучающихся, используя компьютерные технологии, в т.ч. текстовые редакторы и электронные таблицы в своей деятельности.

4.8.Ведёт в установленном порядке учебную документацию, осуществляет текущий контроль успеваемости и посещаемости обучающихся на уроках, выставляет текущие оценки в классный журнал и дневники (в том числе электронно), своевременно сдаёт администрации необходимые отчётные данные.

4.9. Проводит спортивные праздники в учреждении в соответствии с планом работы.

4.10.Формирует сборные команды по видам спорта для участия в соревнованиях всех уровней.

4.11. Ведет мониторинг подготовленности учащихся по физическому воспитанию.

4.12. Использует разнообразные формы, приемы, методы и средства обучения, в том числе по индивидуальным учебным планам.

4.13. Заменяет уроки временно отсутствующих учителей по распоряжению администрации.  
4.14. Соблюдает права и свободы обучающихся, содержащиеся в Федеральном законе «Об образовании в Российской Федерации», Конвенции о правах ребёнка.

4.15. Участвует в деятельности педагогического и иных советов образовательного учреждения, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы.

4.16. Систематически повышает свою профессиональную квалификацию.

4.17.Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

4.18. Проводит инструктаж обучающихся (воспитанников) по безопасности труда на учебных занятиях, воспитательных мероприятиях с обязательной регистрацией в классном журнале или «Журнале инструктажа учащихся по охране и безопасности труда»;  
4.19.Отвечает за оперативное извещение руководства о несчастном случае;

4.20. Выполняет Устав учреждения, Коллективный договор, Правила внутреннего трудового распорядка, требования данной инструкции, а также локальные акты учреждения, приказы и распоряжения администрации учреждения.  
4.21.Проходит периодически бесплатные медицинские обследования.

4.22.Работает в режиме выполнения установленной ему учебной нагрузки в соответствии с расписанием учебных занятий, плановых общешкольных мероприятий и самоподготовки к образовательной деятельности.

4.23. В период каникул, не совпадающих с отпуском, привлекается администрацией школы к педагогической, методической или организационной работе в пределах времени, не превышающего учебной нагрузки до начала каникул. График работы учителя в каникулы утверждается приказом директора учреждения.

4.24. При выполнении учителем обязанностей заведующего спортивным залом:

• проводит паспортизацию;  
• готовит методические пособия, необходимыми для прохождения учебной программы;  
• в соответствии с приказом директора «О проведении инвентаризации» списывает в установленном порядке имущество, пришедшее в негодность;  
• входит в состав комиссий по испытанию спортивного оборудования на готовность к занятиям.

**5. Права** **учителя физической культуры.**

**Учитель имеет право:**  
5.1. участие  в управлении учреждением в порядке, определяемом Уставом учреждения;

5.2. защиту своей профессиональной чести и достоинства;  
5.3. дополнительные льготы, предоставляемые педагогическим работникам учреждения в порядке, установленном законодательством РФ;

5.3.1. длительный (до 1 года) отпуск не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы в порядке определяемым  законодательством РФ;

5.4. повышение квалификации в порядке определяемым  законодательством РФ;

5.5.  ознакомление с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы;

5.5.1. защиту своих интересов самостоятельно и (или) через представителя, в том числе адвоката, в случае дисциплинарного расследования или служебного расследования, связанного с нарушением учителем норм профессиональной этики;

5.6. конфиденциальность дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом;

5.7. выбор и использование методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы, учебники, в соответствии с образовательной программой учреждения, методы оценки знаний учащихся.

5.8. аттестацию на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию.

**6. Ответственность:**

**В установленном законодательством РФ порядке  учитель несет ответственность** **за**:

6.1. Реализацию в полном объеме образовательных программ  в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, основной образовательной программой учреждения, учебным планом учреждения и графиком учебного процесса;

6.2. Жизнь и здоровье учащихся во время образовательного процесса;

6.3. Нарушение прав и свобод учащихся.

6.4. Неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка учреждения, законных распоряжений директора учреждения и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией;

6.5. Применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, а также совершение аморального поступка.

6.6. Причинение учреждению или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей.

6.7. Нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда и санитарно-гигиенических правил.

**7. Связи по должности:**

Учитель:

7.1. Систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с администрацией и педагогическими работниками учреждения.

7.2. Осуществляет связь с родителями (лицами, их заменяющими).

7.3. Осуществляет связь с педагогическим сообществом

С инструкцией ознакомлен(а). Второй экземпляр мною получен.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Подпись | Дата | Ф.И.О учителя |
|  |  | Юрьев Роман Александрович |