



**Должностная инструкция руководителя физического воспитания
дошкольного отделения Муниципального казенного общеобразовательного
учреждения «Средняя общеобразовательная школа №2» с.п.Малка
Зольского муниципального района КБР**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящая должностная инструкция разработана в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» №273 – ФЗ от 29.12.2012 г., приказа Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26 августа 2010 г №761н (с изменениями на 31 мая 2011 г. №448н) «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования».
- 1.2. Руководитель физического воспитания назначается и освобождается от должности директором образовательной организации.
- 1.3. Руководитель физического воспитания непосредственно подчиняется зам. директора по д/о, директору образовательной организации.
- 1.4. В своей деятельности руководствуется:
- Конституцией РФ;
 - Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» №273 от 29 декабря 2012 г;
 - законодательными актами РФ;
 - Типовым положением о дошкольной образовательной организации;
 - правилами и нормами охраны труда и противопожарной защиты;
 - СанПиН 2.4.1.3049 – 13 «Санитарно – эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»;
 - Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования;
 - Приказом Министерства образования и науки РФ от 24 марта 2010 г. №209 « О порядке аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений»;
 - Уставом и локальными актами образовательной организации;
 - настоящей должностной инструкцией, Трудовым договором и Договором с родителями.
- 1.5. Руководитель физического воспитания должен знать:
- приоритетные направления развития образовательной системы РФ;
 - законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную физкультурно – спортивную оздоровительную деятельность;
 - Конвенцию о правах ребенка;
 - педагогику и психологию; возрастную физиологию, анатомию, санитарию и гигиену;
 - индивидуальные и возрастные особенности физического развития детей;
 - методы и формы мониторинга физического развития детей;
 - методику обучения с использованием спортивного и игрового оборудования;
 - методику физического воспитания и обучения игровым видам спорта;
 - правила безопасности при проведении физкультурно – оздоровительных мероприятий;

- современные педагогические технологии продуктивного , дифференцированного, развивающего обучения;
- методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с воспитанниками разного возраста, их родителями (лицами, их заменяющими), педагогическими работниками;
- трудовое законодательство;
- основы работы с текстовыми и графическими редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и веб- обозревателями (браузерами), мультимедийным оборудованием;
- Устав и другие локальные акты организации;
- правила по охране труда и пожарной безопасности;
- инструкцию по охране жизни и здоровья детей;
- санитарно – эпидемиологические требования к организации образовательного процесса.

2. Требования к квалификации

2.1. Руководитель физического воспитания должен иметь высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование в области физкультуры и спорта. Без предъявления требований к стажу работы, либо высшее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование в области физкультуры и спорта, доврачебной помощи без предъявления требований к стажу работы.

2.2. Руководитель физического воспитания должен обладать основными компетенциями в организации:

- мероприятий, направленных на укрепление здоровья воспитанников и их физическое развитие;
- различных видов физической деятельности и общения воспитанников;
- образовательной деятельности по реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования (образовательная область «Физическое развитие»);
- владения информационно – коммуникативными технологиями и умением применять их в воспитательно – образовательном процессе;

2.3. На основе приказа Министерства образования и науки РФ от 24 марта 2010 г. №209 «О порядке аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений» педагогический работник может обратиться в аттестационную комиссию с заявлением о проведении аттестации или установления соответствия уровня их квалификации требованиям, предъявляемым к соответствующей квалификационной категории ,имея стаж не менее 2 лет.

3. Должностные обязанности

Руководитель физического воспитания:

3.1. Осуществляет:

- работу по овладению воспитанниками навыками и техникой выполнения физических упражнений, формирование их нравственно – волевых качеств;
- деятельность по формированию у детей интереса и ценностного отношения к занятиям физической культурой, обеспечивая выполнение общеобразовательной программы образовательной области «Физическое развитие» в соответствии с ФГОС;
- связи с организациями дополнительного образования спортивной направленности и организациями спорта;

- с целью повышению заинтересованности в результатах психофизического развития детей просветительскую работу среди родителей (законных представителей) воспитанников, педагогических работников с привлечением соответствующих специалистов;

- создание благоприятных условий для гармоничного физического развития воспитанников.

3.2. Организует и проводит с участием педагогических работников и родителей (законных представителей):

- различные формы активного отдыха воспитанников (досуги, спортивные праздники, соревнования, дни здоровья и другие мероприятия оздоровительного характера).

3.3. Следит за соблюдением санитарно – гигиенических норм и состоянием помещений физкультурного зала и спортивных площадок на территории ДУ.

3.4. Контролирует совместно с медицинскими работниками состояние здоровья воспитанников и регулирует их физическую нагрузку.

3.5. Ведет мониторинг физического развития воспитанников с использованием электронных форм учета показателей здоровья и физических нагрузок.

3.6. Консультирует:

- педагогических работников по вопросам теории и практики физического воспитания;

- родителей по вопросу приобретения знаний о физическом воспитании ребенка; рекомендует специальную литературу по разнообразным формам организации двигательной деятельности ребенка, о здоровом образе жизни.

3.7. Определяет:

- содержание образовательной деятельности с учетом возраста, физической подготовленности, индивидуальных и психофизических особенностей, интересов воспитанников, используя современные методы, способы обучения, спортивные технологии;

- направление педагогической деятельности с учетом индивидуальных и возрастных особенностей детей, их способностей, широко используя условия развивающей среды спортивного и мини – тренажерного зала. Территории и спортивной площадки организации.

3.8. Обеспечивает:

- безопасность воспитанников при проведении физических и спортивных упражнений, оказывает им первую доврачебную помощь;

- охрану жизни и здоровья воспитанников во время образовательного процесса;

- выполнение инструкции по охране жизни и здоровья детей во время реализации образовательной области «Физическое развитие»;

- выполнение общеобразовательной программы дошкольного образования (образовательная область «Физическое развитие»)

- оздоровительную направленность общеразвивающих упражнений, основных движений и спортивных игр;

- развитие физических качеств детей(скоростных, силовых, гибкости, выносливости и координации);

- накопление и обогащение двигательного опыта детей(овладение основными движениями);

- использование технологий физкультурно – спортивной и оздоровительной направленности.

3.9. Владеет информационно – коммуникационными технологиями и применяет их в образовательном процессе.

3.10. Доводит:

- информацию до ст. медсестры, воспитателя и родителей о продвижении ребенка в освоении образовательной области «Физическое развитие» через различные формы.

3.11. Участвует:

- в разработке образовательной программы и годового плана образовательной организации;

- в организации и проведении массовых мероприятий с воспитанниками в рамках образовательной программы организации (спортивные соревнования, досуги, туристские походы, Дни здоровья и др.);

- в медико – педагогическом обследовании детей;

В организации оптимального режима двигательной активности детей в соответствии с индивидуальными и возрастными особенностями;

- в создании здоровьесберегающей среды для реализации образовательной области «Физическое развитие» в спортивном и мини – тренажерном зале, в групповых помещениях, на спортивной площадке;

- в проведении родительских собраний и иных форм взаимодействия с семьей;

- в педсоветах и других формах методической работы в организации, методических объединениях, семинарах и других мероприятиях, организуемых научно – методическим центром района и республики;

- в мониторинговой процедуре:

- в начале учебного года – для выявления уровня развития двигательных способностей, уровня овладения двигательным действием,

- в конце года – тестирование физической подготовленности – в выявлении уровня достижения каждым ребенком промежуточных и итоговых показателей освоения образовательной области «Физическое развитие», динамики формирования интегративного качества «Физически развитый, овладевший основными культурно – гигиеническими навыками».

3.12. Проявляет выдержку и педагогический такт в общении с детьми и их родителями.

3.13. Поддерживает порядок на своем рабочем месте, в спортивном и мини – тренажерном залах. Проводит санитарно – гигиеническую обработку спортивного инвентаря и физкультурных пособий в соответствии с требованиями СанПиН. Бережно использует имущество организации, методическую литературу, пособия.

3.14. Координирует:

- работу педагогического персонала и родителей (законных представителей) по вопросам физического воспитания детей, определяет направления их участия в развитии двигательных способностей с учетом индивидуальных и возрастных особенностей воспитанников, а также уровня их физической подготовленности.

3.15. Ведет:

- документацию руководителя физического воспитания согласно номенклатуре дел в организации в соответствии с приказом.

3.16. Проходит медицинский осмотр строго по графику.

3.17. Осваивает дополнительные профессиональные образовательные программы профессиональной переподготовки или повышения квалификации (в объеме не менее 72 часов) не реже чем каждые 3 года.

3.18. Содействует:

- гармоничному физическому развитию воспитанников через систему кружков, клубов, секций, объединений, организуемых в организации и в организациях спортивной направленности;

- формированию у воспитанников потребности в двигательной активности и физическом совершенствовании;
- творческому поиску ребенка в решении тех или иных двигательных задач.

3.19. Соблюдает:

- права и свободы воспитанников, содержащиеся в Федеральном законе «Об образовании в Российской Федерации», Конвенции о правах ребенка;
- правила и нормы охраны труда, противопожарной защиты, санитарно – гигиенические нормы и требования;
- трудовую дисциплину, настоящую должностную инструкцию.

3.20. Обеспечивает:

- охрану жизни и здоровья воспитанников в период образовательного процесса;
- строгое выполнение расписания непосредственно образовательной деятельности⁴
- выполнение требований директора, зам. директора по д/о, старшей медсестры, ст. воспитателя, связанные с педагогической работой, охраной жизни здоровья детей и их физического развития.

4. Права

4.1. Руководитель физвоспитания имеет права, предусмотренные ТК РФ, ст.47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273 от 29 декабря 2012 г., «Типовым положением о дошкольной образовательной организации», Уставом и другими локальными актами организации.

4.2. Руководитель в пределах своей компетенции имеет право:

- принимать участие в работе творческих групп педагогов и коллег из других организации;
- устанавливать деловые контакты со сторонними организациями в рамках своей компетенции;
- вносить предложения по совершенствованию образовательного процесса;
- вносить предложения при разработке образовательной программы и годового плана организации;
- свободно выбирать и использовать методики физического воспитания, учебные пособия и материалы в соответствии с общеобразовательной программой, утвержденной организацией;
- представлять свой опыт работы на педагогических советах, методических объединениях, родительских собраниях, отчетных итоговых мероприятиях, и в печатных изданиях специализированной направленности;
- знакомиться с проектами решений администраций ОУ , касающимися деятельности ДУ;
- требовать от администрации организации создания условий, необходимых для выполнения профессиональных обязанностей;
- участвовать в работе органов самоуправления.

4.3. Повышать свою квалификацию (не реже 1 раза в 3 года)

5. Ответственность

5.1. Руководитель физического воспитания несет персональную ответственность:

- за жизнь и здоровье воспитанников во время образовательного процесса;
- за нарушение прав и свобод воспитанников, определенных законодательством РФ, Уставом и другими локальными актами МКОУ «СОШ №2» с .п.Малка

- за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации⁴
- за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, - в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;
- за причинение материального ущерба – в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

5.2. В случае нарушения Устава организации, условий коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка, настоящей должностной инструкции, приказов директора организации руководитель физического воспитания подвергается дисциплинарным взысканиям в соответствии со статьей 192 ТК РФ.

5.3. За применение методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника, руководитель физического воспитания может быть уволен по ст. 336 ТК РФ.

С должностной инструкцией ознакомлена:

Один экземпляр получила: _____ . . .

27.06.2021г

Согласовано

Утверждаю

Председатель ПК

Директор МКОУ «СОШ №2» с.п.Малка

_____ Кумыкова Ж.А.

_____ /Хуранова Ф. Х./

Приказ №50 от 01.08. 2014г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ № РУКОВОДИТЕЛЯ ФИЗИЧЕСКОГО ВОСПИТАНИЯ

1. Общие положения

- 1.1 Настоящая должностная инструкция разработана на основе "Квалификационных характеристик должностей работников образования" (Приказ Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010 г. N 761н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования"), ФЗ "Об образовании в РФ", Трудового кодекса РФ, Типового положения об общеобразовательном учреждении(утв. постановлением Правительства РФ от 19 марта 2001 г. N 196), федерального закона ФЗ -181 «Об основах охраны труда в Российской Федерации», Устава учреждения, Коллективного Договора, Правил внутреннего трудового распорядка.
- 1.1. Руководитель физвоспитания назначается на должность приказом директора учреждения из числа лиц, имеющих высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование по направлению подготовки "Образование и педагогика" или в области, соответствующей преподаваемому предмету, без предъявления требований к стажу работы, либо высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению деятельности в учреждении без предъявления требований к стажу работы.
- 1.2. Руководитель физвоспитания по должности непосредственно подчиняется заместителю директора по учебно-воспитательной работе.
- 1.3. В своей деятельности руководитель физвоспитания руководствуется Конституцией Российской Федерации, ФЗ «Об образовании в РФ», Типовым положением об образовательном учреждении, указами Президента Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации, приказами Управления образования администрации Зольского муниципального района; административным, трудовым и хозяйственным законодательством; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также Уставом и локальными правовыми актами учреждения (в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора, настоящей должностной инструкцией), трудовым договором.

2. Направления деятельности

- 2.1. Формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ, их адаптация к

жизни в обществе, создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ, воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье, формирование здорового образа жизни.

2.2. Обучение и воспитание в интересах личности, общества, государства, обеспечение охраны здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности обучающегося в самообразовании и получении дополнительного образования.

3. Должностные обязанности

- 3.1. Руководитель физвоспитания осуществляет обучение и воспитание обучающихся с учетом их психолого-физиологических особенностей и специфики преподаваемого предмета;
- 3.2. Способствует формированию общей культуры личности, социализации, осознанного выбора и освоения образовательных программ, используя разнообразные формы, приемы, методы и средства обучения, в том числе по индивидуальным учебным планам, ускоренным курсам в рамках федеральных государственных образовательных стандартов, современные образовательные технологии, включая информационные, а также цифровые образовательные ресурсы.
- 3.3. Обоснованно выбирает программы и учебно-методическое обеспечение, включая цифровые образовательные ресурсы. 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.
- 3.4. Планирует и осуществляет учебный процесс в соответствии с образовательной программой учреждения, разрабатывает рабочую программу по предмету, курсу на основе примерных основных общеобразовательных программ и обеспечивает ее выполнение, организуя и поддерживая разнообразные виды деятельности обучающихся, ориентируясь на личность обучающегося, развитие его мотивации, познавательных интересов, способностей, организует самостоятельную деятельность обучающихся, в том числе исследовательскую, реализует проблемное обучение, осуществляет связь обучения по предмету с практикой, обсуждает с обучающимися актуальные события современности.
- 3.5. Обеспечивает достижение и подтверждение обучающимися уровней образования (образовательных цензов). Оценивает эффективность и результаты обучения обучающихся по предмету, учитывая освоение знаний, овладение умениями, развитие опыта творческой деятельности, познавательного интереса обучающихся, используя компьютерные технологии, в т.ч. текстовые редакторы и электронные таблицы в своей деятельности.
- 3.6. Соблюдает права и свободы обучающихся, поддерживает учебную дисциплину, режим посещения занятий, уважая человеческое достоинство, честь и репутацию обучающихся.
- 3.7. Осуществляет контрольно-оценочную деятельность в образовательном процессе с использованием современных способов оценивания в условиях информационно-коммуникационных технологий (ведение электронных форм документации, в том числе электронного журнала и дневников обучающихся).
- 3.8. Вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса в учреждении. Участвует в деятельности педагогического совета, производственных совещаний, совещаний при директоре, родительских собраний, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы.

- 3.9. Обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного и воспитательного процесса.
- 3.10. Осуществляет связь с родителями (лицами, их заменяющими).
- 3.11. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности:
- 3.11.1. Руководствуется в своей работе Правилами безопасности занятий по физической культуре и спорту в общеобразовательных школах и строго выполняет учебные программы;
 - 3.11.2. Не допускает проведение занятий с применением неисправного оборудования или спортивного инвентаря, без специальной спортивной одежды и обуви;
 - 3.11.3. Запрещает выполнение не предусмотренных учебными программами физических упражнений, а также других подвижных и силовых упражнений без личного присутствия, а также без гимнастических матов;
 - 3.11.4. Не допускает на занятия по физической культуре учащихся после перенесенных болезней без справки-разрешения врача;
 - 3.11.5. Обеспечивает безопасную транспортировку спортивных снарядов, матов, ковриков и другого спортивного инвентаря;
 - 3.11.6. Систематически проверяет знания и выполнение правил техники безопасности, проводит инструктаж с обучающимися с обязательной регистрацией в классном журнале;
 - 3.11.7. Принимает участие в разработке инструкций по технике безопасности в различных видах спорта и физических упражнений и лично представляет их на утверждение администрации и профкому учреждения;
 - 3.11.8. Ежегодно обеспечивает своевременное испытание спортивных снарядов с составлением актов;
 - 3.11.9. Обязан уметь оказывать первую медицинскую помощь пострадавшему.
- 3.12. Допускает в соответствии с Уставом учреждения представителей администрации учреждения на свои уроки в целях осуществления контрольно-инспекционной деятельности администрации, других педагогов с целью обмена опытом;
- 3.13. Привлекается администрацией учреждения к замене уроков отсутствующих учителей в соответствии с Трудовым Кодексом РФ;
- 3.14. В каникулярный период, не совпадающий с отпуском работника, в случае отмены для обучающихся учебных занятий, изменения режима образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и иным основаниям учитель физической культуры привлекается администрацией учреждения к организационно-педагогической, методической, воспитательной деятельности в пришкольном лагере;
- 3.15. Соблюдает Устав учреждения, Коллективный Договор, Правила внутреннего трудового распорядка, требования данной инструкции, а также локальные акты учреждения, приказы и распоряжения администрации учреждения.
- 3.16. Соблюдает права и свободы обучающихся, содержащиеся в ст.33,41,45 ФЗ "Об образовании в РФ" №273 от 29.12.2012г., Конвенции о правах ребенка.
- 3.17. В соответствии с графиком дежурства по учреждению осуществляет дежурство во время перемен между уроками.
- 3.18. Каждый год проходит бесплатное медицинское обследование, ежегодно – флюорографическое обследование;
- 3.19. Соблюдает этические нормы поведения, является примером для учащихся, воспитанников.
- 3.20. Организует оздоровительную работу в летнем пришкольном лагере, внеклассную работу по физической культуре в течение учебного года во внеурочное время (соревнования, спортивные праздники, веселые старты и т.д.) ;
- 3.21. Отвечает за сохранность материальных ценностей по предмету, предоставляет списки на списание материальных ценностей завхозу школы;

- 3.22. Готовит спортивный зал и необходимый пакет документов к приемке учреждения;
- 3.23. Готовит обучающихся к участию в конкурсах и мероприятиях различного уровня, олимпиаде по предмету, сама участвует в конкурсах различного уровня;
- 3.24. Руководителю физвоспитания запрещается:
- изменять по своему усмотрению расписание занятий;
 - отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перемен между ними;
 - удалять учащихся с урока;
 - курить в помещении и на территории учреждения;
 - опаздывать на урок, уходить самовольно с урока;
 - применять методы физического и психического воздействия на учащихся.

4. Права

4.1. Руководитель физвоспитания имеет права, предусмотренные ТК РФ, ст.47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273 от 29 декабря 2012 г., «Типовым положением о общеобразовательной организации», Уставом и другими локальными актами организации.

4.2. Руководитель в пределах своей компетенции имеет право:

- принимать участие в работе творческих групп педагогов и коллег из других организаций;
- устанавливать деловые контакты со сторонними организациями в рамках своей компетенции;
- вносить предложения по совершенствованию образовательного процесса;
- вносить предложения при разработке образовательной программы и годового плана организации;
- свободно выбирать и использовать методики физического воспитания, учебные пособия и материалы в соответствии с общеобразовательной программой, утвержденной организацией;
- представлять свой опыт работы на педагогических советах, методических объединениях, родительских собраниях, отчетных итоговых мероприятиях, и в печатных изданиях специализированной направленности;
- знакомиться с проектами решений администраций ОУ, касающимися деятельности школы;
- требовать от администрации организации создания условий, необходимых для выполнения профессиональных обязанностей;
- участвовать в работе органов самоуправления.

4.3. Повышать свою квалификацию (не реже 1 раза в 3 года)

5. Ответственность

5.1. Руководитель физического воспитания несет персональную ответственность предусмотренные ТК РФ, ст.48 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273 от 29 декабря 2012 г., Уставом и другими локальными актами МКОУ «СОШ №2» с .п.Малка.

Руководитель физического воспитания несет ответственность:

- за жизнь и здоровье обучающихся во время образовательного процесса;
- за нарушение прав и свобод обучающихся , определенных законодательством РФ,

- за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации;
- за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, - в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;
- за причинение материального ущерба – в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

5.2. Руководитель физического воспитания обязан

- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- соблюдать устав образовательной организации, положение о специализированном структурном образовательном подразделении организации, осуществляющей обучение, правила внутреннего трудового распорядка.

5.3. Руководитель физического воспитания осуществляющей образовательную деятельность, не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в данной организации, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника

5.4. В случае нарушения Устава организации, условий коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка, настоящей должностной инструкции, приказов директора организации руководитель физического воспитания подвергается дисциплинарным взысканиям в соответствии со статьей 192 ТК РФ.

5.5. За применение методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, руководитель физического воспитания может быть уволен по ст. 336 ТК РФ.

6.Взаимоотношения. Связи по должности

6.1.Руководитель физвоспитания самостоятельно планирует свою работу на каждый учебный год и каждую учебную четверть.

6.2.Получает от директора учреждения, заместителей директора информацию нормативно-правового и организационно-методического характера.

6.3.Систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в свою компетенцию, с педагогическими работниками и заместителями директора учреждения.

6.4.Передает директору и заместителям директора информацию, полученную на совещаниях и семинарах, непосредственно после ее получения.

С должностной инструкцией ознакомлен:

Один экземпляр получил: _____