



Система менеджмента качества СТО ДИ-15-100-01-2021

ФГБОУ ВО «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет»

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ  
ИНСТРУКТОРА ПО ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЕ  
КАФЕДРЫ ФИЗИЧЕСКОГО ВОСПИТАНИЯ



УТВЕРЖДАЮ:

Ректор ПГГПУ

К.Б.Егоров

« 24 » 12 2021 г.

## ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ИНСТРУКТОРА ПО ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЕ КАФЕДРЫ ФИЗИЧЕСКОГО ВОСПИТАНИЯ

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящая должностная инструкция определяет должностные обязанности, права и ответственность инструктора по физической культуре (далее – Работник) кафедры физического воспитания ПГГПУ.

1.2. Работник назначается на должность и освобождается от должности в установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации порядке приказом ректора.

1.3. Работник подчиняется непосредственно заведующему кафедрой.

1.4. На должность инструктора по физической культуре назначается лицо, имеющее среднее профессиональное образование в области физической культуры и спорта.

1.5. Работник должен знать:

- законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации в области образования и науки;
- локальные нормативные акты образовательного учреждения;
- основные технологические процессы, правила и приемы работы по направлениям деятельности образовательного учреждения;
- методические и нормативные документы по организации учебного процесса, составлению учебно-методической документации и обеспечению учебного процесса;
- основы трудового законодательства;
- Правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения;
- правила по охране труда и пожарной безопасности.



- основы педагогики и психологии;
- основы теории и методики физической культуры;
- основы спортивной медицины и спортивной гигиены;
- методики обучения физической культуре на спортивных снарядах и приспособлениях;
- возрастную физиологию;
- нормы физических нагрузок обучающихся, занимающихся;
- методики проведения физкультурно-спортивного праздника, соревнования, дня здоровья и других мероприятий оздоровительного характера;
- типовые программы работы спортивных секций и групп здоровья;
- основы организации здорового образа жизни;
- методы сбора и обработки информации;
- методы консультирования;
- правила безопасности при проведении физкультурно-спортивного праздника, соревнования, дня здоровья и других мероприятий оздоровительного характера;
- методы установления контакта с обучающимися, занимающимися разного возраста, родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, педагогическими работниками;
- способы оказания доврачебной медицинской помощи;
- правила поведения в помещении спортивного сооружения и на его территории.

1.6. Инструктор по физической культуре должен уметь:

- 1) планировать мероприятия активного отдыха обучающихся, занимающихся в режиме учебного и внеучебного времени образовательной организации;
- 2) использовать существующие методики проведения физкультурно-спортивного праздника, соревнования, дня здоровья и других мероприятий оздоровительного характера;
- 3) определять требования к месту, времени проведения, ресурсному обеспечению физкультурно-спортивного праздника, соревнования, дня здоровья и других мероприятий оздоровительного характера;
- 4) разрабатывать план занятия по физической культуре с учетом возраста, подготовленности, индивидуальных и психофизических особенностей, интересов обучающихся, занимающихся;
- 5) подбирать методику проведения занятия по физической культуре с учетом возраста, подготовленности, индивидуальных и психофизических



особенностей, интересов обучающихся, занимающихся;

6) обеспечивать безопасность проведения физкультурно-спортивного праздника, соревнования, дня здоровья и другие мероприятия оздоровительного характера;

7) проводить коммуникации с педагогическими работниками, обучающимися, а также родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;

8) вовлекать в мероприятия активного отдыха обучающихся, занимающихся;

9) изучать и систематизировать информацию относительно организации и методического обеспечения работы кружков, спортивных секций;

10) планировать организацию кружков, спортивных секций на базе образовательной организации, физкультурно-спортивной организации;

11) использовать существующие программы работы кружков, спортивных секций;

12) осуществлять коммуникации с руководителями спортивных секций и групп здоровья;

13) вовлекать в работу спортивных кружков и секций обучающихся, занимающихся;

14) пользоваться спортивным инвентарем;

15) проводить самостоятельно занятия по физической культуре, в том числе обучать в рамках утвержденных программ и методик физического воспитания навыкам и технике выполнения упражнений;

16) контролировать физическое состояние обучающихся, занимающихся;

17) уметь разъяснять в доступной форме правила техники безопасности при выполнении упражнений на занятиях по физической культуре;

18) изучать и систематизировать информацию по развитию физической подготовленности обучающихся, занимающихся;

19) владеть навыками работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами;

20) разъяснять в доступной форме обучающимся, занимающимся правила поведения в помещении спортивного сооружения и на его территории;

21) выявлять своевременно угрозы и степень опасности внешних и внутренних факторов;

22) реагировать оперативно на нештатные ситуации и применять



верные алгоритмы действий для устранения или снижения опасности последних;

23) оказывать первую доврачебную помощь;

24) пользоваться информационно-коммуникационными технологиями и средствами связи;

25) заполнять электронные формы учета показателей здоровья и физических нагрузок;

26) вести отчетность по установленной форме;

1.7. Работник в своей деятельности руководствуется:

– Трудовым кодексом Российской Федерации;

– Федеральным Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации»;

– Положением о кафедре ФГБОУ ВО ПГПУ;

– Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования;

– нормативными документами Министерства просвещения РФ, Министерства науки и высшего образования РФ, Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки РФ по реализации образовательной деятельности и организации учебного процесса;

– Уставом ПГПУ, Правилами внутреннего трудового распорядка;

– настоящей должностной инструкцией;

– Коллективным договором;

– локальными нормативными актами ПГПУ, регулирующими реализацию образовательного процесса;

– приказами и распоряжениями ректора ПГПУ, декана факультета;

– распоряжениями, указаниями проректора по образовательной деятельности и информатизации, других проректоров по направлениям деятельности, заведующего кафедрой;

– иными нормативными и распорядительными актами университета.

1.8. В период временного отсутствия Работника его обязанности возлагаются на лицо, назначенное приказом ректора по представлению заведующего кафедрой.

1.9. Инструктор по физической культуре относится к профессионально-квалификационной группе должностей работников учебно-вспомогательного персонала.



## 2. ТРУДОВЫЕ ФУНКЦИИ

Работник выполняет следующие функции:

2.1. Подготовка мест для практических занятий по физической культуре и спорту, связанных с работой на тренажерном оборудовании и со спортивным инвентарем.

2.2. Физическая подготовка в соответствии с методиками физического воспитания:

- содействие в организации работы спортивных секций, групп здоровья;

- методическая и консультационная помощь работникам образовательной организации, родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся;

- проведение физкультурно-оздоровительной работы с обучающимися, занимающимися во время занятий физической культурой в спортивном сооружении и на его территории.

## 3. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА

Работник выполняет следующие обязанности:

3.1. Организует подготовку практических занятий по физической культуре и спорту, связанных с работой на тренажерном оборудовании и со спортивным инвентарем.

3.2. Осуществляет проверку надежности тренажерного оборудования в составе комиссии.

3.3. Осуществляет текущий контроль состояния оборудования, спортивного инвентаря, находящихся в спортивных залах физкультурно-оздоровительного комплекса (ФОКа) 4 корпуса ПГПУ (тренажерный зал, ОФП, аэробики, ЛФК), осуществляет их первичное обслуживание.

3.4. Проводит профилактические осмотры используемого в работе тренажерного оборудования, организует его поверку, оперативно принимает меры по устранению выявленных неполадок.

3.5. Принимает участие в подготовке заявки на приобретение средств и оборудования, необходимых для поддержания в рабочем состоянии спортивных залов ФОКа и имеющегося инвентаря.



3.6. Обеспечивает чистоту и порядок, высокую культуру обслуживания. При необходимости осуществляет дезинфекцию инвентаря и помещения. Постоянно следит за соблюдением санитарно-гигиенических норм и состоянием помещений. Осуществляет взаимодействие с работниками административно-хозяйственной части при возникновении проблем (электросети, водоснабжение).

3.7. Проводит демонстрацию работы на тренажерном оборудовании, объясняет обучающимся (студентам, слушателям) правила их эксплуатации и использования на практических занятиях.

3.8. Проводит с обучающимися (студентами, слушателями) инструктаж по технике безопасности при работе на тренажерном оборудовании.

3.9. Организует активный отдых обучающихся в режиме учебного и внеучебного времени образовательного учреждения: Организует и проводит с участием педагогических работников физкультурно-спортивные и другие мероприятия оздоровительного характера.

3.10. Содействует организации работы спортивных секций в залах с тренажерным оборудованием и свободными весами (Ориентирует тренеров по времени, согласует количество занимающихся по помещениям тренажерного зала).

3.11. Осуществляет просветительскую работу среди обучающихся, педагогических работников; вовлекает обучающихся в систематические занятия спортивных секций, занимающихся в залах ФОКа.


3.12. Консультирует занимающихся о содержании занятий в соответствии с учетом их возраста, подготовленности, индивидуальных и психофизических особенностей, интересов.

3.13. Контролирует численность (количество) занимающихся в залах в соответствии с требованиями САНПИН, и др. , при необходимости осуществляет перераспределение.

3.14. Участвует в составлении расписания учебных занятий и секций в залах (с тренажерным оборудованием) ФОКа 4 уч.корпуса ПГГПУ.

3.15. Оповещает обучающихся (студентов, занимающихся) и преподавателей о возможных изменениях в расписании.

3.16. Проводит инструктаж по пожарной безопасности для педагогических работников и вспомогательного персонала, обеспечивающих образовательный процесс на территории спортивных залов (с тренажерным оборудованием) ФОКа 4 уч.корпуса ПГГПУ.

	<b>Система менеджмента качества СТО ДИ-15-__-01-2021</b>
	<b>ФГБОУ ВО «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет»</b>
	<b>ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ИНСТРУКТОРА ПО ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЕ КАФЕДРЫ ФИЗИЧЕСКОГО ВОСПИТАНИЯ</b>

3.17. Выполняет требования производственной и трудовой дисциплины, правил по охране труда и пожарной безопасности.

#### **4. ПРАВА РАБОТНИКА**

Работник имеет право:

4.1. Знакомиться с проектами решений руководства образовательного учреждения, касающихся деятельности лаборанта кафедры.

4.2. Вносить на рассмотрение руководства предложения по совершенствованию работы, связанной с исполнением предусмотренных данной инструкцией обязанностей.

4.3. Запрашивать лично или по поручению руководства информацию и документы, необходимые для выполнения должностных обязанностей.

4.4. Иные права, предусмотренные Коллективным договором ПТГПУ и законодательством РФ.

#### **5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКА**

Работник несет ответственность за:

5.1. Ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, – в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

5.2. Недостоверную информацию о состоянии работы подразделения в пределах своей компетенции.

5.3. Нарушение Устава университета, Правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов университета, условий трудового договора.

5.4. Невыполнение приказов, распоряжений и поручений ректора, проректора по образовательной деятельности и информатизации, декана факультета, заведующего кафедрой.

5.5. Причинение ущерба университету – в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

5.6. Непринятие мер по пресечению выявленных нарушений правил техники безопасности, противопожарных и других правил,



Система менеджмента качества СТО ДИ-15-\_\_-01-2021

ФГБОУ ВО «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет»

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ  
ИНСТРУКТОРА ПО ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЕ  
КАФЕДРЫ ФИЗИЧЕСКОГО ВОСПИТАНИЯ

создающих угрозу деятельности сотрудников, преподавателей и студентов университета.

## 6. УСЛОВИЯ РАБОТЫ

6.1. Режим работы инструктора по физической культуре определяется в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка, установленными Работодателем.





Система менеджмента качества СТО ДИ-15-\_\_-01-2021

ФГБОУ ВО «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет»

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ  
ИНСТРУКТОРА ПО ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЕ  
КАФЕДРЫ ФИЗИЧЕСКОГО ВОСПИТАНИЯ

### ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Ф.И.О.	Должность	Дата	Подпись
Лизунова Л. Р.	Проректор по образовательной деятельности и информатизации	24.12.21	
Мазурова Е. В.	Начальник отдела образовательных программ бакалавриата и магистратуры учебно-методического управления	24.12.21	
Крюкова О. В.	Начальник управления кадров	24.12.21	
Отинова А. А.	Начальник отдела правового обеспечения	24.12.21	
Старкова Е.В.	Декан факультета физической культуры	24.12.21	
Старкова Е.В.	И.о. заведующего кафедрой физического воспитания	24.12.21	

### ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ с должностной инструкцией

Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_

Подразделение \_\_\_\_\_

Должность \_\_\_\_\_

«С должностной инструкцией ознакомлен»

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Подпись