ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказом по ВХПТУ №5 м. Вінниці
від 27.01 2022 року № 6
В.о директора ВХПТУ№5 м. Вінниці
_____ А.І. Безуглий
"27" 01 2022 р

Посадова інструкція
керівник фізичного виховання (КП- 1229.6)
Вищого художнього професійно-технічного училища №5 м. Вінниці

1.Загальні положення

1.1. Ця посадова Інструкція розроблена на основі тарифно-кваліфікаційної характеристики керівника фізичного виховання, згідно Довідника кваліфікаційних характеристик професій працівників ВИПУСК 85 «Спортивна діяльність», затвердженого наказом Державного комітету України з питань фізичної культури і спорту 17.10.2002 N 2264, на підставі Довідника кваліфікаційних характеристик професій працівників – Випуск 1. Професії працівників, які є загальними для всіх видів економічної діяльності, затвердженого наказом Міністерства праці та соціальної політики України від 29.12.2004 N 336 зі змінами з урахуванням вимог Закону України «Про охорону праці», згідно зі статтею 13 якого у посадових інструкціях повинні бути визначені обов'язки з питань охорони праці, права та відповідальність посадових осіб за виконання покладених на них функцій, враховуючи конкретні виробничі завдання та обов'язки, функції, права, відповідальність та особливості штатного розпису. Під час розробки Інструкції враховані також рекомендації з питань організації охорони праці в закладах Міністерства освіти і науки України.

1.2. Керівник фізичного виховання призначається на посаду і звільняється з неї за наказом директора училища. Посада «Керівник фізичного виховання» відноситься до категорії «Керівники». На період відпустки чи тимчасової непрацездатності керівника фізичного виховання його обов'язки можуть бути покладені на одного з викладачів фізичної культури. Тимчасове виконання обов'язків у таких випадках здійснюється на підставі наказу директора училища, виданого з дотриманням вимог чинного законодавства.

1.3. Керівник фізичного виховання повинен мати повну або базову вища освіту відповідного напряму підготовки (спеціаліст або бакалавр).

1.4. Керівник фізичного виховання підпорядковується безпосередньо директору училища, а з методичної та позаурочної роботи - заступникам директора училища, які відповідають за даний напрямок діяльності.

1.5. Керівнику фізичного виховання безпосередньо підпорядковуються викладачі фізичного виховання, керівники спортивних секцій училища.

1.6. У своїй діяльності керівник фізичного виховання повинен знати і керуватися Конституцією України, Законами України, актами Президента України, Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України щодо освітньої галузі, наказами і розпорядженнями Міністерства освіти і науки України, органів управління освітою всіх рівнів з питань освіти та виховання учнів, методикою організації навчально-виховного та навчально-виробничого процесів, основами педагогіки, психології та вікової фізіології, правилами застосування і експлуатації комп'ютерної техніки та периферійного оснащення, Статутом, Правилами внутрішнього трудового розпорядку, наказами і розпорядженнями директора училища, цією Інструкцією, трудовим договором (контрактом) та вимогами правил охорони праці, безпеки життєдіяльності і пожежної безпеки.

Керівник фізичного виховання дотримується Конвенції ООН про права дитини.

2. Завдання та обов'язки

Основними напрямами діяльності керівника фізичного виховання є:

- Організація фізичного виховання, спортивно-масової, фізкультурно-оздоровчої роботи серед здобувачів освіти училища.
- Залучення здобувачів освіти до здорового способу життя, формування в них загальної фізичної культури.
- Забезпечення виконання норм і правил охорони праці, безпеки життєдіяльності та пожежної безпеки у навчальній та позакласній спортивно-масовій, фізкультурно-оздоровчій роботі .

Керівник фізичного виховання виконує наступні посадові обов'язки:

2.1. Організовує та здійснює навчальну, спортивно-масову, фізкультурно-оздоровчу роботу по фізичному вихованню учнів із урахуванням психологічних, фізіологічних індивідуальних й вікових особливостей розвитку учнів, забезпечує контроль за станом їх здоров'я і фізичним розвитком протягом всього періоду навчання, за проведенням професійно-прикладної фізичної підготовки.

2.2. Вживає заходів з фізичної реабілітації учнів, які мають відхилення у здоров'ї і слабку фізичну підготовку.

2.3. Бере участь у розробленні робочих планів і програм, посібників, методичних рекомендацій з навчальної дисципліни, плануванні навчальних занять. Реалізує прийняті в училищі освітні програми всебічного гармонійного розвитку учнів, забезпечення особистісно-орієнтованого, інтегрованого та диференційного

підходу при організації освітньої роботи, дотримання законних прав і свобод учнів.

2.4. Відповідає за стан впровадження державного освітнього стандарту, якість виконання робочих навчальних планів і програм комплексно-методичне забезпечення з предмету, впровадження ефективних прийомів, форм, методів і засобів навчання.

2.5.Підвищує фаховий кваліфікаційний рівень та педагогічну майстерність, вивчає, використовує і вдосконалює у практичній роботі досягнення педагогіки, у тому числі інформаційно-комунікативні технології. Бере участь у діяльності педагогічної ради, методичної комісії та інших формах методичної роботи, які запровадженні в училищі.

2.6.Керує навчально-методичною роботою викладачів фізичного виховання, керівників спортивних секцій та гуртків, контролює дотримання ними Статуту, Правил внутрішнього трудового розпорядку та якість підготовки та проведення занять, організовує підвищення їх професійної педагогічної майстерності, надає методичну консультативну допомогу, узагальнює і поширює кращий педагогічний досвід.

2.7. Організовує і проводить спортивно-масові та фізкультурно-оздоровчі заходи у позакласний час, під час канікул і у вихідні дні.

2.8. Формує фізкультурний актив, проводить його навчання та здійснює керівництво ним.

2.9. Створює і вдосконалює матеріально-технічну базу для фізичного виховання і спорту. Здійснює контроль за станом і експлуатацією наявних спортивних споруд, приміщень, зберіганням і правильним використанням спортивної форми, інвентарю та обладнання.

2.10. Веде в установленому порядку документацію, складає звітність, що стосується фізичного виховання учнів за встановленою формою, в тому числі і з використанням електронних форм ведення документації.

2.11. Організовує серед учнів училища агітаційно-масову і пропагандистську роботу по фізичному вихованню та дотриманню здорового способу життя.

2.12. Дотримується вимог правил охорони праці, безпеки життєдіяльності та пожежної безпеки, проходить періодичне навчання та перевірку знань з них.

2.13. Відповідає за дотримання санітарно-гігієнічних вимог, які пред'являються до спортивних споруд, залів, обладнання, майна та охорону життя і здоров'я учнів під час навчального процесу, позакласних спортивно-масових та фізкультурно-оздоровчих заходів.

2.14. Оперативно повідомляє керівників училища про кожен нещасний випадок, що трапився з учасниками навчально-виховного процесу, вживає заходів в щодо надання першої долікарської допомоги потерпілому.
2.15. Бере участь у встановленому порядку в підсумковій атестації учнів.
2.16. Допускає у визначеному порядку представників адміністрації училища до перевірок та оцінки своєї діяльності.
2.17. За розпорядженням адміністрації училища замінює на уроках тимчасово відсутніх викладачів фізичної культури.
2.18.Проводить профорієнтаційну роботу серед випускників загальноосвітніх шкіл.
2.19. Проходить періодичне медичне обстеження, атестацію на відповідність займаній посаді, підтвердження (встановлення) кваліфікаційній категорії, педагогічного звання.
2.20. Дотримується етичних норм поведінки, які відповідають статусу педагога в училищі, побуті, громадських місцях.
2.21. Здійснює керівництво організацією навчального процесу з фізичного виховання згідно з навчальним планом і програмами училища.
2.22. Складає розклад занять з підвищення спортивної майстерності, контролює їх проведення.
2.23. Забезпечує умови для виконання вимог спортивної підготовки, здавання державних тестів. Запроваджує нові форми і методи відродження традицій національної фізичної культури.
2.24. Планує реалізацію матеріальних та фінансових ресурсів, які виділяються для вирішення поставлених перед ним завдань.
2.25. Координує роботу предметних комісій спортивно-педагогічних дисциплін.
2.26. Вирішує питання навантаження спортивних споруд орендаторами, організацію платних послуг. Здійснює зв'язок зі спортивними організаціями, федераціями, асоціаціями міста, області, визначає кращих спортсменів училища.
2.27. Забезпечує наочну агітацію спортивних споруд, їх оренду, завантаження.
2.28. Здійснює медико-педагогічний контроль (спільно з медичною сестрою) за здобувачами освіти при проведенні занять.

3.Права

Керівник фізичного виховання має право:
3.1. Брати участь в управлінні училищем, в порядку, передбаченого Статутом училища, вносити пропозиції щодо вдосконалення навчально-виховного

процесу, покращення умов праці і навчання для включення до колективного договору.

3.2. Проводити уроки та інші навчальні заняття і групах, закріплених згідно з розподілом навчального навантаження, виконуючи при цьому посадову Інструкцію викладача училища.

3.3. Захищати власну професійну честь й гідність.

3.4. Ознайомлюватись зі скаргами та іншими документами, які містять оцінку його діяльності, надавати відповідні пояснення.

3.5. Захищати свої інтереси самостійно і/чи через посередника, в тому числі адвоката, у випадку дисциплінарного (службового) розслідування, пов'язаного з порушенням норм професійної етики.

3.6. На конфіденційність дисциплінарного (службового) розслідування, за винятком випадків, передбачених законом.

3.7. Вільно обирати і використовувати прийоми, форми і методику навчання й виховання, навчальні посібники і матеріали, підручники, методику оцінювання знань та умінь учнів.

3.8. Відвідувати занять підлеглих йому та інших педагогічних працівників з метою вивчення передового досвіду, стану викладання предмету (без права входити в навчальну аудиторію після початку занять без термінової потреби і робити зауваження педпрацівнику під час занять).

3.9. На підвищення у встановленому порядку свого кваліфікаційного рівня, присвоєння педагогічного звання.

3.10.Контролювати і надавати розпорядження прибиральницям спортивних залів і приміщень.

3.11. Надавати учням під час занять і перерв обов'язкових для виконання розпоряджень, які стосуються організації занять і дотримання порядку та дисципліни.

3.12. Надавати директору училища подання про притягнення до дисциплінарної відповідальності підпорядкованих йому педагогічних працівників та учнів (слухачів), за вчинки, які дезорганізовують навчально-виховний процес, а також для заохочення та нагородження їх, у порядку, визначених Статутом училища.

3.13. Ведення викладацької роботи.

3.14. На різні види заохочень, передбачені Правилами внутрішнього розпорядку училища, колективним договором в разі зразкового виконання своїх обов'язків і бездоганну роботу, новаторство в праці та інші досягнення

4. Відповідальність

4.1. У визначеному діючим законодавством України порядку керівник фізвиховання училища несе відповідальність за:

- організацію фізичного виховання, спортивно-масової, фізкультурно-оздоровчої роботи серед учнів;
- якісну і в повному обсязі реалізацію робочих навчальних планів і програм відповідно до державного стандарту освіти і розкладу занять;
- збереження життя і здоров'я учнів під час навчально-виховного процесу;
- дотримання прав і свобод учнів.

4.2. За невиконання чи неналежне виконання без поважних причин Статуту і Правил внутрішнього трудового розпорядку училища, законних розпоряджень директора училища та інших локально- нормативних актів, посадових обов'язків, встановлених цією Інструкцією, трудового договору (контракту) керівник фізвиховання училища несе дисциплінарну відповідальність у порядку, визначеному чинним трудовим законодавством.

4.3. За застосування (в тому числі одноразове) методів виховання, пов'язаних з фізичним і/чи психічним насиллям над особистістю учня, а також скоєння іншого аморального вчинку керівник фізичного виховання училища може бути звільнений з посади відповідно до чинного трудового законодавства і Закону України «Про освіту».

4.4. За завданні училищу чи учасникам навчального процесу збитків у зв'язку з виконанням (невиконанням) своїх посадових обов'язків керівник фізвиховання училища несе матеріальну відповідальність в порядку і в межах, визначених діючим трудовим і/чи цивільним законодавством.

5. Повинен знати та вміти.

Керівник фізичного виховання повинен знати і вміти:

5.1. Конституцію України, Закони України, акти Президента України, Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України щодо освітньої галузі, накази та розпорядження Міністерства освіти і науки, нормативно-правову базу з питань професійно-технічної освіти, методику організації освітнього процесу, основи педагогіки, психології та вікової фізіології, правила застосування й експлуатації комп'ютерної техніки та периферійного оснащення, правила внутрішнього трудового розпорядку та вимоги правил з охорони праці та пожежної безпеки, затверджені директором локальні нормативні акти училища (положення, методичні рекомендації тощо), накази, постанови органів вищого рівня.

5.2. Методи переконання, аргументації своєї позиції, встановлення контактів зі здобувачами освіти, їх батьками (особами, які їх заміняють), колегами по роботі.

6. Кваліфікаційні вимоги.

6.1. Повна або базова вища освіта відповідного напряму підготовки (магістр, спеціаліст або бакалавр). Післядипломна освіта в галузі управління. Стаж роботи за професією - не менше 2 років.

7. Взаємовідносини (зв'язки за посадою)

Керівник фізвиховання училища:

7.1. Працює в режимі ненормованого робочого дня за графіком, складеним виходячи з 40 годинного робочого тижня і затвердженого директором училища.

7.2. Бере участь в обов'язкових планових загально училищних заходах. Самостійно планує свою діяльність, яка визначена його посадовими обов'язками, на навчальний рік і семестр. План роботи затверджується директором училища.

7.3. У період канікул, які не збігаються з відпусткою, залучається адміністрацією училища до педагогічної, методичної чи організаційної роботи в межах часу, передбаченого чинним законодавством. Графік роботи керівника фізвиховання училища під час канікул затверджується наказом директора училища.

7.4. Замінює в установленому порядку тимчасово відсутніх викладачів фізичного виховання на умовах погодинної оплати згідно з тарифікацією (залежно від тривалості заміни).

7.5. Замінюється на період тимчасової відсутності або непрацездатності викладачем фізичного виховання.

7.6. Одержує від адміністрації училища матеріали нормативно-правового і організаційно-методичного характеру, ознайомлюється з відповідними документами під розпис.

7.7. Систематично обмінюється інформацією з питань, які належать до його компетенції, з адміністрацією і педагогічними працівниками, завідувачем господарством училища, батькам (особами, які їх замінюють) учнів, організовує і надає їм консультативну допомогу з питань фізичного розвитку дітей.

8. Обов'язки, права та відповідальність з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної, техногенної безпеки, санітарії і гігієни

8.1 Зобов'язаний додержуватися вимог нормативно-правових актів з правил охорони праці, безпеки життєдіяльності, санітарно-гігієнічної, пожежної та техногенної безпеки:

- дбати про особисту безпеку і здоров'я, а також про безпеку і здоров'я оточуючих людей в процесі виконання будь-яких робіт чи під час перебування на території училища;

- знати і виконувати вимоги нормативно-правових актів з охорони праці, безпеки життєдіяльності, санітарно-гігієнічної, пожежної та техногенної безпеки, правила поводження з машинами, механізмами, устаткуванням та іншими засобами виробництва, користуватися засобами колективного та індивідуального захисту;

- у разі необхідності та можливості надати першу долікарську допомогу :

1. Оглянути місце події та впевнитись у тому, що надання допомоги буде безпечним: забезпечити власну безпеку, а також безпеку потерпілого та людей навколо.
2. Оцінити стан постраждалого (свідомість, дихання, пульс). Оцінити наявність критичних кровотеч та зупинити їх.
3. Забезпечити по можливості прохідність дихальних шляхів.
4. Якщо у постраждалого відсутні ознаки життя та немає критичної кровотечі (або ви вже її ліквідували) – по можливості розпочати серцево-легеневу реанімацію.
5. Повідомити керівництво училища про ситуацію.
6. За необхідності викликати бригаду екстреної (швидкої) медичної допомоги, а також інші екстрені служби (поліцію, аварійно-рятувальну службу, службу газу тощо).
7. Перевести постраждалого у стабільне положення (на боці, обличчям до себе, рука під головою, нога зігнута в коліні), якщо не йдеться про підозру на травми хребта та кісток тазу і серцево-легенева реанімація була вдалою.
8. Не залишати постраждалого та контролювати стан його життєвих функцій до прибуття екстрених служб.

- проходити у встановленому законодавством порядку попередні та періодичні медичні огляди. На вимогу керівництва училища проходити перевірку на встановлення стану алкогольного та/або наркотичного сп'яніння за рахунок роботодавця.

8.2 Має право відмовитися від дорученої роботи, якщо створилася виробнича ситуація, небезпечна для його життя чи здоров'я або для людей, які його оточують, або для виробничого середовища чи довкілля. Зобов'язаний негайно повідомити про це безпосереднього керівника або роботодавця. Факт наявності такої ситуації за необхідності підтверджується спеціалістами з охорони праці підприємства за участю представника профспілки, членом якої він є.

8.3. Має право розірвати трудовий договір за власним бажанням, якщо роботодавець не виконує законодавства про охорону праці, не додержується умов колективного договору з цих питань. У цьому разі йому виплачується вихідна допомога в розмірі, передбаченому колективним договором, але не менше тримісячного заробітку.

8.4. Дотримується вимог правил охорони праці, безпеки життєдіяльності та пожежної безпеки, проходить періодичне інструктування, навчання і перевірку знань з них.

8.5. Несе встановлену чинним законодавством і нормативними документами, цією інструкцією персональну відповідальність за порушення правил пожежної та техногенної безпеки, охорони праці та безпеки життєдіяльності, санітарно-гігієнічних вимог.

УЗГОДЖЕНО:

Інженер з охорони праці _____ Білявський О.Б.

Юрисконсульт _____ Піпко А.М.

Візи, відмітка про ознайомлення з посадовою інструкцією та отримання її копії

З посадовою інструкцією ознайомлений, копію отримав