

ПОГОДЖЕНО  
Голова профкому  
\_\_\_\_\_ І.Т. Горбачук  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

ЗАТВЕРДЖУЮ  
Ректор  
\_\_\_\_\_ В.П. Андрущенко  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

## **ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ ІНСТРУКТОРА З ФІЗКУЛЬТУРИ**

### **І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Інструктор з фізкультури \_\_\_\_\_ (далі – Інструктор) відноситься до категорії фахівців.

1.2. Інструктор призначається на посаду і звільняється з неї наказом ректора університету.

1.3. Кваліфікаційні вимоги – повна вища (базову) фахова педагогічна освіта без вимог до стажу роботи.

1.4. Інструктор повинен знати чинне законодавство України, що регламентує освітню, фізкультурно-спортивну, оздоровчу діяльність; пріоритетні напрями розвитку освітньої системи України; Конвенцію про права дитини; основи педагогіки, психології, теорії і методики фізичного виховання; правила охорони життя і здоров'я студентів; методику проведення занять на спортивних спорудах і снарядах; форми складання звітної документації; теорію і методи управління освітніми системами; методи формування основних складових компетентності (професійної, комунікативної, інформаційної, правової); сучасні педагогічні технології продуктивного, диференційованого, розвиваючого навчання, реалізації компетентнісного підходу, методи встановлення контакту зі студентами, їх батьками, колегами; технології діагностики причин конфліктних ситуацій, їх профілактики та дозволу; основи екології, економіки, соціології; трудове законодавство України; основи роботи з текстовими редакторами, електронними таблицями, електронною поштою та браузером, мультимедійним обладнанням; правила внутрішнього трудового розпорядку університету; правила з охорони праці та пожежної безпеки.

1.5. У разі відсутності Інструктора (хвороба, відпустка, відрядження), його обов'язки виконує особа, призначена в установленому чинним законодавством України порядку, яка набуває відповідних прав і несе відповідальність за належне виконання покладених на неї обов'язків.

### **ІІ. ЗАВДАННЯ І ОBOB'ЯЗКИ**

2.1. Планує і організовує проведення факультативних та позаурочних занять з фізичного виховання (фізичної культури) в університеті.

2.2. Впроваджує найбільш ефективні форми, методи і засоби фізичного виховання студентів, забезпечує контроль за станом їх здоров'я і фізичним розвитком протягом всього періоду навчання, за проведенням професійно-прикладної фізичної підготовки.

2.3. При потребі організовує за участю установ охорони здоров'я проведення медичного обстеження та тестування студентів з фізичної підготовки.

2.4. Бере участь у забезпеченні організації та проведення оздоровчих фізкультурних заходів, організовує роботу спортивно-оздоровчих таборів.

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

2.6. Організовує роботу фізкультурно-оздоровчих центрів, кабінетів здоров'я.

2.7. Здійснює контроль за станом і експлуатацією наявних спортивних споруд та приміщень, дотриманням безпеки при проведенні навчальних занять, за зберіганням і правильним використанням спортивної форми, інвентарю та обладнання.

2.8. Бере участь у плануванні асигнувань на придбання спортивного майна.

2.9. Складає звітність за встановленою формою, в тому числі і з використанням електронних форм ведення документації.

2.10. Бере участь у діяльності науково-педагогічної ради відповідного інституту та інших органів, а також у діяльності методичних об'єднань й інших формах методичної роботи.

2.11. Підвищує фаховий і кваліфікаційний рівень.

2.12. Забезпечує охорону життя і здоров'я студентів під час проведення занять з фізичної підготовки в університеті.

2.13. Виконує та контролює дотримання студентами правил з охорони праці та пожежної безпеки.

### III. ПРАВА

Інструктор має право:

3.1. Брати участь в обговоренні проектів наказів, розпоряджень чи інших документів у межах своєї компетенції.

3.2. Брати участь в обговоренні питань, що стосуються виконання ним посадових обов'язків.

3.3. Повідомляти безпосередньому керівнику про всі виявлені в процесі виконання своїх посадових обов'язків недоліки і вносити пропозиції щодо їх усунення.

3.4. В установленому порядку отримувати необхідну для виконання своїх посадових обов'язків інформацію, документи та матеріали від керівництва й співробітників університету.

3.5. Взаємодіяти з іншими структурними підрозділами університету, окремими посадовими особами у процесі виконання своїх посадових обов'язків.

### IV. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

Інструктор несе відповідальність:

4.1. За неналежне виконання або невиконання обов'язків, що передбачені цією посадовою інструкцією, - в межах, визначених чинним законодавством України про працю.

4.2. За правопорушення, вчинені в процесі виконання своїх посадових обов'язків, - в межах, визначених чинним адміністративним, кримінальним та цивільним законодавством України.

4.3. За завдання матеріальної шкоди - в межах, визначених чинним цивільним законодавством та законодавством України про працю.

Керівник

структурного підрозділу: \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ р.  
(підпис) (прізвище, ініціали)

УЗГОДЖЕНО:

Начальник юридичного \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ р.  
відділу (підпис) (прізвище, ініціали)

З інструкцією  
ознайомлений:

\_\_\_\_\_ " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ р.  
(підпис) (прізвище, ініціали)