

Согласовано
Председатель профсоюза ЖАГУ
И.М. Б.Осмонова
Маткеримова
2023 г.

Утверждаю
ректор ЖАГУ им. Б.Осмонова
профессор
К.Ж.Усенов
2023 г.

**Жалал-Абадский колледж Жалал-Абадского государственного
университета имени Б.Осмонова**

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
РУКОВОДИТЕЛЯ ФИЗИЧЕСКОГО ВОСПИТАНИЯ И ДОПРИЗЫВНОЙ
ПОДГОТОВКИ ЮНОШЕЙ**

1. Общие положения

- 1.1 На должность руководителя физического воспитания и допризывной подготовки юношей назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование в области физкультуры и спорта без предъявления требований к стажу работы.
- 1.2 Назначение на должность руководителя физического воспитания и допризывной подготовки юношей освобождение от нее производится приказом директора колледжа.
- 1.3 Руководитель физического воспитания и допризывной подготовки юношей подчиняется непосредственно директору колледжа, заместителю директора по учебной работе.
- 1.4 На время отсутствия преподавателя (отпуск, болезнь, пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом директора колледжа. Данное лицо приобретает соответствующие права и несет ответственность за качественное и своевременное исполнение возложенных на него обязанностей.
- 1.5 Руководитель физического воспитания и допризывной подготовки юношей должен знать:
- 1.6 Приоритетные направления развития образовательной системы Кыргызской Республики; законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную, физкультурно-спортивную, оздоровительную деятельность; Конвенцию о правах ребенка; основы педагогики, психологии, теории и методики физического воспитания;
- 1.7 Правила охраны жизни и здоровья студентов;
- 1.8 Методику проведения занятий на спортивных сооружениях и снарядах;
- 1.9 Формы составления отчетной документации; теорию и методы управления образовательными системами;
- 1.10 Методы формирования основных составляющих компетентности (профессиональной, коммуникативной, информационной, правовой);
- 1.11 Современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного, развивающего обучения, компетентного подхода;
- 1.12 Методы установления контакта со студентами разного возраста, их родителями, педагогическими работниками;
- 1.13 Технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения; основы экологии, экономики, социологии;
- 1.14 Трудовое законодательство;
- 1.15 Основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;
- 1.16 Правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения;

1.17 Правила по охране труда и пожарной безопасности.

2. Должностные обязанности

- 2.1 Руководитель физического воспитания и допризывной подготовки юношей;
- 2.2 Планирует и организует проведение факультативных и внеурочных занятий по физическому воспитанию (физической культуре) и допризывной подготовки юношей в колледже;
- 2.3 Руководит работой преподавателей физкультуры и допризывной подготовки юношей;
- 2.4 Организует учет успеваемости и посещаемости занятий студентами уроков физической культуры и допризывной подготовки юношей;
- 2.5 Внедряет наиболее эффективные формы, методы и средства физического воспитания студентов, обеспечивает контроль состояния их здоровья и физического развития в течение всего периода обучения, за проведением профессионально-прикладной физической подготовки;
- 2.6 Организует с участием преподавателей физической культуры и допризывной подготовки юношей тестирование студентов по физической подготовке;
- 2.7 Обеспечивает организацию и проведение оздоровительных физкультурных мероприятий во вне учебное время, организует работу спортивно-оздоровительных секций;
- 2.8 Принимает меры по физической реабилитации студентов, имеющих отклонения в здоровье и слабую физическую подготовку;
- 2.9 Осуществляет контроль за состоянием и эксплуатацией имеющихся спортивных сооружений и помещений, соблюдением безопасности при проведении учебных занятий, за хранением и правильным использованием спортивной и военной формы инвентаря и оборудования;
- 2.10 Участвует в планировании ассигнований на приобретение спортивного и военного имущества;
- 2.11 Содействует подготовке общественных физкультурных кадров;
- 2.12 Составляет отчетность по установленной форме, в том числе и с использованием электронных форм ведения документации;
- 2.13 Вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса;
- 2.14 Участвует в деятельности педагогического и иных советов образовательного учреждения, а также в деятельности предметно-цикловой комиссии и других формах методической работы;
- 2.15 Следит за обеспечением охраны жизни и здоровья студентов во время образовательного процесса и внеурочных занятий;
- 2.16 Осуществляет связь с родителями студентов (лицами, их заменяющими);
- 2.17 Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.
- 2.18 Исполняет обязанности дежурного администратора в соответствии с имеющимся графиком дежурств;

3. Права

- 3.1 Знакомиться с проектами решений руководства колледжа, касающимися его деятельности;
- 3.2 По вопросам, находящимся в его компетенции, вносить на рассмотрение руководства колледжа предложения по улучшению деятельности колледжа и совершенствованию методов работы; замечания по деятельности работников

колледжа; предлагать варианты устранения имеющихся в деятельности колледжа недостатков;

3.3 Запрашивать лично или по поручению руководства колледжа от структурных подразделений и специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения его должностных обязанностей;

3.4 Требовать от руководства колледжа оказания содействия в исполнении им его должностных обязанностей и прав.

4. Ответственность

4.1 Руководитель физического воспитания и допризывной подготовки юношей несет ответственность:

4.2 За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей **должностной инструкцией**, — в пределах, определенных действующим трудовым **законодательством** Кыргызской Республики;

4.3 За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, — в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Кыргызской Республики;

4.4 За причинение материального ущерба - в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Кыргызской Республики.

5. Взаимодействие

5.1 Со специалистами отдельных структурных подразделений по решению задач, возложенных на него, если это предусмотрено положениями о структурных подразделениях, если нет - то с разрешения директора колледжа.

5.2 С организаторами оздоровительно – массовых мероприятий районов, города, края.

5.3 С медицинским работником колледжа по определению состояния здоровья студентов и освобождения от занятий по физической культуре.

5.4 С преподавателями колледжа по вопросам создания спортивных команд коллектива и участия в городских и краевых соревнований.

5.5 С кураторами колледжа по вопросу организации студенческих спортивных команд для участия в обще колледжных, городских, краевых соревнований.

5.6 С заместителем директора по **воспитательной работе** по вопросам утверждения годового плана деятельности.

5.7 С членами ПЦК физической культуры и ОБЖ по вопросам организации учебной и вне учебной работы по физическому воспитанию.

5.8 Совместно с педагогическим коллективом учебного заведения проводит работу по военно- патриотическому воспитанию учащихся;

5.9 Районными , городскими военными комиссариатами по вопросам первичной постановки на воинский учет ;

5.10 Руководителями начальной военной подготовки средне специальными учебными заведениями города.

5.11 С медицинским работником колледжа по определению состояния здоровья студентов для первичной постановки на воинский учет.

5.12 С кураторами колледжа по вопросу организации военно-спортивных соревнований.

6. Перечень документов, записей руководителя физического воспитания

6.1 Настоящая должностная инструкция;

6.2 Трудовой договор;

6.3 Годовой план и анализ деятельности;

6.4 Данные об уровне физической подготовленности студентов;

6.5 Нормативные документы по физической культуре;

6.6 Инструкции по ТБ, ОТ, ПБ.

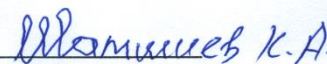
Должностная инструкция разработана в соответствии с рекомендациями «Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих», утвержденного постановлением Правительством Кыргызской Республики.

Инструкцию составила
директор ЖАК ЖАГУ им Б.Осмонова



Б.М.Турдубаева

С инструкцией ознакомлен (а):



(подпись)

