

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
детский сад № 5 «Родничок» комбинированного вида с. Сарыг-Сеп
Каа-Хемского района Республики Тыва**

668400, Республика Тыва, Каа-Хемский район, с.Сарыг-Сеп, улица Енисейская, дом 173,
телефон (факс): 8(394-32)2-21-12, адрес электронной почты: rodnichok5@yandex.ru

СОГЛАСОВАНО

председателем первичного профсоюзного
комитета МБДОУ д/с № 5 «Родничок»
комбинированного вида с.Сарыг-Сеп
от 25.08.2022 года

УТВЕРЖДЕНА

приказом МБДОУ д/с № 5 «Родничок»
комбинированного вида с.Сарыг-Сеп
от 25.08.2022 года № 49
М.П.

**Должностная инструкция
руководителя физического воспитания**

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция руководителя физического воспитания в ДОУ разработана на основе Профессионального стандарта «Инструктор-методист», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты РФ № 630н от 8 сентября 2014г, в соответствии с Федеральным Законом №273-ФЗ от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 1 марта 2022 года;

ФГОС дошкольного образования, утвержденного приказом Минобрнауки России № 1155 от 17 октября 2013г в редакции от 21 января 2019 года, СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», Трудовым кодексом Российской Федерации и другими нормативными актами, регулирующими трудовые отношения между работником и работодателем, Уставом дошкольного образовательного учреждения.

1.2. Данная должностная инструкция руководителя физического воспитания в детском саду, разработанная по профстандарту, устанавливает основные трудовые функции, должностные обязанности, права и ответственность, а также взаимоотношения в коллективе работников ДОУ сотрудника, занимающего должность руководителя физического воспитания.

1.3. На должность руководителя физического воспитания принимается лицо:

имеющее среднее профессиональное образование в области физической культуры и спорта;

соответствующее требованиям, касающимся прохождения предварительного (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров, внеочередных медицинских осмотров по направлению работодателя, обязательного психиатрического освидетельствования (не реже 1 раза в 5 лет), профессиональной гигиенической подготовки и аттестации (при приеме на работу и далее не реже 1 раза в 2 года), вакцинации, а также имеющее личную медицинскую книжку с результатами медицинских обследований и лабораторных исследований, сведениями о прививках, перенесённых инфекционных заболеваниях, о прохождении профессиональной гигиенической подготовки и аттестации с допуском к работе;

не имеющее ограничений на занятия педагогической деятельностью, изложенных в статье 331 "Право на занятие педагогической деятельностью" Трудового кодекса Российской Федерации.

1.4. На должность руководителя физического воспитания назначается лицо, не имеющее запрета на занятие педагогической деятельностью в соответствии с законодательством Российской Федерации, прошедшее обязательный предварительный (при поступлении на работу) и периодический медицинский осмотр (обследование) в установленном законодательством Российской Федерации порядке. Рекомендуется прохождение специальных курсов повышения квалификации.

1.5. Руководитель физического воспитания назначается и освобождается от должности заведующим дошкольным образовательным учреждением. На период отпуска и временной нетрудоспособности руководителя физического воспитания его обязанности могут быть возложены на педагога из числа наиболее подготовленных. Временное исполнение обязанностей в таких ситуациях осуществляется на основании приказа заведующего ДОУ, изданного с соблюдением требований законодательства о труде.

1.6. Руководитель физического воспитания подчиняется непосредственно заведующему дошкольным образовательным учреждением.

1.7. При выполнении обязанностей в ДОУ руководитель физического воспитания руководствуется должностной инструкцией, разработанной с учётом Профстандарта, Конституцией и законами Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации и органов управления образованием всех уровней по вопросам физической культуры и воспитания детей; СП 2.4.3648- 20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», правилами и нормами охраны труда и пожарной безопасности. Также, сотрудник руководствуется Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и

распоряжениями заведующего детским садом, иными локальными правовыми актами дошкольного образовательного учреждения, трудовым договором.

1.8. Руководитель физического воспитания в ДООУ должен знать:

основы педагогики и психологии;

основы теории и практики физического воспитания дошкольников;

основы спортивной медицины и спортивной гигиены;

методики физического воспитания, обучения спортивным играм;

методики обучения на спортивных снарядах и приспособлениях;

методики проведения и передовой опыт организации физкультурно-спортивного праздника, соревнований, дня здоровья и других мероприятий оздоровительного характера;

правила безопасности при проведении физкультурно-спортивного праздника, соревнования, дня здоровья и других мероприятий оздоровительного характера;

методы установления контакта с детьми разного возраста, родителями (законными представителями) воспитанников, педагогическими работниками дошкольного образовательного учреждения;

типовые программы работы кружков и спортивных секций; нормы физических нагрузок детей дошкольного возраста;

современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного, развивающего обучения, реализации компетентного подхода;

основы организации здорового образа жизни;

возрастную физиологию, детскую гигиену;

методы сбора и обработки информации;

методы консультирования;

законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность в дошкольном образовательном учреждении;

приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации; методику воспитательной работы;

основы научной организации труда;

нормативные документы по вопросам воспитания детей;

теорию и методы управления образовательными системами;

методы формирования основных составляющих компетентности (профессиональной, коммуникативной, информационной, правовой);

методы убеждения, аргументации своей позиции;

технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения; основы экологии, экономики, социологии;

трудовое законодательство Российской Федерации;

основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, презентациями, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;

способы оказания первой доврачебной помощи;

конвенцию ООН о правах ребёнка; правила внутреннего трудового распорядка дошкольного образовательного учреждения;

правила по охране труда и пожарной безопасности.

1.9. Руководитель физического воспитания в ДООУ должен уметь:

планировать мероприятия активного отдыха воспитанников дошкольного образовательного учреждения;

использовать существующие методики проведения физкультурно-спортивного праздника, соревнования, дня здоровья и другие мероприятия оздоровительного характера; определять требования к месту, времени проведения, ресурсному обеспечению физкультурно-спортивного праздника, соревнования, дня здоровья и другие мероприятия оздоровительного характера;

обеспечивать безопасность проведения физкультурно-спортивного праздника, соревнования, дня здоровья и других мероприятий оздоровительного характера; осуществлять коммуникации с педагогическими работниками и родителями (законными представителями) воспитанников дошкольного образовательного учреждения;

вовлекать в мероприятия активного отдыха воспитанников детского сада;

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

планировать организацию кружков, спортивных секций на базе дошкольного образовательного учреждения;

использовать существующие программы работы кружков и спортивных секций; осуществлять коммуникации с руководителями кружков, спортивных секций, организациями дополнительного образования спортивной направленности и организациями спорта;

вовлекать в работу спортивных кружков и секций воспитанников дошкольного образовательного учреждения;

разрабатывать план занятия по физической культуре с учетом возраста, подготовленности, индивидуальных и психофизических особенностей, интересов детей;

подбирать методику проведения занятия по физической культуре с учетом возраста, подготовленности, индивидуальных и психофизических особенностей, интересов воспитанников ДОУ;

пользоваться спортивным инвентарем;

проводить самостоятельно занятия по физической культуре, в том числе обучать в рамках утвержденных программ и методик физического воспитания навыкам и технике выполнения упражнений, развитию нравственно-волевых качеств;

контролировать физическое состояние детей дошкольного образовательного учреждения; уметь разьяснять в доступной форме правила техники безопасности при выполнении упражнений на занятиях по физической культуре;

выявлять своевременно угрозы и степени опасности внешних и внутренних факторов; реагировать оперативно на нештатные ситуации и применять верные алгоритмы действий для устранения или снижения опасности последних;

заполнять электронные формы учета показателей здоровья и физических нагрузок; изучать и систематизировать информацию по развитию физической подготовки и обучения детей физической культуре;

оказывать первую доврачебную помощь;

пользоваться информационно-коммуникационными технологиями и средствами связи; владеть навыками работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами.

1.10. Руководителю физического воспитания запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения воспитанников к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения воспитанникам недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения воспитанников к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

1.11. Руководитель физического воспитания в ДОУ должен соблюдать должностную инструкцию по профстандарту, Конвенцию ООН о правах ребёнка, пройти обучение и иметь навыки оказания первой помощи, знать порядок действий при возникновении пожара или иной чрезвычайной ситуации и эвакуации в дошкольном образовательном учреждении.

2. Трудовые функции. Основными трудовыми функциями руководителя физического воспитания ДОУ являются:

2.1. Организация активного отдыха воспитанников дошкольного образовательного учреждения.

2.2. Организация работы кружков и спортивных секций.

2.3. Планирование, организация и проведение образовательной работы по физической культуре с воспитанниками.

2.4. Методическая и консультационная помощь работникам дошкольного образовательного учреждения, родителям (законным представителям) воспитанников.

3. Должностные обязанности. Руководитель физического воспитания в ДОУ выполняет следующие должностные обязанности:

3.1. Согласно трудовой функции организации активного отдыха воспитанников: определение целей и задач программы мероприятий активного отдыха воспитанников дошкольного образовательного учреждения;

составление программ мероприятий активного отдыха детей, занимающихся в дошкольном образовательном учреждении;

составление плана физкультурно-спортивного праздника, соревнования в ДОУ, дня здоровья и других мероприятий оздоровительного характера;

составление плана ресурсного обеспечения физкультурно-спортивного праздника, соревнования, дня здоровья и другие мероприятия оздоровительного характера в дошкольном образовательном учреждении;

проведение физкультурно-спортивного праздника, соревнования, дня здоровья и других мероприятий оздоровительного характера) при участии педагогических работников и родителей (законных представителей) воспитанников;

подведение итогов проведения спортивнооздоровительного мероприятия в детском саду, составление отчёта о проведении мероприятия по утвержденной форме.

3.2. Согласно трудовой функции организации работы кружков и спортивных секций: изучение типовых программ работы кружков, спортивных секций;

подготовка предложений по составу кружков, спортивных секций, возможных для организации на базе дошкольного образовательного учреждения;

консультирование руководителей кружков, спортивных секций;

вовлечение воспитанников ДОУ в участие в спортивных кружках и секциях;

обмен опытом с организациями дополнительного образования спортивной направленности и организациями спорта.

3.3. Согласно трудовой функции планирования, организации и проведения образовательной работы по физической культуре с воспитанниками: руководит физкультурно-оздоровительной работой в дошкольном образовательном учреждении; определение задач и содержания занятий по физической культуре с учетом возраста, подготовленности, индивидуальных и психофизических особенностей, интересов детей; разработка планов проведения занятий по физической культуре с учетом возраста, подготовленности, индивидуальных и психофизических особенностей, интересов воспитанников ДОУ;

разработка или подбор методики проведения занятия по физкультуре с учётом возраста, подготовленности, индивидуальных и психофизических особенностей, интересов детей; проведение занятий по физической культуре согласно разработанному плану по утвержденным программам и методикам;

проведение работы по овладению воспитанниками дошкольного образовательного учреждения навыкам и техникой выполнения физических упражнений, формированию их нравственноволевых качеств;

подготовка рекомендаций воспитанникам детского сада, занимающимся по усовершенствованию навыков и техник выполнения физических упражнений, по формированию их нравственноволевых качеств;

обеспечение безопасности воспитанников ДОУ при проведении физических и спортивных занятий;

обеспечение безопасности спортивного инвентаря и оборудования, используемого в физкультурнооздоровительной работе;

контролирует соблюдение детьми правил поведения для воспитанников дошкольного образовательного учреждения;

обеспечивает оптимальность распределения по времени физкультурно-оздоровительных занятий и регулирование физической нагрузки детей;

обеспечение соблюдения санитарно-гигиенических норм при проведении физических и спортивных занятий в дошкольном образовательном учреждении;

оказание, при необходимости, первой доврачебной помощи воспитанникам ДОУ; проведение контроля состояния здоровья детей, занимающихся совместно с медицинскими работниками;

мониторинг качества оздоровительной работы в дошкольном образовательном учреждении с учётом электронных форм учета показателей здоровья и физических нагрузок.

3.4. Согласно трудовой функции методической и консультационной помощи педагогам ДОУ, родителям (законным представителям) воспитанников:

изучение и обобщение передового опыта в области физической подготовки и обучения воспитанников физической культуре;

проведение просветительской работы в области физической подготовки и обучения детей физической культуре среди родителей (законных представителей) воспитанников, педагогических работников с привлечением соответствующих специалистов; консультирование педагогических работников по вопросам теории и практики физического воспитания детей;

оказание методической и консультативной помощи родителям (законным представителям) воспитанников дошкольного образовательного учреждения; ознакомление педагогических работников и родителей (законных представителей) воспитанников с правилами охраны жизни и здоровья детей;

проведение работы в составе педагогических и методических советов, других форм методической работы;

проведение родительских собраний, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой ДОУ, в части установленных полномочий.

3.5. Анализирует возникшие проблемы физкультурнооздоровительной работы в ДОУ, результаты физкультурно-оздоровительной работы, перспективные возможности дошкольного образовательного учреждения в области физкультурно-оздоровительной деятельности.

3.6. Принимает меры по физической реабилитации воспитанников, у которых имеются отклонения в состоянии здоровья, наблюдается слабая физическая подготовка.

3.7. Способствует формированию у детей основ здорового образа жизни, принимает участие в сохранении и укреплении здоровья воспитанников, их физическому развитию на всех этапах дошкольного развития.

3.8. Проводит мониторинг физического развития и физической подготовленности детей и по результатам его составляет перспективные планы физкультурных занятий отдельно для каждой возрастной группы, осуществляет индивидуальную работу с детьми.

3.9. Проводит обучающую работу среди воспитателей ДОУ по вопросам физического воспитания:

помогает в организации двигательной активности детей, правильном распределении физических нагрузок;

разрабатывает комплексы утренних гимнастик;

составляет планы непосредственно образовательной деятельности по физическому развитию на свежем воздухе, оказывает помощь в организации и периодически осуществляет контроль их проведения.

3.10. Постоянно заботится о соблюдении санитарногигиенических норм и состоянии помещения для занятий физической культурой. Осуществляет контроль ежедневной обработки спортивного инвентаря и матов с

использованием мыльно-содового раствора, а также проветривание спортивного, гимнастического залов после каждого занятия в течение не менее 10 минут.

3.11. Совместно с медицинским работником ДООУ наблюдает за состоянием здоровья воспитанников и контролирует их физическую нагрузку, ведет мониторинг качества оздоровительной работы в ДООУ с использованием электронных форм учета показателей здоровья и физических нагрузок.

3.12. Соблюдает отношение времени, затраченного непосредственное выполнение физических упражнений к общему времени занятия физической культурой, которое должно составлять не менее 70%.

3.13. Руководителю физического воспитания запрещается:

проводить спортивные занятия и мероприятия на сырых площадках и (или) на площадках, имеющих дефекты; проводить занятия на открытых спортивных площадках в дождливые, ветреные и морозные дни.

3.14. Прогнозирует тенденции изменения ситуации в обществе и в образовании для внесения предложений по корректировке стратегии развития дошкольного образовательного учреждения, последствия запланированной физкультурно-оздоровительной работы.

3.15. Руководитель физического воспитания строго соблюдает должностную инструкцию в детском саду, составленную в соответствии с профстандартом, требования охраны труда в спортивном зале и на спортивной площадке, требования пожарной и антитеррористической безопасности в дошкольном образовательном учреждении, этику и культуру поведения.

3.16. Оформляет необходимую документацию в соответствии с нормативными требованиями:

план деятельности на период учебного года; календарный план работы;

журнал консультаций с родителями (законными представителями) воспитанников;

журнал консультаций с педагогическими работниками дошкольного образовательного учреждения;

карты оценки физических качеств и достижений воспитанников;

план деятельности, индивидуальные карты развития детей с ограниченными возможностями здоровья;

аналитический отчет о проделанной работе за учебный год и т.д.

3.17. руководитель физического воспитания, последний покидающий с группой спортивную площадку, в отсутствие детей закрывает прыжковую яму крышкой или иными защитными приспособлениями во избежание загрязнения песка.

3.18. Рассматривает разделы стратегических документов дошкольного образовательного учреждения (образовательную программу, программу развития детского сада и т.п.).

3.19. Разрабатывает методические документы, которые обеспечивают физкультурно-оздоровительную работу в ДООУ, нормативные документы для тех, кто принимает участие в физкультурно-оздоровительной работе, фрагменты образовательной программы, методiku и способы проведения физкультурно-оздоровительных мероприятий.

4. Права. Руководитель физического воспитания в ДООУ имеет право в пределах своей компетенции:

4.1. Присутствовать на различных физкультурнооздоровительных мероприятиях, проводимых с воспитанниками дошкольного образовательного учреждения (без права входить в помещение после начала занятий без экстренной необходимости и делать замечания педагогу во время проведения занятия).

4.2. Вместе с заместителем заведующего по УВР определять конкретные задачи работы с детьми и родителями (законными представителями) воспитанников;

выделять приоритетные направления деятельности в конкретный период, выбирать и использовать известные методики физического воспитания дошкольников, учебные пособия и материалы.

4.3. Давать указания обслуживающему персоналу, который непосредственно осуществляет обслуживание спортивного зала и спортивной площадки дошкольного образовательного учреждения.

4.4. Делать замечания воспитанникам за проступки, дезорганизующие образовательную деятельность, сообщать о ненадлежащем поведении детей воспитателям и родителям (законным представителям) воспитанников дошкольного образовательного учреждения.

4.5. Принимать участие:

в разработке воспитательной политики и стратегии ДООУ, в создании необходимых стратегических документов;

в разработке любых управленческих решений, которые касаются вопросов физкультурнооздоровительной работы детского сада;

в проведении переговоров с партнерами дошкольного образовательного учреждения по физкультурно-оздоровительной работе;

в работе Педагогического и методического советов дошкольного образовательного учреждения;

в пределах своей компетенции и в нужном порядке, определенном Уставом ДООУ, присутствовать на мероприятиях, проводимых другими педагогическими работниками детского сада.

4.6. Вносить предложения: о начале, прекращении или приостановлении конкретных физкультурно-оздоровительных мероприятий;

о поощрении, моральном и материальном стимулировании участников физкультурно-оздоровительной деятельности по совершенствованию образовательной работы воспитанников дошкольного образовательного учреждения.

4.7. Устанавливать от имени ДОО деловые контакты с лицами и организациями, которые могут способствовать совершенствованию физкультурно-оздоровительной работы в дошкольном образовательном учреждении.

4.8. Отстаивать свою профессиональную честь и достоинство, знакомиться с жалобами и давать по ним объяснения.

4.9. Повышать свою профессиональную квалификацию, проходить аттестацию.

5. Ответственность

5.1. Руководитель физического воспитания несёт персональную ответственность:

за жизнь и здоровье воспитанников ДОО во время образовательной деятельности в дошкольном образовательном учреждении, на прогулке и экскурсиях, выходе и выезде с детьми за пределы дошкольного образовательного учреждения;

за реализацию не в полном объёме утвержденной образовательной программы в соответствии с учебным планом и графиком образовательной деятельности;

за нарушение прав и свобод воспитанников;

за неоказание первой доврачебной помощи пострадавшему, не своевременное извещение или скрытие от администрации дошкольного образовательного учреждения несчастного случая;

за нарушение порядка действий в случае возникновения пожара или иной чрезвычайной ситуации, эвакуации в детском саду.

5.2. За неисполнение или нарушение без уважительных причин должностной инструкции, Устава ДОО и Правил внутреннего трудового распорядка, в том числе за неиспользование прав предоставляемых инструкцией, повлекшее дезорганизацию образовательной деятельности, за нарушение или невыполнение законных распоряжений заведующего и иных локальных актов руководитель физического воспитания несёт дисциплинарную ответственность. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено отстранение от должности.

5.3. За использование, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника ДОО, руководитель физического воспитания может быть освобождён от занимаемой должности в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации. Увольнение за совершенный проступок не является мерой дисциплины ответственности.

5.4. За несоблюдение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил и норм организации образовательной деятельности в ДОО инструктор по физической культуре привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством Российской Федерации.

5.5. За умышленное нанесение ДОО или участникам образовательных отношений материального ущерба (в том числе морального) в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей, руководитель физического воспитания привлекается к материальной ответственности в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством Российской Федерации.

5.6. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления образовательной деятельности несет ответственность в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

6. Взаимоотношения. Связи по должности. Руководитель физического воспитания:

6.1. Работает в режиме нормированного рабочего дня по утвержденному графику, составленному исходя из 30- часовой рабочей недели, самопланирования деятельности, отчетности, участия в обязательных плановых мероприятиях ДОО на которые не установлены нормы выработки.

6.2. В соответствии с годовым планом работы ДОО свою работу на каждый учебный год и полугодие планирует под руководством заместителя заведующего по УВР. План выполнения работы утверждается заведующим дошкольным образовательным учреждением не позднее пяти дней с начала планируемого периода.

6.3. Получает от администрации дошкольного образовательного учреждения информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с необходимыми документами.

6.4. Выступает на совещаниях, педагогических советах и семинарах, родительских собраниях, других мероприятиях по вопросам воспитания и образования воспитанников дошкольного образовательного учреждения.

6.5. Участвует в работе педагогических, методических советов и семинаров, в работе по проведению родительских собраний, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, утвержденной образовательной программой, в организации и проведении методической и консультативной помощи родителям (законным представителям) воспитанников.

- 6.6. Регулярно обменивается информацией по вопросам, входящим в компетенцию руководителя физического воспитания, с педагогическими работниками и администрацией дошкольного образовательного учреждения.
- 6.7. Заменяет руководителя физического воспитания в период его временного отсутствия (отпуск, болезнь и т.и.). Исполнение обязанностей осуществляется в соответствии с законодательством о труде и Уставом дошкольного образовательного учреждения на основании приказа заведующего.
- 6.8. Информировывает заведующего ДООУ, заместителя заведующего по административно-хозяйственной работе обо всех недостатках в обеспечении образовательной деятельности и организации её условий, соответствующих нормам охраны труда и пожарной безопасности. Вносит свои предложения по устранению недостатков, по оптимизации работы инструктора по физической культуре.
- 6.9. Передаёт администрации детского сада информацию, полученную на совещаниях и семинарах, городских (районных) методических объединениях непосредственно после её получения.
- 6.10. Информировывает заведующего (при отсутствии – иное должностное лицо) о несчастном случае, факте возникновения групповых инфекционных и неинфекционных заболеваний, заместителя заведующего по административно-хозяйственной работе – об аварийных ситуациях в работе систем электроснабжения и теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения, которые создают угрозу возникновения и распространения инфекционных заболеваний и отравлений.
- 6.11. Поддерживает связь с учреждениями дополнительного образования спортивной направленности и учреждениями спорта.
7. Заключительные положения
- 7.1. Ознакомление руководителя физического воспитания с настоящей должностной инструкцией осуществляется при приёме его на работу (до подписания трудового договора) в дошкольное образовательное учреждение.
- 7.2. Один экземпляр должностной инструкции находится у заведующего, второй – у работника.
- 7.3. Факт ознакомления работника с настоящей должностной инструкцией подтверждается подписью в экземпляре инструкции, хранящемся у заведующего ДООУ.

С должностной инструкцией ознакомлен(а): _____

Второй экземпляр получил(а) : _____