государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области средняя общеобразовательная школа «Образовательный центр» пос. Поляков муниципального района Большечерниговский Самарской области

ПРИНЯТО: Решением Педагогического советаГБОУ СОШ "ОЦ" пос. Поляков Протокол №3 от 23.10.2026 г.	СОГЛАСОВАНО: Председатель первичной профсоюзной организации ГБОУ СОШ «ОЦ» пос. Поляков _____ Ситалиева Ж.С. « 23 » октября 2026 г.	УТВЕРЖДЕНО: Директор ГБОУ СОШ «ОЦ» пос. Поляков _____Шидловская Е. А. « 23 » октября 2026 г. Приказ № 38-од от 23.10.2026 г.

ЭП

C=RU, O="ГБОУ СОШ ""ОЦ""пос. Поляков", CN=Шидловская Е_ А_, E=so_polsk_sch@samara.edu.ru
00cdbedd50c92f0bcf
2026-10-23 11:59:32

Должностная инструкция учителя физической культуры, участвующего в работе школьного спортивного клуба (ШСК)

1. Общие положения

1.1. Учитель физической культуры относится к категории педагогических работников, участвует в реализации образовательной и физкультурно-спортивной деятельности школы, в том числе в работе ШСК.

1.2. Назначение на должность и освобождение от неё производится приказом директора образовательной организации.

1.3. Учитель физической культуры подчиняется непосредственно директору и заместителю директора по учебно-воспитательной работе; в рамках деятельности ШСК выполняет поручения руководителя ШСК в пределах утверждённого функционала.

1.4. Для занятия должности требуется высшее или среднее профессиональное образование по направлению «Физическая культура и спорт» либо «Образование и педагогика» с дополнительной подготовкой в области физической культуры; прохождение обязательных медосмотров и обучения по охране труда.

1.5. В своей деятельности учитель физической культуры руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом «О физической культуре и спорте в Российской Федерации» и изменениями к нему;
- ФГОС начального, основного и среднего общего образования;
- Уставом образовательной организации;
- Положением о ШСК;
- настоящей должностной инструкцией;
- локальными актами школы (в т. ч. правилами внутреннего трудового распорядка, приказами директора);
- правилами охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологическими требованиями.

2. Функции

2.1. Реализация образовательных программ по учебному предмету «Физическая культура» на всех уровнях общего образования.
2.2. Организация внеурочной физкультурно-оздоровительной работы (подвижные игры, физкультминутки, дни здоровья, малые формы активности).
2.3. Участие в деятельности ШСК: проведение занятий в секциях, подготовка сборных команд, судейство, сопровождение обучающихся на соревнования.
2.4. Формирование у обучающихся культуры здорового образа жизни, навыков безопасного поведения при физических нагрузках, осознанного отношения к собственному здоровью.
2.5. Выявление спортивно одарённых детей, содействие их вовлечению в систематические занятия спортом и участию в соревнованиях.

3. Должностные обязанности

3.1. Проводить уроки физической культуры и занятия внеурочной деятельности в соответствии с рабочей программой, календарно-тематическим планированием и требованиями ФГОС, с учётом возрастных и индивидуальных особенностей обучающихся.
3.2. Обеспечивать безопасность обучающихся во время уроков и внеурочных мероприятий: проводить инструктаж по технике безопасности, контролировать исправность инвентаря и состояние спортивных площадок, следить за соблюдением правил поведения.
3.3. Учитывать состояние здоровья обучающихся (медицинские группы, ограничения по нагрузкам), при необходимости адаптировать задания и нагрузки, взаимодействовать с

медработником.
3.4. Организовывать и проводить внеурочные мероприятия: подвижные игры на переменах, физкультминутки, спортивные праздники, эстафеты, малые соревнования.
3.5. Участвовать в подготовке и проведении школьных и межшкольных спортивных мероприятий, быть членом судейских бригад, обеспечивать сопровождение команд.
3.6. Вести учёт успеваемости, посещаемости, результатов тестирования (в т. ч. нормативов ГТО), заполнять журналы и отчётные формы в установленные сроки.
3.7. Участвовать в работе ШСК согласно плану клуба: вести секцию/направление, готовить обучающихся к соревнованиям, формировать составы команд, фиксировать результаты.
3.8. Взаимодействовать с классными руководителями, руководителем ШСК, медработником по вопросам физического воспитания, допуска к занятиям, участия в мероприятиях.
3.9. Повышать квалификацию, участвовать в методических объединениях, осваивать современные образовательные и спортивные технологии, цифровые инструменты для учёта и анализа результатов.
3.10. Проходить периодические медосмотры и обучение по охране труда, пожарной безопасности.
3.11. Оперативно сообщать администрации о несчастных случаях, оказывать первую помощь до прибытия медработника, фиксировать обстоятельства происшествия.
3.12. Соблюдать права и законные интересы обучающихся, не допускать дискриминации, психологического или физического давления, обеспечивать психологически комфортную среду на занятиях.

4. Права

4.1. Выбирать и использовать методики, формы и средства обучения в рамках утверждённой программы, применять современные образовательные технологии и цифровые ресурсы.
4.2. Вносить предложения по улучшению материально-технической базы, организации спортивных мероприятий, корректировке расписания секций и соревнований.
4.3. Участвовать в управлении школой через педсовет, методические объединения, рабочие группы по развитию ШСК.
4.4. Запрашивать у администрации, медработника, классных руководителей информацию, необходимую для организации занятий и участия обучающихся в соревнованиях.
4.5. Защищать профессиональную честь и достоинство, получать методическую и организационную поддержку при реализации программ и проведении мероприятий.

5. Ответственность

5.1. За жизнь и здоровье обучающихся во время занятий, соревнований и иных мероприятий — в соответствии с законодательством РФ.

5.2. За качество реализации образовательной программы и объективность оценивания достижений обучающихся.

5.3. За соблюдение норм охраны труда, пожарной и санитарной безопасности, правил эксплуатации спортивного оборудования.

5.4. За сохранность спортивного инвентаря и оборудования, рациональное использование ресурсов.

5.5. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, предусмотренных настоящей инструкцией, — в порядке, установленном трудовым законодательством.

6. Взаимоотношения и взаимодействие в рамках ШСК

6.1. Выполняет поручения руководителя ШСК по организации и проведению мероприятий, секций, подготовке команд, сдаче отчётности по ШСК.

6.2. Согласовывает с руководителем ШСК планы участия обучающихся в соревнованиях, графики тренировок, составы команд, заявки и иные документы.

6.3. Передаёт руководителю ШСК результаты тестирования, протоколы соревнований, отчёты о проведённых мероприятиях в установленные сроки.

6.4. Участвует в совещаниях и рабочих встречах ШСК, информирует о проблемных вопросах (допуск, экипировка, транспорт, расписание).

6.5. Взаимодействует с физкультурным активом (капитанами, волонтёрами, советом клуба) по вопросам организации мероприятий и мотивации обучающихся.

Должностную инструкцию разработал: _____ /_____/

С должностной инструкцией ознакомлен (а), один экземпляр получил (а)

«___»_____202___г. _____ /_____/