

Сумський державний університет

ЗАТВЕРДЖУЮ

Ректор СумДУ

А.В. Васильєв

" 25 " 06 20 18 р.

Введено в дію наказом ректора

від 25.06.2018 р. № 0496-Г

**ТИПОВА ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ**  
працівника університету для здійснення ним діяльності  
на посаді інструктора з фізкультури дитячого оздоровчого закладу "Універ"

ТПІ – ПЗ - 11

Версія 01

## 1 Загальні положення

1.1 Інструктор з фізкультури дитячого оздоровчого закладу "Універ" (далі відповідно – працівник, інструктор, ДОЗ "Універ") призначається на посаду і звільняється з посади наказом ректора у встановленому порядку з дотриманням вимог чинного законодавства.

1.2 На посаду інструктора з фізкультури призначається особа, яка відповідає кваліфікаційним вимогам.

1.3 Працівник безпосередньо підпорядкований директору ДОЗ "Універ".

1.4 Працівник у своїй діяльності керується чинним законодавством України, загальнодержавною та внутрішньоуніверситетською нормативною базою, у тому числі Положенням про ДОЗ "Універ", Колективним договором, Кодексом корпоративної культури Сумського державного університету, Конвенцією про права дитини, даною ТПІ, наказами та розпорядженнями безпосереднього керівника та вищих посадових осіб відповідно до завдань і функцій, а також таких, що мають відношення до взаємозамінності працівників.

1.5 У разі наявності специфічних особливостей діяльності також може укладатися Додаток до типової посадової інструкції (ДТПІ).

1.6 Виконання вимог ТПІ та ДТПІ є обов'язковими з часу ознайомлення з ними.

## 2 Завдання та обов'язки працівника

Інструктор з фізкультури зобов'язаний:

- працювати за затвердженим планом і графіком, узгодженим з вихователями груп;
- організовувати й приводити заходи по фізичному вихованню дітей (ранкова гімнастика, заняття на свіжому повітрі та спортзалі, свята та розваги тощо);
- не залишати дітей без нагляду в спортивному залі та на спортивному майданчику;
- проводити заняття з фізкультури з усіма віковими групами;
- слідкувати за фізичним навчанням дітей під час проведення вправ та основних рухів;
- планувати фізичні заняття, розробляти комплекси загально-розвиваючих вправ, складати конспекти занять, спортивних свят та розваг;
- спільно з вихователями та музичним керівником згідно з планом регулярно проводити свята, дозвілля, розваги;
- систематично інформувати керівництво ДОЗ "Універ", доповідати на педраді про стан спортивно-оздоровчої роботи;
- своєчасно виготовляти атрибути, необхідні для проведення занять на належному рівні;
- працювати в тісному контакті з вихователями;
- проводити пропаганду здорового способу життя;

МОН України	Типова посадова інструкція працівника університету для здійснення ним діяльності на посаді інструктора з фізкультури дитячого оздоровчого закладу "Універ". ТПІ-ПЗ-11	Стор. 2
СумДУ		Версія 01

- слідкувати за станом обладнання, вживати заходи по усуненню несправностей, інформувати керівництво закладу про них, забезпечувати безпеку життєдіяльності дітей;
- перед початком занять проводити ретельний огляд місця проведення занять, переконавшись в справності спортивного обладнання, інвентарю, надійності установки і закріплення обладнання, відповідності місця занять санітарно-гігієнічним умовам;
- не проводити заняття із застосуванням несправного обладнання чи спортивного інвентарю без спеціального випробування із складенням відповідного акту;
- інструктувати дітей про порядок, послідовність та заходи безпеки при виконанні фізичних вправ;
- навчати дітей безпечним способам виконання фізичних вправ та слідкувати за додержанням дітьми заходів безпеки;
- за необхідності забезпечувати страхівку дітей під час виконання ними спортивних вправ;
- надавати потерпілим домедичну допомогу при травмах та утопленні. негайно повідомляти про випадки травмування дітей медперсонал та директора ДОЗ "Універ".
- тримати спортивний інвентар в місцях, відведених для його збереження;
- брати участь в роботі педагогічних нарад;
- слідкувати за естетичним оформленням спортивного залу, майданчику;
- вимагати від вихователів, щоб діти завжди були одягнені відповідно до вимог на заняттях фізичної культури;
- уважно ставитися до дітей, вивчати й враховувати їх індивідуальні особливості, виявляти здібних і обдарованих дітей, сприяючи їх фізичному розвитку;
- забезпечувати під час занять належний порядок і дисципліну;
- використовувати різноманітні прийоми, методи і форми фізичного виховання та навчання вихованців.
- брати безпосередню участь у всіх спортивно-масових заходах, які проводяться в ДОЗ "Універ".
- додержуватися правил внутрішнього трудового розпорядку, норм охорони праці та пожежного захисту;
- підтримувати порядок на робочому місці, зберігати в належному стані надане обладнання, інвентар тощо;
- підвищувати професійну кваліфікацію згідно з вимогами чинного законодавства.

### **3 Вимоги до професійних знань та нормативної бази**

Працівник повинен знати закони України та інші нормативно-правові акти, що регламентують діяльність дитячих закладів відпочинку; Конвенцію про права дитини; методику і правила роботи з дітьми; методику організації дитячих спортивних і оздоровчих заходів; основи педагогіки, вікової психології та фізіології; правила внутрішнього трудового розпорядку; правила й норми охорони праці, виробничої санітарії та пожежного захисту; нормативну базу СумДУ.

### **4 Кваліфікаційні вимоги**

На посаду інструктора з фізкультури призначається особа, яка має базову професійну або вищу освіту відповідного напрямку підготовки, без вимог до стажу роботи.

### **5 Права**

Працівник має права, визначені законодавством України, загальнодержавною та внутрішньо університетською нормативною базою. Зокрема працівник вихователь має право на:

- взаємодію з працівниками інших структурних підрозділів для виконання визначених завдань та обов'язків;
- ознайомлення з проектами рішень керівництва, що стосуються його діяльності;
- одержання від відділів і служб університету інформації, що стосується виконання його обов'язків та оплати праці, та відповідно до Закону України "Про доступ до публічної інформації";

МОН України	Типова посадова інструкція працівника університету для здійснення ним діяльності на посаді інструктора з фізкультури дитячого оздоровчого закладу "Універ". ТПІ-ПЗ-11	Стор. 3
СумДУ		Версія 01

– оскарження у встановленому порядку наказів, розпоряджень та інших організаційно-розпорядчих актів, виданих вищими посадовими особами.

## **6 Охорона праці**

Працівник повинен:

- дбати про безпеку та здоров'я оточуючих людей в процесі виконання будь-яких робіт або під час перебування на території закладу, а також про особисту безпеку і здоров'я;
- при оформленні на роботу пройти інструктаж з техніки безпеки, профілактики травматизму, запобігання нещасних випадків з дітьми;
- знати і виконувати вимоги нормативно-правових актів з охорони праці, пожежної безпеки, користуватися засобами колективного та індивідуального захисту тощо;
- проходити у встановленому порядку медичні огляди;
- вміти надавати першу медичну допомогу та користуватися первинними засобами пожежогасіння;
- у разі настання нещасного випадку негайно повідомити про це безпосереднього керівника та відділ охорони праці; брати участь у здійсненні заходів щодо усунення причин, що призвели до нещасного випадку.

Крім цього, інструктор з фізкультури

- є відповідальним за збереження життя і здоров'я дітей під час проведення занять;
- забезпечує безпечний стан місця для занять, безпечну експлуатацію обладнання, приладів, інструментів, спортивного спорядження (інвентарю) тощо;
- не дозволяє займатися дітям без відповідного спецодягу, спецвзуття;
- проводить з дітьми інструктажі з безпеки життєдіяльності;
- організовує вивчення дітьми правил і норм безпеки життєдіяльності;
- проводить профілактичну роботу щодо запобігання травматизму серед дітей під час виховного процесу;
- при настанні під час виховного процесу нещасного випадку вживає заходів, передбачених Положенням про порядок розслідування нещасних випадків, що сталися під час навчально-виховного процесу в навчальних закладах.

## **7 Відповідальність**

Працівник несе відповідальність за:

- невиконання, неналежне виконання обов'язків, що передбачені цією ТПІ;
- порушення правил внутрішнього трудового розпорядку, правопорушення в процесі здійснення своєї діяльності;
- нанесення матеріальної шкоди – відповідно до законодавства України;
- недотримання вимог, що передбачені нормативною базою Сумського державного університету.

## **8 Порядок внесення змін та доповнень до ТПІ**

Внесення змін до розділів ТПІ допускається у випадках необхідності надання нових завдань та обов'язків, а також у разі перерозподілу або вилучення чинних завдань та обов'язків і тягне за собою затвердження нової версії ТПІ.

## **9 Порядок ознайомлення працівника з інструкціями**

9.1 Безпосередній керівник при призначенні працівника на посаду знайомить його з ТПІ та ДТПІ, з умовами праці, проводить відповідний інструктаж. Про ознайомлення працівника з умовами праці та ТПІ складається відповідна довідка, яка підписується працівником та керівником структурного підрозділу. Довідка пред'являється у відділ охорони праці, де працівник при прийомі його на роботу проходить вступний інструктаж з охорони праці та пожежної безпеки, після проведення якого довідка підписується фахівцем відділу охорони праці. Без надання довідки до відділу кадрів відповідний наказ не видається, і працівник до роботи не допускається.

МОН України	Типова посадова інструкція працівника університету для здійснення ним діяльності на посаді інструктора з фізкультури дитячого оздоровчого закладу "Універ". ТПІ-ПЗ-11	Стор. 4
СумДУ		Версія 01

9.2 Порядок ознайомлення працівника зі змінами до ТПІ, а також з новими версіями ТПІ є аналогічним викладеному в пункті 9.1.

ПОГОДЖЕНО

Проректор з НПР



О.Б. Бріжати́й

Директор ДОЗ "Універ"



С.П. Ніколенко

Начальник відділу кадрів



О.Є. Крупіна

В.о. начальника відділу охорони праці



К.С. Босенко

Начальник юридичного відділу



О.М. Кузікова

Голова представницького органу профспілок університету



В.О. Боровик

Відповідальний за розробку ТПІ



Н.І. Муліна