

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа №25» города Калуги

Согласовано

Председатель профсоюзной  
организации

М.В. Жандарова

Утверждаю

Директор МБОУ СОШ № 25  
г. Калуги

А.Н. Мокрушин

Должностная инструкция организатора физкультурно-оздоровительной работы  
лагеря с дневным пребыванием детей

**1. Общие положения.**

- 1.1. Настоящая должностная инструкция разработана в соответствии с Законом РФ «Об образовании».
- 1.2. Руководитель физической культуры лагеря с дневным пребыванием детей назначается и освобождается от должности директором образовательного учреждения в порядке, предусмотренном Положением, Уставом образовательного учреждения.
- 1.3. Руководитель физической культуры непосредственно подчиняется начальнику лагеря.
- 1.4. Руководитель физической культуры участвует в создании системы воспитательной работы с детьми в соответствии с Положением, Уставом ОУ и настоящей должностной инструкцией.
- 1.5. Руководитель физической культуры организует свою деятельность исходя из часов, составляющих его недельную нагрузку, классное руководство, заведование кабинетом.
- 1.6. Квалификационные требования: педагогическое образование; стаж работы не менее 3 года.

**2. Должен знать:**

- 2.1. Педагогику, психологию, достижения современной психолого-педагогической науки и практики
- 2.2. Основы социологии, физиологии, гигиены школьника.
- 2.3. Трудовое законодательство, правила и нормы охраны труда.
- 2.4. Законодательные акты, нормативные документы по поросам воспитания и социальной защиты обучающихся.

**3. Функциональные обязанности:**

- 3.1. Аналитико - контролирующие функции:
  - осуществляет анализ воспитательной деятельности;
  - осуществляет самоанализ своей деятельности.
- 3.2. Организационно-координационные функции:
  - планирует и организует воспитательную деятельность;
  - проводит утреннюю гимнастику и занятия по физической культуре и спорту в отрядах и в масштабе лагеря;
  - организует спортивные праздники, туристические походы, экскурсии.
- 3.3. Методические функции:
  - составляет план воспитательной работы совместно с воспитателями;
  - составляет и подбирает методические разработки по организации и проведению спортивных мероприятий.

С должностной инструкцией ознакомлен:

Гуренко Сергей Александрович (Ф.И.О.) Семенов Подпись

« 31 » 05 20 23 г.