



**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
РУКОВОДИТЕЛЯ ШКОЛЬНОГО СПОРТИВНОГО КЛУБА
МБОУ: Побединская СОШ
«Импульс»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Руководитель школьного спортивного клуба назначается и освобождается от должности директором общеобразовательного учреждения.
- 1.2. Руководитель ШСК непосредственно подчиняется директору образовательной организации.
- 1.3. Руководителю ШСК непосредственно подчиняются
 - учителя физической культуры;
 - классные руководители;
- 1.4. В своей деятельности руководитель ШСК руководствуется Конституцией Российской Федерации, «Об образовании» законом РФ, «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», Федеральный закон от 29 апреля 1999 г. № 80-ФЗ, «О внесении изменений в Федеральный закон «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», «О внесении изменений в Федеральный закон «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних" Федеральный закон от 21 мая 1999 года, "Об общественных объединениях" Федеральный закон, Федеральной целевой программой «Развитие физической культуры и спорта в Российской Федерации в 2006-2015 г.г.», Кодексом законов о труде Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. N 197-ФЗ, «Типовым положением об общеобразовательном учреждении», Гражданским кодексом Российской Федерации, «Семейным кодексом» Российской Федерации; административным, трудовым; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также Положением «О школьном спортивном клубе» и локальными правовыми актами МБОУ: Побединская СОШ (в том числе настоящей должностной инструкцией). Руководитель ШСК соблюдает Конвенцию о правах ребенка.

2. ФУНКЦИИ

Основными направлениями деятельности руководителя ШСК являются:

1. Обеспечение организации деятельности ШСК.
2. Обеспечение духовно-нравственного, патриотического и физического воспитания воспитанников ШСК.
3. Формирование здорового образа жизни и развитие массового молодёжного спорта.
4. Повышение социальной активности, укрепление здоровья и приобщение к физической культуре подрастающего поколения.
5. Организация спортивно- массовых и оздоровительных мероприятий, учебно-тренировочных занятий, спортивных игр, соревнований, конкурсов, поездок и туристических слётов.
6. Поддерживать связь с другими спортивными клубами и учреждениями, занимающимися проблемой развития спорта и физического воспитания молодёжи.

3. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

Руководитель ШСК выполняет следующие должностные обязанности:

- 3.1. направляет, координирует и руководит работой Совета спортивного клуба;

- 3.2. организует внеклассную физкультурно - оздоровительную и спортивно - массовую работу и мероприятия в школе, вовлекая максимальное число учащихся в группы ОФП, секции по видам спорта и туризма;
- 3.3. организует внутришкольные и межшкольные соревнования и физкультурно - спортивные праздники, проводит соответствующую подготовку учащихся к спортивным соревнованиям;
- 3.4. поддерживает контакт со спортивными клубами района и другими организациями и учреждениями;
- 3.5. следит за соблюдением санитарно - гигиенических норм и требований, правил охраны труда, пожарной безопасности при проведении занятий и мероприятий;
- 3.6. контролирует совместно с медработником состояние и здоровье детей, своевременное прохождение воспитанниками медицинского осмотра;
- 3.7. контролирует выполнение работниками клуба возложенных на них обязанностей по обеспечению безопасности жизнедеятельности воспитанников;
- 3.8. анализирует готовность работников и воспитанников клуба к участию в соревнованиях и учебно-тренировочных занятиях;
- 3.9. организует участие воспитанников клуба в районных соревнованиях и иных мероприятиях;
- 3.10. организует накопление имущества и оборудования;
- 3.11. организует работу по своевременной подготовке и сдаче необходимой отчетной документации;
- 3.12. организует работу с родителями воспитанниками спортклуба;
- 3.13. составляет расписание работы спортивных занятий клуба;
- 3.14. ведет документацию спортивного клуба;
- 3.15. разрабатывает планы, положения и программы деятельности спортивного клуба ;
- 3.16. контролирует состояние инвентаря и учебного оборудования;
- 3.17. контролирует проведение занятий учителями физической культуры и выполнение ими утвержденных планов работы клуба;
- 3.18. руководит работой школьного спортивного клуба, разработкой документации клуба;
- 3.19. представляет спортивный клуб на заседании педагогических советов, совещаниях конференциях и других мероприятиях, связанных с деятельностью клуба.

2. ПРАВА

Руководитель ШСК имеет право в пределах своей компетенции

- 2.1. Принимать любые управленческие решения, касающиеся деятельности ШСК во время проведения занятий и соревнований.
- 2.2. Давать обязательные распоряжения сотрудникам и воспитанникам ШСК во время проведения занятий и соревнований.
- 2.3. Требовать от сотрудников ШСК выполнения планов работы; выполнения приказов и распоряжений, касающихся их действий при организации занятий в клубе.
- 2.4. Привлекать сотрудников ШСК к проведению любых мероприятий, касающихся деятельности ШСК.
- 2.5. Представлять Директору образовательного учреждения сотрудников и воспитанников ШСК к административному поощрению.
- 2.6. Запрашивать у директора школы нормативно - правовые документы, информационный материал, необходимый для использования своих должностных обязанностей.

3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

- 3.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин законных распоряжений руководителя, Устава и иных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей Инструкцией, в том числе за не использование прав, предоставленных настоящей Инструкцией, а также принятие управленческих решений, повлекшее за собой дезорганизацию работы ШСК несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.
- 3.2. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, руководитель ШСК может быть

освобожден от исполнения обязанностей в соответствии с трудовым законодательством и Законом Российской Федерации «Об образовании».

3.3. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации образовательного, учебного и хозяйственного процессов, планов работы ШСК руководитель ШСК привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

4. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С РУКОВОДИТЕЛЕМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

Руководитель ШСК

4.1. Работает в соответствии с планом работы ШСК.

4.2. Самостоятельно планирует свою работу на каждый учебный год с учетом плана работы образовательной организации. План работы утверждается директором школы.

4.3. Своевременно представляет Директору образовательной организации необходимую отчетную документацию.

4.4. Получает от директора образовательной организации информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами.

4.5. Систематически обменивается информацией по вопросам физического воспитания и развития спорта с сотрудниками и воспитанниками ШСК.

4.6. Информировует директора образовательной организации об информации, полученной на совещаниях и семинарах.

С инструкцией и должностными обязанностями ознакомлен/а и обязуюсь выполнять:

и.ч. Мухаматов Р. И.