УТВЕРЖДАЮ
И. о. директора МОУ СОШ №31
_____ Т.В. Беляева
«1» сентября 2020 года

Должностная инструкция руководителя школьного спортивного клуба.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Руководитель ШСК непосредственно подчиняется директору школы.
1.2. Руководителю ШСК непосредственно подчиняются:
- заместители руководителя клуба;
- руководители отделений по видам спорта (структурные подразделения клуба);
- педагоги дополнительного образования (тренеры-преподаватели).
1.3. В своей деятельности руководитель ШСК руководствуется:
- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным Законом «Об общественных объединениях»;
- Законом РФ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»;
- Федеральным Законом «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;
- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Семейным кодексом Российской Федерации;
- Приказом Министерства образования и науки России от 30.08.2013 г. № 1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по программам начального общего, основного общего, среднего общего образования»;
- Правилами и нормами охраны труда, технике безопасности и противопожарной защиты. Руководитель ШСК обязан соблюдать Конвенцию о правах ребенка.

2. ФУНКЦИИ.

Основными направлениями деятельности руководителя ШСК являются:
2.1. Обеспечение организации деятельности ШСК;
2.2. Обеспечение духовно-нравственного, патриотического и физического воспитания воспитанников ШСК;
2.3. Формирование здорового образа жизни и развитие массового молодежного спорта;
2.4. Повышение социальной активности, укрепление здоровья и приобщение к физической
культуре подрастающего поколения;
2.5. Организация спортивно-оздоровительных лагерей, учебно-тренировочных сборов, соревнований, туристических слетов, и др.;
2.6. Обеспечение взаимодействия с организациями, учреждениями и клубами, занимающимися проблемой развития спорта и физического воспитания молодежи.

3. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ.

Руководитель ШСК выполняет следующие должностные обязанности:
3.1. Анализирует:

- законодательство РФ и Региона в области развития спорта и физического воспитания для обеспечения деятельности ШСК;
- готовность работников и воспитанников клуба к участию в соревнованиях и учебно-тренировочных сборах;
3.2. Планирует:
- подготовку занятий совместно с Советом ШСК;
- организацию учебно-тренировочных сборов и соревнований.
3.3. Организует:
- работу Совета ШСК;
- участие воспитанников клуба в соревнованиях, учебно-тренировочных сборах и других мероприятиях;
- учебно-воспитательный процесс;
- внутришкольные и межшкольные соревнования и физкультурно-спортивные праздники;
- комплектование групп ШСК;
- связи клуба с другими организациями для совместной деятельности;
- накопления имущества и оборудования;
- подготовка отчетной документации;
- работу с родительской общественностью.
3.4. Осуществляет:
- составление учебного расписание клуба;
- ведение документации ШСК;
- своевременное и правильное оформление документов на приобретение материально-технических средств и оборудования и их получение;
- привлечение, подбор и расстановку кадров;
- контроль за своевременным прохождением воспитанниками ШСК диспансеризации, регулирует недельную физическую нагрузку в соответствии с возрастными особенностями и санитарно-гигиеническими нормами.
3.5. Разрабатывает:
- схему управления клубом;
- планы, положения и программы деятельности ШСК, в том числе материально-технического развития ШСК.
3.6. Контролирует:
- соблюдение преподавателями и воспитанниками клуба прав детей и «Положения о ШСК»;
- состояние инвентаря и учебного оборудования;
- проведение занятий учителями клуба;
- выполнение принятых решений и утвержденных планов работы ШСК;
- соблюдение и выполнение санитарно-гигиенических норм и требований, правил охраны
труда, техники безопасности, пожарной безопасности при проведении занятий и мероприятий, в том числе вне школы;
- выполнение преподавателями клуба возложенных на них обязанностей по обеспечению безопасности жизнедеятельности воспитанников;
3.7. Координирует:
- взаимодействие отделений (структурных подразделений) ШСК и Совета ШСК;
3.8. Руководит:
- работой учителей клуба;
- работой Совета ШСК;
- разработкой документов по ШСК.
3.9. Корректирует:
- план действий сотрудников и воспитанников ШСК во время учебно-воспитательного

процесса, учебно-тренировочных сборов, соревнований;
- план работы ШСК.
3.10. Консультирует:
- сотрудников ШСК, воспитанников и их родителей (законных представителей) по работе ШСК, по содержанию руководящих документов.
3.11. Представляет:
- ШСК на педагогических советах, совещаниях, конференциях и других мероприятиях, связанных с деятельностью клуба.

4. ПРАВА.

4.1. Принимать любые управленческие решения, касающиеся деятельности ШСК во время проведения занятий, учебно-тренировочных сборов, соревнований.
4.2. Давать обязательные распоряжения сотрудникам и воспитанникам ШСК во время проведения учебно-тренировочных сборов и соревнований.
4.3. Требовать от сотрудников ШСК выполнения планов работы, приказов и распоряжений, касающихся их действий при организации занятий в клубе.
4.4. Привлекать сотрудников ШСК к проведению любых мероприятий, касающихся деятельности ШСК.
4.5. Представлять сотрудников и воспитанников ШСК к поощрению.
4.6. Запрашивать для контроля и внесения корректив рабочую документацию различных подразделений и отдельных лиц, находящихся в непосредственном подчинении.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Положения о ШСК, законных распоряжений непосредственных руководителей и иных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей Инструкцией, в том числе за неиспользование прав, представленных настоящей Инструкцией, а также принятие управленческих решений, повлекших за собой дезорганизацию работы ШСК несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.
5.2. За применение, в том числе неоднократное, 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 Федеральным Законом «Об образовании в РФ».
5.3. 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.
5.4. За виновное причинение ШСК или участникам образовательного процесса вреда (в том числе морального) в связи с исполнением (не исполнением) своих должностных обязанностей, а также не использование прав, представленных настоящей Инструкцией, руководитель ШСК несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым или гражданским законодательством.

6. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ. СВЯЗИ ПО ДОЛЖНОСТИ.

Руководитель ШСК:
6.1. Работает в соответствии с планом ШСК;

6.2. Самостоятельно планирует свою работу на каждый учебный год с учетом плана работы образовательного учреждения.
6.3. Своевременно представляет директору школы необходимую отчетную документацию.
6.4. Получает от директора школы информацию нормативно-правового и организационнометодического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами.
6.5. Систематически обменивается информацией по вопросам физического воспитания и развития спорта с сотрудниками и воспитанниками ШСК.
6.6. Информирует директора школы обо всех чрезвычайных происшествиях в ШСК, действиях сотрудников и воспитанников ШСК во время проведения занятий, соревнований, учебно-тренировочных сборов.