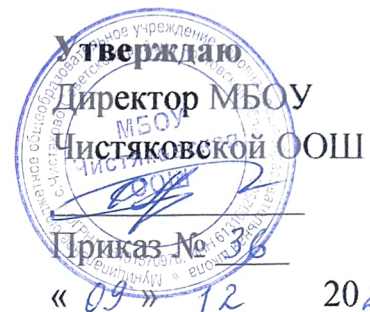


Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

основная общеобразовательная школа с. Чистяково

Советского района Ростовской области



Должностная инструкция руководителя школьного спортивного клуба

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения основной
общеобразовательной школы с. Чистяково

1. Общее положения.

1.1 Исполнение обязанностей руководителя школьного спортивного клуба «Олимп» (далее ШСК) возлагается на Мещанскую М.А., учителя физической культуры МБОУ Чистяковской ООШ.

1.2 Руководитель ШСК непосредственно подчиняется директору образовательного учреждения.

1.3 Руководителю ШСК непосредственно подчиняются:

- заместители руководителя клуба;
- руководители отделений (секций) по видам спорта (структурные подразделения клуба);
- педагоги дополнительного образования (тренеры-преподаватели).

1.4. В своей деятельности руководитель ШСК руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Законом РФ «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;
- Положением «О школьном спортивном клубе», локальными правовыми актами муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения основной,

общеобразовательной школы с. Чистяково Советского района Ростовской области (в том числе настоящей инструкцией);

- 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 готовность работников и воспитанников клуба к участию в соревнованиях и учебно-тренировочных сборах;

3.2. Направляет, координирует и руководит работой Совета спортивного клуба;

3.3. Организует физкультурно – оздоровительную и спортивно – массовую работу в школе;

3.4. Организует внутришкольные и межшкольные соревнования и физкультурно-спортивные праздники, проводит соответствующую подготовку обучающихся к спортивным соревнованиям;

3.5. Поддерживает контакт с физкультурно – спортивными клубами района, ДЮСШ и другими организациями и учреждениями;

3.6. Контролирует за соблюдением и выполнением санитарно-гигиенических норм и требований, правил охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности при проведении занятий и мероприятий;

3.7. Контролирует выполнение преподавателями клуба возложенных на них обязанностей по обеспечению безопасности жизнедеятельности воспитанников;

3.8. Организует и ведет мониторинг участия воспитанников ШСК во всероссийских соревнованиях, состязаниях и иных мероприятиях;

3.9. Организует работу по своевременной подготовке и сдаче необходимой документации;

3.10. Организует работу с родителями (законными представителями) воспитанников ШСК;

3.11. Взаимодействует со школьным Управляющим советом;

3.12. Осуществляет составление учебного расписание клуба;

- 3.13. Ведет документацию ШСК;
- 3.14. Контролирует состояние инвентаря и учебного оборудования;
- 3.15. Руководит работой преподавателей клуба, работой Совета ШСК, разработкой документов по ШСК;
- 3.16. Корректирует деятельность сотрудников и воспитанников ШСК во время образовательного процесса, учебно-тренировочных занятий, соревнований;
- 3.17. Представляет ШСК на педагогических советах, совещаниях, конференциях и других мероприятиях, связанных с деятельностью клуба.

4. Права.

Руководитель ШСК имеет право в пределах своей компетентности:

- 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 «Олимп»», 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 Законом РФ «Об образовании».
- 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.

- 3.13. Ведет документацию ШСК;
- 3.14. Контролирует состояние инвентаря и учебного оборудования;
- 3.15. Руководит работой преподавателей клуба, работой Совета ШСК, разработкой документов по ШСК;
- 3.16. Корректирует деятельность сотрудников и воспитанников ШСК во время образовательного процесса, учебно-тренировочных занятий, соревнований;
- 3.17. Представляет ШСК на педагогических советах, совещаниях, конференциях и других мероприятиях, связанных с деятельностью клуба.

4. Права.

Руководитель ШСК имеет право в пределах своей компетентности:

- 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 «Олимп»», 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 Законом РФ «Об образовании».
- 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 с администрацией образовательной организации.

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 образовательного учреждения необходимую отчетную документацию.
- 6.4. Получает от директора образовательного учреждения информацию нормативно-правового и организационно-методического 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. Информировывает директора образовательного учреждения обо всех чрезвычайных происшествиях в ШСК, действиях сотрудников и воспитанников ШСК во время проведения занятий, соревнований, учебно-тренировочных сборов.

С должностной инструкцией ознакомлен(а):

Ф.И.О. работника	Должность	Дата ознакомления	Подпись
Мележанская И. А.	учебный физ. кабинет	09.12.23г	