

Согласовано
Решением общего собрания клуба

« 15 » апреля 2021 г

Утверждено

Директор
МБОУ СОШ с. Новоникольска
М.В.Булашова

« 15 » апр



**Должностная инструкция
руководителя (ШСК) школьного спортивного клуба
«Движение»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

Исполнение обязанностей руководителя (ШСК) школьного спортивного клуба «Движение» возлагается на учителя физической культуры, непосредственно подчиняется директору образовательного учреждения.

1.1. Руководитель Центра непосредственно работает:

- с руководителем структурного подразделения по дополнительному образованию;
- с учителями физической культуры и ОБЖ;
- с руководителем ученического самоуправления;
- с педагогами дополнительного образования (тренеры-преподаватели);

1.4. В своей деятельности руководитель Центра руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Законом РФ «Об образовании»;
- 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 ГОУ (в том числе настоящей инструкцией);
- Типовым положением об образовательном учреждении;
- Правилами и нормами охраны труда, технике безопасности и противопожарной защиты.

Руководитель ШСК обязан соблюдать Конвенцию о правах ребенка.

2. ФУНКЦИИ.

Основными направлениями деятельности руководителя Центра являются:

2.1. Обеспечение организации деятельности школьного физкультурноспортивного движения «Движение»;

- 2.2. Обеспечение духовно-нравственного, патриотического и физического воспитания воспитанников Центра;
- 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, соревнований, фестивалей, олимпийских уроков и др.;
- 2.6. Обеспечение взаимодействия с организациями, учреждениями и клубами, занимающимися проблемой развития спорта и физического воспитания молодежи.

3. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ.

Руководитель Центра выполняет следующие должностные обязанности:

3.1. Анализирует:

- законодательство РФ и Региона в области развития спорта и физического воспитания для обеспечения деятельности (ШСК) школьного спортивного клуба «Движение»
- готовность работников и воспитанников Клуба к участию в соревнованиях и различных мероприятиях;

3.2. Планирует:

- подготовку занятий совместно с Центром;
- организацию мероприятий и соревнований.

3.3. Организует:

- работу Центра;
- участие воспитанников клубов различной спортивной направленности в соревнованиях, учебно-тренировочных сборах и других мероприятиях;
- учебно-воспитательный процесс;
- внутришкольные и межшкольные соревнования и физкультурно-спортивные праздники;
- связи клуба с другими организациями для совместной деятельности;
- накопления имущества и оборудования;
- подготовку отчетной документации;
- работу с родительской общественностью.

3.4. Осуществляет:

- ведение документации Центра;
- замену временно отсутствующих преподавателей;
- контроль за своевременным прохождением воспитанниками диспансеризации, регулирует недельную физическую нагрузку в соответствии с возрастными особенностями и санитарно-гигиеническими нормами.

3.5. Разрабатывает:

- схему управления Движением;
- планы, положения и программы деятельности Клуба, в том числе материально-технического развития Движения.

3.6. Контролирует:

- состояние инвентаря и учебного оборудования;
- выполнение принятых решений и утвержденных планов работы Клуба;
- соблюдение и выполнение санитарно-гигиенических норм и требований, правил охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности при проведении занятий и мероприятий, в том числе вне образовательного учреждения;

3.7. Координирует:

- взаимодействие всех клубов;

3.8. Руководит:

- работой преподавателей клубов;
- разработкой документов по школьному физкультурно-спортивному движению "Движение"

3.9. Корректирует:

- план действий сотрудников и воспитанников Клуба вовремя учебно-воспитательного процесса, соревнований;
- план работы Клуба.

3.10. Консультирует:

- сотрудников Клуба, воспитанников и их родителей (законных представителей) по работе школьного физкультурно-спортивного движения «Движение»
- по содержанию руководящих документов.

3.11. Представляет:

- (ШСК) школьный спортивный клуб «Движение» на педагогических советах, совещаниях, конференциях и других мероприятиях, связанных с деятельностью клубов.

4. ПРАВА.

4.1. Принимать любые управленческие решения, касающиеся деятельности Клуба во время проведения занятий, учебно-тренировочных сборов, соревнований.

4.2. Давать обязательные распоряжения сотрудникам и воспитанникам во время проведения мероприятий и соревнований.

4.3. Привлекать сотрудников Клуба к проведению любых мероприятий, касающихся деятельности школы

4.4. Представлять сотрудников и воспитанников Клуба к поощрению.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Положения о многопрофильном (ШСК) школьном спортивном клубе «Движение» 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 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 Клуба 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, санитарногигиенических правил организации образовательного, учебного и хозяйственного

процессов, планов работы Клуба, руководитель привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

5.4. За виновное причинение Клуба 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 несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым или гражданским законодательством.

6. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ. СВЯЗИ ПО ДОЛЖНОСТИ.

Руководитель Клуба:

6.1. Работает в соответствии с планом;

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.

6.6. Информировывает директора образовательного учреждения обо всех чрезвычайных происшествиях в Клубе, действиях сотрудников и воспитанников

во время проведения занятий, соревнований.