

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
МБОУ СОШ №18
Протокол №6 от 25.11.2021г.



**Должностная инструкция
руководителя школьного спортивного клуба
МБОУ СОШ №18 «ЮНиС»**

1. Общие положения

1.1. Исполнение обязанностей руководителя школьного спортивного клуба МБОУ СОШ №18 «ЮНиС» возлагается на лицо, с которым директор образовательного учреждения заключил договор безвозмездного оказания услуг.

1.2. Руководитель ШСК непосредственно подчиняется директору образовательного учреждения.

1.3. Руководителю ШСК непосредственно подчиняются: Заместители руководителя клуба; руководители отделений по видам спорта; педагоги дополнительного образования (тренеры-преподаватели); методисты.

1.4. В своей деятельности руководитель ШСК руководствуется: Конституцией Российской Федерации, Федерального закона №82-ФЗ «Об общественных объединениях», Гражданского Кодекса Российской Федерации, Закона №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона №329-ФЗ «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 МБОУ СОШ №18 «ЮНиС», локальными правовыми актами ОУ (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 ребёнка.

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. Обеспечение взаимодействия с организациями, учреждениями и клубами, занимающимися проблемой развития спорта и физического воспитания молодёжи.

3. Должностные обязанности.

Руководитель ШСК выполняет следующие должностные обязанности:

1.1. 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;

1.2. Планирует: - подготовку занятий совместно с Советом ШСК; - организацию учебно-тренировочных сборов и соревнований.

1.3. 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.

1.4. Осуществляет: - составление учебного расписание клуба; - ведение документации ШСК; - замену временно отсутствующих преподавателей; - 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 нагрузку в соответствии с возрастными особенностями и санитарно-гигиеническими нормами.

1.5. Разрабатывает: - схему управления клубом; - планы, положения и программы деятельности ШСК, в том числе материально-технического развития ШСК.

1.6. Контролирует: - соблюдение преподавателями и воспитанниками клуба прав детей и «Положения о ШСК «ЮНиС»; - состояние инвентаря и учебного оборудования; - проведение занятий преподавателями 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 образовательного учреждения; - выполнение преподавателями клуба возложенных на них обязанностей по обеспечению безопасности воспитанников;

1.7. Координирует: - взаимодействие отделений (структурных подразделений) ШСК и Совета ШСК;

1.8. Руководит: - работой преподавателей клуба; - работой Совета ШСК; - разработкой документов по ШСК.

1.9. Корректирует: - план действий сотрудников и воспитанников ШСК во время учебно-воспитательного процесса, учебно-тренировочных сборов, соревнований; - план работы ШСК.

1.10. Консультирует: - сотрудников ШСК, воспитанников и их родителей (законных представителей) по работе ШСК, по содержанию руководящих документов.

1.11. 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 «ЮНиС»», законных распоряжений непосредственных руководителей и иных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией, в том числе за неиспользование прав, предоставленных настоящей Инструкцией, а также принятие управленческих решений, повлекших за собой дезорганизацию работы ШСК несет дисциплинированную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.

5.2. За применение, в том числе неоднократное, методом воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, руководитель ШСК может быть освобожден от исполнения в соответствии с трудовым законодательством и Федеральным законом 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

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, предоставленных 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 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.