

МКОУ «СОШ № 5»

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
руководителя ШСК**

Утверждаю

Директор МКОУ «СОШ

№ 5»

Т.Н. Мурадханова

августа 2021 г.



1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Руководитель школьного спортивного клуба (далее - ШСК) назначается приказом руководителя образовательной организации.

1.2. Руководитель ШСК непосредственно подчиняется директору образовательной организации.

1.3. Руководителю ШСК непосредственно подчиняются заместители руководителя клуба, руководители кружков и секций по видам спорта, педагоги дополнительного образования.

1.3. В своей деятельности руководитель ШСК руководствуется Конституцией Российской Федерации, указами Президента РФ, Законами РФ и СК, решениями Правительства Российской Федерации и Ставропольского края, правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также Уставом и Правилами внутреннего распорядка образовательной организации, приказами и распоряжениями директора, настоящей инструкцией, Уставом ШСК и Порядком осуществления деятельности ШСК.

2. ФУНКЦИИ

Основными направлениями деятельности руководителя ШСК являются:

1. Обеспечение организации деятельности ШСК.
2. Обеспечение духовно-нравственного, патриотического и физического воспитания членов 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-оздоровительных лагерей, учебно-тренировочных сборов спортивных игр, соревнований, конкурсов, поездок и туристических слётов.
6. Обеспечение взаимодействия с организациями, учреждениями и клубами, занимающимися проблемой развития спорта и физического воспитания молодёжи, с органами местного самоуправления, юридическими и физическими лицами.

3. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

Руководитель ШСК выполняет следующие должностные обязанности:

3.1. Анализирует законодательство РФ и края в области развития спорта и физического воспитания для обеспечения деятельности ШСК, результаты физкультурно-оздоровительной и спортивно-массовой работы, подготовленность воспитанников и работников клуба к участию в соревнованиях и учебно-тренировочных сборах.

3.2. Планирует подготовку занятий совместно с Советом ШСК, организует учебно-тренировочные сборы и соревнования.

3.3. Организует работу Совета ШСК участие воспитанников клуба в соревнованиях, учебно-тренировочных сборах и иных мероприятиях, руководит учебно-воспитательным процессом клуба, организует проведение внутришкольных и межшкольных соревнований и физкультурно-спортивных праздников, занимается

комплектованием воспитанников ШСК, занимается налаживанием связей клуба с другими организациями для совместной деятельности, контролирует накопление имущества и оборудования, контролирует работу по своевременной подготовке и сдаче Директору образовательного учреждения необходимой отчетной документации, организует и выполняет разъяснительную работу с родителями членов ШСК.

3.3. Осуществляет составление учебного расписания клуба, ведет документации ШСК, заменяет временно отсутствующих педагогов, привлекает, выполняет подбор и расстановку кадров, осуществляет контроль за своевременным прохождением обучающимися и воспитанниками ШСК регулярного диспансерного осмотра, регулирует их недельную физическую нагрузку в соответствии с возрастными особенностями и санитарно-гигиеническими нормами.

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

3.5. Контролирует соблюдение педагогами и воспитанниками клуба прав детей и Положения о ШСК, состояние инвентаря и учебного оборудования, проведение занятий педагогами клуба, выполнение принятых решений и утвержденных планов работы ШСК, соблюдение и выполнение санитарно-гигиенических норм и требований, правил охраны труда, пожарной безопасности при проведении занятий и мероприятий, в том числе вне образовательного учреждения; выполнение педагогами клуба возложенных на них обязанностей по обеспечению безопасности жизнедеятельности воспитанников.

3.6. Координирует взаимодействие секций и кружков ШСК и Совета ШСК.

3.7. Руководит деятельностью работников спортивно-оздоровительного направления клуба, работой Совета ШСК, разработкой документов по ШСК.

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

3.9. Консультирует сотрудников ШСК, воспитанников и их родителей (законных представителей) по содержанию нормативных документов о работе ШСК.

3.11. Представляет ШСК на педагогических советах, совещаниях и конференциях и других мероприятиях, связанных с деятельностью клуба.

4. ПРАВА

Руководитель ШСК имеет право в пределах своей компетенции

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; выполнения 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 Директору образовательного учреждения сотрудников и воспитанников ШСК к административному поощрению.

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 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.

5.2. 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».

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 (неисполнением) своих должностных обязанностей, а также не использование прав, предоставленных настоящей инструкцией, руководитель ШСК несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

6. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С РУКОВОДИТЕЛЕМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

Руководитель ШСК

6.1. Работает в соответствии с планом работы ШСК.

6.2. Самостоятельно планирует свою работу на каждый учебный год с учетом плана работы образовательной организации.

6.3. Своевременно представляет Директору образовательной организации необходимую отчетную документацию.

6.4. Получает от директора образовательной организации 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 образовательной организации обо всех чрезвычайных происшествиях в ШСК, действиях сотрудников и воспитанников ШСК во время проведения занятий, соревнований, учебно-тренировочных сборов.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзной организации
МКОУ «СОШ № 5»

Г. Ш. Макарова

С должностной инструкцией ознакомлен(а), инструкцию на руки получил(а)

(личная подпись) (расшифровка подписи)

(дата ознакомления)