

## ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ РУКОВОДИТЕЛЯ ШКОЛЬНОГО СПОРТИВНОГО КЛУБА

### 1. Общие положения

1. Руководитель школьного спортивного клуба (далее – ШСК) назначается и освобождается от должности директором общеобразовательного учреждения. На период отпуска и временной нетрудоспособности руководителя клуба его обязанности могут быть возложены на заместителя директора по безопасности.

1.2. Руководитель спортивного клуба непосредственно подчиняется директору школы.

1.3. Руководителю спортивного клуба непосредственно подчиняются:

- классные руководители, воспитатели.

1.4 В своей деятельности руководитель школьного спортивного клуба руководствуется Конвенцией ООН «О правах ребенка», Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Семейным кодексом Российской Федерации, Законом РФ «Об образовании», Законом РФ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Законом «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», правилам и нормам охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также Положением о школьном спортивном клубе «Здоровье» и локальными правовыми актами общеобразовательного учреждения (в том числе настоящей должностной инструкцией). Руководитель школьного спортивного клуба соблюдает 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 молодёжного спорта;

2.4. повышение социальной активности, укрепление здоровья и приобщение к физической культуре подрастающего поколения;

2.5. организация спортивных игр, соревнований, конкурсов, поездок;

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

### 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.

### 3.2. планирует:

- подготовку занятий;
- организацию соревнований;

### 3.3. организует:

- участие воспитанников клуба в соревнованиях и иных мероприятиях;
- учебно-воспитательный процесс клуба;
- внутришкольные и межшкольные соревнования и физкультурно-спортивные праздники;
- комплектование ШСК обучающимися;
- связи клуба с другими организациями для совместной деятельности;
- накопление имущества и оборудования;
- работу по своевременной подготовке и сдаче Директору образовательного учреждения необходимой отчетной документации;
- работу с родителями (законными представителями) обучающихся.

### 3.4. осуществляет:

- составление учебного расписания клуба;
- ведение документации ШСК;
- своевременное и правильное оформление заявок на приобретение материально-технических средств и оборудования, их получение;
- контроль за своевременным прохождением воспитанниками ШСК диспансеризации, регулирует их недельную физическую нагрузку в соответствии с возрастными особенностями и санитарно-гигиеническими нормами;

### 3.5. разрабатывает:

- планы, положения и программы деятельности ШСК, в том числе материально-технического развития ШСК

### 3.6. контролирует:

- соблюдение преподавателями и обучающимися клуба прав детей и Положения о ШСК;
- 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, пожарной безопасности при проведении занятий и мероприятий, в том числе вне образовательного учреждения;

- выполнение классными руководителями возложенных на них обязанностей по обеспечению безопасности жизнедеятельности обучающихся во время проведения соревнований;

3.7. корректирует:

- план действий классных руководителей и обучающихся во время учебно-воспитательного процесса, соревнований;

- план работы ШСК;

3.10. консультирует:

- классных руководителей, обучающихся и их родителей (законных представителей) по проведению спортивных мероприятий.

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, соревнований;

4.2. Давать:

- обязательные распоряжения классным руководителям и обучающимся ШСК во время проведения соревнований;

4.3. Требовать от классных руководителей:

- выполнение планов работы;

- выполнения приказов и распоряжений, касающихся их действий при организации занятий в клубе;

4.4. Привлекать:

- работников общеобразовательного учреждения к проведению любых мероприятий, касающихся деятельности ШСК;

4.5. Прашивать:

- у директора общеобразовательного учреждения образования получать и использовать информационные материалы и нормативно-правовые документы, необходимые для исполнения своих должностных обязанностей.

#### 5. Ответственность

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Положения о школьном спортивном клубе, приказов и распоряжений руководителя общеобразовательного учреждения, 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. Связи по должности.

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 общеобразовательного учреждения;

6.3. своевременно представляет Директору общеобразовательного учреждения необходимую отчетную документацию;

6.4. получает от директора общеобразовательного 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 обучающимися ШСК;

6.6. информирует директора общеобразовательного учреждения обо всех чрезвычайных происшествиях в ШСК, действиях сотрудников и обучающихся ШСК во время проведения занятий, соревнований.

*С должностной инструкцией ознакомлен (а), один экземпляр получил (а) и обязуюсь хранить его на рабочем месте.*

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2022 г.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /