



## **ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ РУКОВОДИТЕЛЯ ШКОЛЬНОГО СПОРТИВНОГО КЛУБА**

### **1. Общие положения**

1.1. Исполнение обязанностей руководителя школьного спортивного клуба (далее - ШСК) возлагается на учителя физической культуры приказом директора МОУ «СОШ № 15 х. Андреевский»

1.2. Руководитель ШСК непосредственно подчиняется руководителю образовательной организации.

1.3. Руководителю ШСК непосредственно подчиняются: заместители руководителя ШСК, руководители отделений по видам спорта (комитеты, структурные подразделения ШСК), учителя физической культуры и педагоги дополнительного образования (тренеры, преподаватели).

1.4. В своей деятельности руководитель ШСК руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом

1.5. «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», Уставом образовательной организации, Положением «О школьном спортивном клубе МОУ «СОШ № 15 х. Андреевский».

### **2. Функции**

Основными направлениями деятельности руководителя ШСК являются

2.1. Обеспечение организации деятельности Клуба.

2.2. Обеспечение духовно-нравственного, патриотического и физического воспитания воспитанников Клуба.

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 спортивно-оздоровительных лагерей, учебно-тренировочных сборов, спортивных игр, соревнований, конкурсов, поездок и туристических слётов

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

3.2. Организует работу Совета ШСК, участие воспитанников ШСК в соревнованиях, учебно-тренировочных сборах и иных мероприятиях, руководит учебно-воспитательным процессом Клуба, организует проведение внутришкольных и межшкольных соревнований и физкультурно-спортивных праздников, контролирует накопление имущества и оборудования, организует и выполняет разъяснительную работу с родителями членов ШСК.

3.3. Осуществляет составление учебного расписания ШСК, осуществляет контроль за своевременным прохождением обучающимися и воспитанниками ШСК регулярного медицинского осмотра, регулирует их недельную физическую нагрузку в соответствии с возрастными особенностями и санитарно-гигиеническими нормами.

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

3.5. Контролирует соблюдение преподавателями и воспитанниками ШСК прав детей и «Положения о школьном спортивном клубе «СОШ № 15 х. Андреевский», состояние инвентаря и учебного оборудования, проведение занятий преподавателями ШСК, 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 образовательной организации; выполнение преподавателями ШСК возложенных на них обязанностей по обеспечению безопасности жизнедеятельности воспитанников.

3.6. Координирует взаимодействие отделений (структурных подразделений) ШСК и Совета ШСК.

3.7. Руководит деятельностью работников физкультурно-спортивного профиля ШСК, работой Совета Клуба, разработкой документов по ШСК.

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

3.9.Представляет ШСК на педагогических советах, совещаниях, 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 и соревнований.

4.2.Давать обязательные распоряжения сотрудникам и воспитанникам ШСК во время проведения учебно-тренировочных сборов и соревнований.

4.3.Требовать от сотрудников ШСК выполнение планов работы; выполнения приказов и распоряжений, касающихся их действий при организации занятий в ШСК.

4.4.Привлекать сотрудников ШСК к проведению любых мероприятий, касающихся деятельности ШСК.

4.5.Представлять руководителю образовательной организации сотрудников и отдельных лиц, находящихся в непосредственном подчинении для контроля и внесения корректив; информационные материалы и нормативно-правовые документы у руководителя образовательной организации, необходимые для исполнения своих должностных обязанностей получать и использовать.

#### **5. Ответственность**

5.1.За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, руководитель Клуба может быть освобожден от исполнения обязанностей соответствии с трудовым законодательством и Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

5.2.За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации образовательного, учебного и хозяйственного процессов, привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным 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 руководителю образовательной организации необходимую отчетную документацию.

6.4. Получает от руководителя образовательной организации информации нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомит 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 руководителя образовательной организации обо всех чрезвычайных происшествиях в ШСК, действиях сотрудников и воспитанников Клуба во время проведения занятий, соревнований, учебно-тренировочных сборов.