

# **Должностная инструкция руководителя школьного спортивного клуба**

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1 Исполнение обязанностей руководителя школьного спортивного клуба возлагается на заместителя директора образовательного учреждения или 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;
- Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным Законом от 19.05.1995г. «Об общественных объединениях»;
- Федеральным законом от 04.12.2007г. №329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»;
- Федеральным Законом от 24.06.1999г. №120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;
- Правилами и нормами охраны труда, технике безопасности и противопожарной защиты.

Руководитель ШСК обязан соблюдать 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 молодежного спорта;

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

2.5. 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;

- готовность работников и воспитанников клуба к участию в соревнованиях и учебно-тренировочных сборах;

### 3.2. *Планирует:*

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

### 3.3. *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.

### 3.4. *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 физическую нагрузку в соответствии с возрастными особенностями и санитарно-гигиеническими нормами.

### 3.5. *Разрабатывает:*

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

### 3.6. *Контролирует:*

- соблюдение преподавателями и воспитанниками 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, 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 жизнедеятельности воспитанников;

### 3.7. *Координирует:*

- взаимодействие отделений (структурных подразделений) ШСК и Совета ШСК;

### 3.8. *Руководит:*

- работой преподавателей клуба;  
- работой Совета ШСК;  
- разработкой документов по ШСК.

### 3.9. *Корректирует:*

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

### 3.10. *Консультирует:*

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

### 3.11. *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.

## 5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Положения, 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 ШСК 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 ШСК может быть освобожден от исполнения обязанностей в соответствии с трудовым законодательством и Федеральным законом от 29.12.2012г. №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, представленных 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.