

Председатель ПК школы:

 А.Н. Башарина

Утверждено:

Приказ № 1-35 от 29.08.2023 года

Директор школы:  Н.И. Анпилогова



## Должностная инструкция руководителя школьного спортивного клуба

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Исполнение обязанностей руководителя школьного спортивного клуба «Олимп» возлагается на учителя физической культуры.

1.2. Руководитель ШСК непосредственно подчиняется директору школы.

1.3. В своей деятельности руководитель ШСК руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Законом РФ «Об образовании»;
- Федеральным Законом «Об общественных объединениях»;
- Законом РФ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»;
- Федеральным Законом «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;
- Положением «О школьном спортивном клубе», локальными правовыми актами школы (в том числе настоящей инструкцией);
- Правилами и нормами охраны труда, технике безопасности и противопожарной защиты.

### 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;

- 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 расписания клуба;
  - ведение документации ШСК;
- своевременное и правильное оформление документов на приобретение материально-технических средств и оборудования и их получение;
- контроль за своевременным прохождением воспитанниками ШСК диспансеризации, регулирует 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:

- состояние инвентаря и учебного оборудования;
- 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 школы;

3.8. Руководит:

- работой Совета ШСК;
- разработкой документов по ШСК.

3.10. Представляет:

- ШСК на педагогических советах, совещаниях, 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 воспитанникам ШСК во время проведения учебно-тренировочных сборов и соревнований.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Положения «О ШСК «Олимп»», должностных обязанностей, установленных настоящей Инструкцией, 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 учащегося, руководитель ШСК может быть освобожден от исполнения обязанностей в соответствии с трудовым законодательством и Законом РФ «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 образовательной деятельности вреда (в том числе морального) в связи с исполнением (не исполнением) своих должностных обязанностей 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 школы.

Своевременно представляет директору школы необходимую отчетную документацию.

6.3. Получает от директора школы информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами.

6.4. Информировывает директора школы обо всех чрезвычайных происшествиях в ШСК, действиях работников и воспитанников ШСК во время проведения занятий, соревнований, учебно-тренировочных сборов.