



№ 105 г. Донецка»

И.А. Фауцист

20 23 г.

## Должностная инструкция руководителя школьного спортивного клуба

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Исполнение обязанностей руководителя школьного спортивного клуба «ОЛИМПИЕЦ» возлагается на заместителя директора.
- 1.2. Руководитель ШСК непосредственно подчиняется директору.
- 1.3. Руководителю ШСК непосредственно подчиняются:
- заместители руководителя клуба;
  - руководители отделений по видам спорта (структурные подразделения клуба);
  - педагоги дополнительного образования (тренеры-преподаватели);
  - методисты.
- 1.4. 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»;
  - Гражданским кодексом Российской Федерации;
  - Семейным кодексом Российской Федерации;
  - Положением «О школьном спортивном клубе», локальными правовыми актами МБОУ (в том числе настоящей инструкцией);
  - Типовым положением об образовательной организации;
  - Правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.
- Руководитель ШСК обязан соблюдать Конвенцию о правах ребенка.

### 2. ФУНКЦИИ

Основными направлениями деятельности руководителя ШСК являются:

- 2.1. Обеспечение 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. Организация спортивно-оздоровительных лагерей, учебно-тренировочных сборов, соревнований, туристических слетов, и др.;

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 Донецкой Народной Республики 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 расписания 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 членами 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 членами 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 образовательной организации;
- выполнение преподавателями клуба возложенных на них обязанностей по обеспечению безопасности жизнедеятельности обучающихся.

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 членов ШСК во время учебно-воспитательного процесса, учебно-тренировочных сборов, соревнований;
- план работы ШСК.

3.10. *Консультирует:*

- сотрудников ШСК, обучающихся 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**

Руководитель ШСК имеет следующие 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 членам 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 членов ШСК к поощрению.
- 4.6. Запрашивать для контроля и внесения корректив рабочую документацию различных подразделений и отдельных лиц, находящихся в непосредственном подчинении.

#### **5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

- 5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Положения о школьном спортивном клубе, 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 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 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 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 членами ШСК.

6.6. Информировует директора образовательной организации обо всех чрезвычайных происшествиях в ШСК, действиях сотрудников и членов ШСК во время проведения занятий, соревнований, учебно-тренировочных сборов.