

**Должностная инструкция  
руководителя школьного спортивного клуба (ШСК)  
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная школа № 4 г. Советский»**

**1. Общие положения**

1.1. Исполнение обязанностей руководителя школьного спортивного клуба возлагается на \_\_\_\_\_ Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 4 г. Советский» (далее – МБОУСОШ № 4 г. Советский).

1.2. Руководитель ШСК непосредственно подчиняется заместителю директора по воспитательной работе.

1.3. Руководителю ШСК непосредственно подчиняются:

- заместитель руководителя клуба;
- педагоги – организаторы (тренеры-преподаватели).

1.4. В своей деятельности руководитель ШСК руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации»»;
- Федеральным Законом № 82-ФЗ от 19.05.1995г. «Об общественных объединениях»;
- Федеральным законом № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»;
- Федеральным Законом от 29.07.1999 г. №120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;
- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Семейным кодексом Российской Федерации;
- Положением «О школьном спортивном клубе», локальными правовыми актами МБОУСОШ № 4 г. Советский (в том числе настоящей инструкцией);
- Правилами и нормами охраны труда, технике безопасности и противопожарной защиты.

1.5. Руководитель ШСК обязан соблюдать Конвенцию о правах ребенка.

**2. Функции руководителя школьного спортивного клуба**

2.1. Основными направлениями деятельности руководителя ШСК являются:

- 2.1.1. Обеспечение организации деятельности ШСК;
- 2.1.2. Обеспечение духовно-нравственного, патриотического и физического воспитания воспитанников ШСК;
- 2.1.3. Формирование здорового образа жизни и развитие массового молодежного спорта;
- 2.1.4. Повышение социальной активности, укрепление здоровья и приобщение к физической культуре подрастающего поколения;
- 2.1.5. Организация спортивно-оздоровительных лагерей, учебно-тренировочных сборов, соревнований, туристических слетов, и др.;
- 2.1.6. Обеспечение взаимодействия с организациями, учреждениями и клубами, занимающимися проблемой развития спорта и физического воспитания молодежи.

**3. Должностные обязанности руководителя школьного спортивного клуба**

3.1. Руководитель ШСК выполняет следующие должностные обязанности:

3.1.1. Анализирует:

- законодательство РФ и ХМАО-Югры в области развития спорта и физического воспитания для обеспечения деятельности ШСК;
- готовность работников и воспитанников клуба к участию в соревнованиях и учебно - тренировочных сборах.

#### 3.1.2. Планирует:

- подготовку занятий совместно с Советом ШСК;
- организацию спортивно-массовых мероприятий.

#### 3.1.3. 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;
- накопление имущества и оборудования;
- подготовку отчетной документации;
- работу с родительской общественностью.

#### 3.1.4. Осуществляет:

- контроль за качеством проведения уроков физической культуры;
- составление расписания занятий спортивных секций 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 медицинских осмотров, регулирует недельную физическую нагрузку в соответствии с возрастными особенностями и санитарно-гигиеническими нормами.

#### 3.1.5. Разрабатывает:

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

#### 3.1.6. Контролирует:

- соблюдение преподавателями и воспитанниками клуба прав детей и «Положения о школьном спортивном клубе»;
- режим двигательной активности учащихся общеобразовательного учреждения (физкультминутки, динамические перемены);
- состояние инвентаря и учебного оборудования;
- проведение занятий тренерами 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 тренерами клуба возложенных на них обязанностей по обеспечению безопасности жизнедеятельности воспитанников.

#### 3.1.7. Координирует:

- взаимодействие отделений (структурных подразделений) ШСК и Совета ШСК;
- работу учителей физической культуры.

#### 3.1.8. Руководит:

- работой преподавателей клуба;
- работой Совета ШСК;

- разработкой документов по ШСК.

3.1.9. Корректирует:

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

3.1.10. Консультирует:

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

3.1.11. Представляет:

- ШСК на педагогических советах, совещаниях, конференциях и других мероприятиях, связанных с деятельностью клуба.

#### **4. Права руководителя школьного спортивного клуба**

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.

4.6. Запрашивать для контроля и внесения корректив рабочую документацию различных подразделений и отдельных лиц, находящихся в непосредственном подчинении.

#### **5. Ответственность руководителя школьного спортивного клуба**

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 с руководителем образовательного учреждения**

6.1.Руководитель ШСК:

6.1.1. Работает в соответствии с планом ШСК;

6.1.2. Самостоятельно планирует свою работу на каждый учебный год с учетом плана работы образовательного учреждения.

6.1.3. Своевременно представляет директору МБОУСОШ № 4 г. Советский необходимую отчетную документацию.

6.1.4. Получает от заместителя директора по воспитательной работе МБОУСОШ № 4 г. Советский информацию нормативно правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами.

6.1.5. Систематически обменивается информацией по вопросам физического воспитания и развития спорта с сотрудниками и воспитанниками ШСК.

6.1.6. Информировывает заместителя директора по ВР МБОУСОШ № 4 г. Советский обо всех чрезвычайных происшествиях в ШСК, действиях сотрудников и воспитанников ШСК во время проведения занятий, соревнований, учебно-тренировочных сборов.

С должностной инструкцией ознакомлен:

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

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022 г.