

УТВЕРЖДАЮ:
И.о. директора МКОУ ООШ №18
А.С. Джуманьязова
2024 г.

Должностная инструкция руководителя школьного спортивного клуба.

1. Общие положения

- 1.1 Исполнение обязанностей руководителя спортивного клуба «Сармат» возлагается на учителя физической культуры ОУ
- 1.2 Руководитель ШСК подчиняется непосредственно директору ОУ
- 1.3. В своей деятельности руководитель ШСК руководствуется:
- Конституцией Российской Федерации;
 - Законом РФ «Об образовании»;
 - 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 МКОУ «ООШ №18»);
 - Правилами и нормами охраны труда, технике безопасности и противопожарной защиты. -
 - Руководитель ШСК обязан соблюдать Конвенцию о правах ребенка.

2. Функции

- 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 молодёжного спорта
- 2.4 Повышение уровня социальной активности, укрепление здоровья и приобщение к физической культуре подрастающего поколения.

3. Должностные обязанности.

Руководитель ШСК выполняет следующие должностные обязанности

- 3.1. Анализирует готовность работников и воспитанников клуба к участию в соревнованиях и турнирах.
- 3.2. Планирует подготовку занятий совместно с Советом ШСК, организацию соревнований и турниров.
- 3.3. Организует работу Совета ШСК; участие воспитанников клуба в соревнованиях, турнирах; учебно – воспитательный процесс; участие во внутришкольных и районных физкультурно – спортивных мероприятиях.
- 3.4 . Осуществляет составление учебного плана клуба; ведение документации ШСК; контроль за недельной физической нагрузкой учащихся 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 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 образовательного учреждения;
- 3.7. Руководит работой физоргов классов; работой Совета ШСК; разработкой документов по ШСК.
- 3.8. Корректирует план действий сотрудников и воспитанников ШСК во время учебно-воспитательного процесса, соревнований; план работы ШСК.

4.Права

- 4.1.Принимать любые управленческие решения, касающиеся деятельности ШСК во время проведения занятий, соревнований.
- 4.2.Требовать от сотрудников ШСК выполнения планов работы, приказов и распоряжений, касающихся их действий при организации занятий в клубе.
- 4.3.Привлекать сотрудников ШСК к проведению любых мероприятий, касающихся деятельности ШСК.
- 4.4.Представлять физоргов и воспитанников ШСК к поощрению.

5. Ответственность

- 5.1.За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин «Положения о школьном спортивном клубе «Сармат» МКОУ ООШ №18», 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 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.
- 5.3.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.Информирует директора образовательного учреждения обо всех чрезвычайных происшествиях в ШСК, действиях сотрудников и воспитанников ШСК во время проведения занятий, соревнований, учебно-тренировочных сборов.