



**Должностная инструкция  
руководителя спортивного клуба МКОУ СОШ дер. Средние Шуны**

**ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

- 1.1. Исполнение обязанностей руководителя спортивного клуба МКОУ СОШ дер. Средние Шуны возлагается на учителя физической культуры.
- 1.2. Руководитель ШСК непосредственно подчиняется директору образовательного учреждения.
- 1.3. В своей деятельности руководитель ШСК руководствуется:
  - Конституцией Российской Федерации;
  - Законом «Об образовании в Российской Федерации»;
  - приказом Министерства образования и науки РФ от 13 сентября 2013г. № 1065 «Об утверждении порядка осуществления деятельности школьных спортивных клубов и студенческих спортивных клубов»
  - 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;
  - Правилами и нормами охраны труда, технике безопасности и противопожарной защиты.Руководитель ШСК обязан соблюдать Конвенцию о правах ребенка.

**ФУНКЦИИ.**

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

**ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ.**

- 3.1. Руководитель ШСК выполняет следующие должностные обязанности:
  - 3.1.1. Анализирует:
    - законодательство РФ и Региона в области развития спорта и физического воспитания для обеспечения деятельности ШСК;
    - готовность воспитанников клуба к участию в соревнованиях и учебно-тренировочных сборах;
  - 3.2. Планирует:
    - подготовку занятий совместно с Советом ШСК;
    - организацию 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;
- подготовку 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;

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 образовательного учреждения;

3.7. Корректирует:

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

3.8. Представляет:

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

#### **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.
- 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 о школьном спортивном клубе МКОУ СОШ дер. Средние Шуны, 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 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.

СОГЛАСОВАНО:  А.Р.Давлятшина  
председатель профкома  
МКОУ СОШ дер. Средние Шуни

С должностной инструкцией ознакомлен  М.М.Халимов