



Должностная инструкция руководителя школьного спортивного клуба МБОУ Старокопская ООШ

I. Общие положения

1. Руководитель школьного спортивного клуба назначается и освобождается от должности директором общеобразовательного учреждения.
2. Руководитель школьного спортивного клуба непосредственно подчиняется директору школы.
3. Руководителю спортивного клуба подчиняются непосредственно классные руководители.
4. В своей деятельности руководитель школьного спортивного клуба руководствуется Конвенцией ООН «О правах ребёнка», Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, Гражданским кодексом РФ, Семейным кодексом РФ, Законом РФ «Об образовании», Законом «О физической культуре и спорте В Российской Федерации», Законом РФ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», ФЗ «Об общественных объединениях», Положением о школьном спортивном клубе.

II. Функции

Основными направлениями деятельности руководителя школьного спортивного клуба являются:

1. Обеспечение духовно-нравственного, патриотического и физического воспитания обучающихся школы.
2. Формирование здорового образа жизни и развитие массового молодёжного спорта.
3. Повышение социальной активности, укрепление здоровья и приобщение к физической культуре подрастающего поколения.
4. Организация спортивно-массовых и оздоровительных мероприятий, учебно – тренировочных занятий, соревнований, конкурсов, участие в районных спортивных соревнованиях, туристических слётах.
5. Поддерживать связь с другими школьными спортивными клубами и учреждениями, занимающимися развитием спорта и физическим воспитанием детей и молодёжи.

III. Должностные обязанности

- Руководитель школьного спортивного клуба выполняет следующие должностные обязанности:
 - направляет, координирует и руководит работой клуба;
 - организует внеклассную физкультурно-оздоровительную и спортивно-массовую работу и мероприятия в школе, вовлекая максимальное число обучающихся в группы ОФП, секции по видам спорта;
 - организует общешкольные и межшкольные соревнования и физкультурно-спортивные праздники, проводит соответствующую подготовку обучающихся к спортивным соревнованиям;
 - поддерживает контакт со школьными спортивными клубами района и другими организациями и учреждениями;
 - следит за соблюдением санитарно – гигиенических норм и требований, правил охраны труда, пожарной безопасности при проведении занятий и мероприятий;
 - контролирует совместно с фельдшером состояние здоровья детей, своевременное прохождение воспитанниками медицинского осмотра;
 - выполняет возложенные обязанности по обеспечению безопасности жизнедеятельности воспитанников;
 - анализирует готовность работников и воспитанников клуба к участию в соревнованиях и учебно-тренировочным занятиям;

- организует участие воспитанников клуба в районных соревнованиях и иных мероприятиях;
- организует накопление имущества и оборудования;
- организует работу по своевременной подготовке и сдаче необходимой отчетной документации;
- организует работу с родителями воспитанников клуба;
- составляет расписание работы спортивных занятий клуба;
- ведет документацию спортивного клуба;
- разрабатывает планы, положения и программы деятельности спортивного клуба;
- контролирует состояние инвентаря и учебного оборудования;
- руководит работой школьного спортивного клуба, разработкой документации клуба;
- представляет спортивный клуб на заседаниях педагогических советов, совещаниях, конференциях и других мероприятиях, связанных с деятельностью клуба.

IV. Руководитель спортивного клуба имеет право в пределах своей компетентности:

- принимать любые управленческие решения, касающиеся деятельности спортивного клуба во время проведения тренировочных занятий и соревнований;
- давать воспитанникам клуба обязательные для выполнения распоряжения во время занятий и соревнований, требовать их выполнения;
- привлекать к организации и проведению спортивно-массовых и оздоровительных общешкольных мероприятий классных руководителей и учителей-предметников;
- представлять для поощрения директором школы воспитанников спортивного клуба;
- запрашивать у директора школы нормативно-правовые документы, информационный материал, необходимый для исполнения своих должностных обязанностей.

V. Руководитель школьного спортивного клуба несет ответственность:

1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительной причины законных распоряжений руководителя, Положения о школьном спортивном клубе и иных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией, в том числе за неиспользование прав, предоставленных настоящей инструкцией, а также принятие управленческих решений, повлекшие за собой дезорганизацию работы клуба, несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.
2. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации образовательного, учебного и хозяйственного процессов, планов работы спортивного клуба руководитель привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.
3. За причинение материального ущерба спортивному клубу — в пределах, установленных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

VI. Взаимоотношения. Связи по должности

Руководитель спортивного клуба:

- планирует работу школьного спортивного клуба на каждый учебный год, план работы утверждается директором школы;
- предоставляет директору школы письменный отчет о своей деятельности в течение 10 дней после окончания полугодия и учебного года;
- получает от директора школы информацию нормативно правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами;
- систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с педагогическими работниками школы.

С инструкцией ознакомлен: Новокречинина Н.Н.
 «29» октября 2021 год