

Утверждаю

Директор МБОУ «СОШ №7»

Масленникова Е.А.



**Должностная инструкция
руководителя школьного спортивного клуба (ШСК)
«Мы за ЗОЖ»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

Исполнение обязанностей руководителя (ШСК) школьного спортивного клуба «Мы за ЗОЖ» возлагается на учителя физической культуры, который непосредственно подчиняется директору образовательной организации.

1.1. Руководитель ШСК непосредственно работает:

- с учителями физической культуры и ОБЖ;
- с руководителем ученического самоуправления;
- с педагогами дополнительного образования;
- с методистами спортивных учреждений города.

1.2. 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 муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №7» г. Глазова УР «Мы за ЗОЖ»
- локальными правовыми актами МБОУ «СОШ №7» (в том числе настоящей инструкцией);
- Правилами и нормами охраны труда, технике безопасности и противопожарной защиты.
- Руководитель ШСК обязан соблюдать Конвенцию о правах ребенка.

2. ФУНКЦИИ.

Основными направлениями деятельности руководителя ШСК являются:

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 молодежного спорта;

2.4. Повышение социальной активности, укрепление здоровья и приобщение к физической культуре подрастающего поколения;

2.5. Организация, соревнований, фестивалей, 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 Удмуртской Республики в области развития спорта и физического воспитания для обеспечения деятельности ШСК «Мы за ЗОЖ»;
- готовность школы к участию в соревнованиях различных мероприятиях;

3.2. *Планирует:*

- подготовку занятий совместно с ШСК;
- организацию мероприятий и соревнований.

3.3. *Организует:*

- работу ШСК;
- участие воспитанников клубов различной спортивной направленности в соревнованиях, учебно-тренировочных сборах и других мероприятиях;
- учебно-воспитательный процесс;
- внутришкольные и межшкольные соревнования и физкультурно-спортивные праздники;
- связи клуба с другими организациями для совместной деятельности;
- накопления имущества и оборудования;
- подготовку отчетной документации;
- работу с родительской общественностью.

3.4. *Осуществляет:*

- ведение документации ШСК;
- замену временно отсутствующих преподавателей;
- контроль за своевременным прохождением воспитанниками диспансеризации, регулирует недельную физическую нагрузку в соответствии с возрастными особенностями и санитарно-гигиеническими нормами.

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. Руководит:

- работой педагогов дополнительного образования, работающих в ШСК;
- работой ШСК;
- разработкой документов по ШСК «Мы за ЗОЖ»

3.8. Корректирует:

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

3.9. Консультирует:

- Сотрудников ШСК, классных руководителей, воспитанников и их родителей (законных представителей) по работе ШСК «Мы за ЗОЖ», по содержанию руководящих документов.

3.10. Представляет:

- ШСК «Мы за ЗОЖ» на педагогических советах, совещаниях, конференциях и других мероприятиях, связанных с деятельностью клубов.

4. 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 воспитанникам во время проведения мероприятий и соревнований.

4.3. Привлекать сотрудников ШСК к проведению любых мероприятий, касающихся деятельности ШСК «Мы за ЗОЖ».

4.4. Представлять сотрудников и воспитанников ШСК к поощрению.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Положения о ШСК «Мы за ЗОЖ».

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 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 привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

5.4. За виновное причинение Центру 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 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;

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 с соответствующими документами.

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

6.6. Информировывает директора образовательного учреждения обо всех чрезвычайных происшествиях в ШСК, действиях сотрудников и воспитанников во время проведения занятий, соревнований.