

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.