

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 2 г. Нижние Серги

УТВЕРЖДЕНО:
Приказ МКОУ СОШ № 2 г. Нижние Серги
от « 22 » 12 2022г. № 163-ОД
Директор М.А. Тараева



**Должностная инструкция
руководителя школьного спортивного клуба «Юность»**

1. Общие положения

1. Руководитель школьного спортивного клуба (далее – клуб) назначается и освобождается от должности директором общеобразовательного учреждения. На период отпуска и временной нетрудоспособности руководителя клуба его обязанности могут быть возложены на заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

1.2. Руководитель спортивного клуба непосредственно подчиняется директору школы.

1.3. Руководителю спортивного клуба непосредственно подчиняются классные руководители, учителя физической культуры.

1.4 В своей деятельности руководитель школьного спортивного клуба руководствуется Конвенцией ООН «О правах ребенка», Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Семейным кодексом Российской Федерации, Законом РФ «Об образовании», Законом РФ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Законом «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», правилам и нормам охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также Положением о школьном спортивном клубе «Юность» и локальными правовыми актами общеобразовательного учреждения (в том числе настоящей должностной инструкцией).

2. Функции

Основными направлениями деятельности руководителя клуба являются:

2.1. обеспечение организации деятельности клуба;

2.2. обеспечение духовно-нравственного, патриотического и физического воспитания воспитанников клуба;

2.3. формирование здорового образа жизни и развитие массового молодёжного спорта;

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

2.5. организация спортивных игр, соревнований, конкурсов, поездок;

2.6. обеспечение взаимодействия с организациями, учреждениями и клубами, занимающимися проблемой развития спорта и физического воспитания молодёжи.

3. Должностные обязанности

Руководитель клуба выполняет следующие должностные обязанности:

3.1. анализирует законодательство РФ и региона в области развития спорта и физического воспитания для обеспечения деятельности клуба, готовность работников и воспитанников клуба к участию в соревнованиях.

3.2. планирует подготовку занятий, организацию соревнований;

3.3. организует учебно-воспитательный процесс клуба, внутришкольные и межшкольные соревнования и физкультурно-спортивные праздники, комплектование клуба учащимися,

связи клуба с другими организациями для совместной деятельности, работу с родителями (законными представителями) учащихся.

3.4. осуществляет составление учебного расписания клуба, ведение документации клуба, своевременное и правильное оформление заявок на приобретение материально-технических средств и оборудования, их получение, контроль за своевременным прохождением воспитанниками клуба диспансеризации, регулирует их недельную физическую нагрузку в соответствии с возрастными особенностями и санитарно-гигиеническими нормами;

3.5. разрабатывает планы, положения и программы деятельности клуба, в том числе материально-технического развития клуба;

3.6. контролирует соблюдение преподавателями и обучающимися клуба прав детей и Положения о школьном спортивном клубе «Юность», состояние инвентаря и учебного оборудования, проведение занятий преподавателями клуба, выполнение принятых решений и утвержденных планов работы клуба, соблюдение и выполнение санитарно-гигиенических норм и требований, правил охраны труда, пожарной безопасности при проведении занятий и мероприятий, в том числе вне образовательного учреждения, выполнение классными руководителями возложенных на них обязанностей по обеспечению безопасности жизнедеятельности обучающихся во время проведения соревнований;

3.7. корректирует план действий классных руководителей и обучающихся во время учебно-воспитательного процесса, соревнований, план работы клуба;

3.10. консультирует классных руководителей, учащихся и их родителей (законных представителей) по проведению спортивных мероприятий.

3.11 представляет клуб на педагогических советах, совещаниях, конференциях и других мероприятиях, связанных с деятельностью клуба.

4. Права

Руководитель клуба имеет право в пределах своей компетенции:

4.1. Принимать любые управленческие решения, касающиеся деятельности клуба во время проведения занятий, соревнований.

4.2. Давать обязательные распоряжения классным руководителям и обучающимся клуба во время проведения соревнований.

4.3. Требовать от классных руководителей выполнения планов работы, выполнения приказов и распоряжений, касающихся их действий при организации занятий в клубе.

4.4. Привлекать работников общеобразовательного учреждения к проведению любых мероприятий, касающихся деятельности клуба.

4.5. Получать и использовать информационные материалы и нормативно-правовые документы, необходимые для исполнения своих должностных обязанностей.

5. Ответственность

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Положения о школьном спортивном клубе, приказов и распоряжений руководителя общеобразовательного учреждения, иных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией, в том числе за неиспользование прав, предоставленных настоящей инструкцией, а также принятие управленческих решений, повлекшее за собой дезорганизацию работы клуба несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.

5.2. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью учащегося, руководитель клуба может быть освобожден от исполнения обязанностей в соответствии с трудовым законодательством и Законом Российской Федерации «Об образовании».

5.3. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации образовательного, учебного и хозяйственного процессов, планов работы клуба руководитель клуба привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

5.4. За виновное причинение клубу или участникам образовательного процесса вреда (в том числе морального) в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей, а также не использование прав, предоставленных настоящей инструкцией, руководитель клуба несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

6. Взаимоотношения. Связи по должности.

Руководитель клуба:

6.1. работает в соответствии с планом работы клуба;

6.2. самостоятельно планирует свою работу на каждый учебный год с учетом плана работы общеобразовательного учреждения;

6.3. своевременно представляет директору общеобразовательного учреждения необходимую отчетную документацию;

6.4. получает от директора общеобразовательного 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 учащимися клуба;

6.6. информирует директора общеобразовательного учреждения обо всех чрезвычайных происшествиях в клубе, действиях сотрудников и учащихся клуба во время проведения занятий, соревнований.

Должностную инструкцию разработал:

Заместитель директора по УВР _____ Е.Н. Кучмина

«__» _____ 2022 г.

С должностной инструкцией ознакомлен, один экземпляр получил

_____ (_____)

«__» _____ 2022 г.