УТВЕРЖДЕНО

приказом №\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Директор школы\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.Адамов

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ РУКОВОДИТЕЛЯ

ШКОЛЬНОГО СПОРТИВНОГО КЛУБА

1. Общие положения

1. Исполнение обязанностей руководителя школьного спортивного клуба

возлагается на учителя физической культуры образовательной организации

1. Руководитель ШСК непосредственно подчиняется директору образовательной организации.
2. Руководителю ШСК непосредственно подчиняются заместители руководителя клуба, педагоги дополнительного образования (тренеры- преподаватели).

1.4. В своей деятельности руководитель ШСК руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации», «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», Федеральный закон от 29 апреля 1999 г. № 80-ФЗ, «О внесении изменений в Федеральный закон «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», а также Положением «О школьном спортивном клубе» и локальными правовыми актами МБОУ «Ливенская СОШ №1» (в том числе настоящей должностной инструкцией). Руководитель ШСК соблюдает Конвенцию о правах ребенка.

2. Функции

Основными направлениями деятельности руководителя ШСК являются:

* 1. Обеспечение организации деятельности ШСК.
	2. Обеспечение духовно-нравственного, патриотического и физического воспитания воспитанников ШСК.
	3. Формирование здорового образа жизни и развитие массового молодёжного спорта.
	4. Повышение социальной активности, укрепление здоровья и приобщение к физической культуре подрастающего поколения.
	5. Организация спортивно-оздоровительных лагерей, учебно-тренировочных сборов спортивных игр, соревнований, конкурсов, поездок и туристических слётов.
	6. Обеспечение взаимодействия с организациями, учреждениями и клубами, занимающимися проблемой развития спорта и физического воспитания молодёжи.

3. Должностные обязанности

Руководитель ШСК выполняет следующие должностные обязанности:

* + 1. Анализирует законодательство РФ и области в области развития спорта и физического воспитания для обеспечения деятельности ШСК, результаты физкультурно-оздоровительной и спортивно-массовой работы, подготовленность воспитанников и работников клуба к участию в соревнованиях и учебно- тренировочных сборах.
		2. Планирует подготовку занятий совместно с Советом ШСК, организует учебно- тренировочные сборы и соревнования.
		3. Организует работу Совета ШСК участие воспитанников клуба в соревнованиях, учебно-тренировочных сборах и иных мероприятиях, руководит учебно- воспитательным процессом клуба, организует проведение внутришкольных и межшкольных соревнований и физкультурно-спортивных праздников, занимается комплектованием воспитанников ШСК, занимается налаживанием связей клуба с другими организациями для совместной деятельности, контролирует накопление имущества и оборудования, контролирует работу по своевременной подготовке и сдаче Директору образовательного учреждения необходимой отчетной документации, организует и выполняет разъяснительную работу с родителями членов ШСК.
			1. Осуществляет составление учебного расписания клуба, ведет документации ШСК, заменяет временно отсутствующих преподавателей, своевременно и правильно оформляет счета на приобретение материально-технических средств и оборудования и их получение, привлекает, выполняет подбор и расстановку кадров, осуществляет контроль за своевременным прохождением обучающимися и воспитанниками ШСК регулярного диспансерного осмотра, регулирует их недельную физическую нагрузку в соответствии с возрастными особенностями и санитарно-гигиеническими нормами.
			2. Разрабатывает схему управления клубом, планы, положения и программы деятельности ШСК, в том числе материально-технического развития ШСК.
			3. Контролирует соблюдение преподавателями и воспитанниками клуба прав детей и «Положения о ШСК», состояние инвентаря и учебного оборудования, проведение занятий преподавателями клуба, выполнение принятых решений и утвержденных планов работы ШСК, 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 преподавателями клуба возложенных на них обязанностей по обеспечению безопасности жизнедеятельности воспитанников.
			4. Координирует взаимодействие отделений (структурных подразделений) ШСК и Совета ШСК.
			5. Руководит деятельностью работников физкультурно-спортивного профиля клуба, работой Совета ШСК, разработкой документов по ШСК.
			6. Корректирует план работы ШСК, план действий сотрудников и воспитанников ШСК во время учебно-воспитательного процесса, учебно-тренировочных сборов, соревнований.
			7. Консультирует сотрудников ШСК, воспитанников и их родителей (законных представителей) по содержанию руководящих документов работе ШСК.
			8. Представляет ШСК на педагогических советах, совещаниях и конференциях и других мероприятиях, связанных с деятельностью клуба.
				1. Права

Руководитель ШСК имеет право в пределах своей компетенции

Принимать любые управленческие решения, касающиеся деятельности ШСК во время проведения занятий, учебно-тренировочных сборов, соревнований.

Давать обязательные распоряжения сотрудникам и воспитанникам ШСК во время проведения учебно-тренировочных сборов и соревнований.

Требовать от сотрудников ШСК выполнение планов работы; выполнения приказов и распоряжений, касающихся их действий при организации занятий в клубе.

Привлекать сотрудников ШСК к проведению любых мероприятий, касающихся деятельности ШСК.

Представлять Директору образовательного учреждения сотрудников и воспитанников ШСК к административному поощрению.

* + - * 1. Ответственность

За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Положения ШСК, законных распоряжений непосредственных руководителей и иных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей Инструкцией, в том числе за не использование прав, предоставленных настоящей Инструкцией, а также принятие управленческих решений, повлекшее за собой дезорганизацию работы ШСК несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.

 За применение, в том числе однократное, 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 Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

1. 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.
2. За виновное причинение ШСК 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 ШСК несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

6. Взаимоотношения с руководителем образовательной организации

Руководитель ШСК

1. Работает в соответствии с планом работы ШСК.
2. Самостоятельно планирует свою работу на каждый учебный год с учетом плана работы образовательной организации.
3. Своевременно представляет Директору образовательной организации необходимую отчетную документацию.
4. Получает от директора образовательной организации информацию нормативно- правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами.
5. Систематически обменивается информацией по вопросам физического воспитания и развития спорта с сотрудниками и воспитанниками ШСК.
6. Информирует директора образовательной организации обо всех чрезвычайных происшествиях в ШСК, действиях сотрудников и воспитанников ШСК во время проведения занятий, соревнований, учебно-тренировочных сборов.

С инструкцией и должностными обязанностями ознакомлен