

К приказу директора от 25.06.2021г. №215-К «О создании школьного спортивного клуба, об утверждении должностной инструкции руководителя школьного спортивного клуба, Положения о Совете школьного спортивного клуба, названия и плана работы школьного спортивного клуба»

Рассмотрено  
на общем собрании школьного спортивного клуба  
протокол №1 от 23.06.2021 г.



**Должностная инструкция  
руководителя школьного спортивного клуба «Лидер»  
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя  
общеобразовательная школа № 71»  
городского округа «Город Лесной» Свердловской области**

**1. Общие положения**

1.1. Исполнение обязанностей руководителя школьного спортивного клуба «Лидер» муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №71» городского округа «Город Лесной» (далее ШСК «Лидер») возлагается на педагогического работника, с которым директор муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №71» городского округа «Город Лесной» (далее - образовательного учреждения) заключил договор безвозмездного оказания услуг.

1.2. Руководитель ШСК «Лидер» непосредственно подчиняется директору образовательного учреждения.

1.3. Руководителю ШСК «Лидер» непосредственно подчиняются:

- заместители руководителя клуба;
- руководители отделений по видам спорта (структурные подразделения клуба);

- педагоги дополнительного образования (тренеры-преподаватели).

1.4. В своей деятельности руководитель ШСК «Лидер» 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;
- Уставом ШСК «Лидер», локальными правовыми актами образовательного учреждения (в том числе настоящей инструкцией);

- Правилами и нормами охраны труда, технике безопасности и противопожарной защиты.



1.5. Руководитель ШСК «Лидер» обязан соблюдать Конвенцию о правах ребенка.

## 2. Функции

2.1. Обеспечение организации деятельности ШСК «Лидер».

2.2. Обеспечение духовно-нравственного, патриотического и физического воспитания воспитанников ШСК «Лидер».

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 учебно-тренировочных сборов, соревнований, туристических слетов, и др.

2.6. Обеспечение взаимодействия с организациями, учреждениями и клубами, занимающимися проблемой развития спорта и физического воспитания молодежи.

## 3. Должностные обязанности

Руководитель ШСК «Лидер» выполняет следующие должностные обязанности:

### 3.1. Анализирует:

- законодательство РФ и Региона в области развития спорта и физического воспитания для обеспечения деятельности ШСК «Лидер»;

- готовность работников и воспитанников клуба к участию в соревнованиях и учебно-тренировочных сборах.

### 3.2. Планирует:

- подготовку занятий совместно с Советом ШСК «Лидер»;

- организацию учебно-тренировочных сборов и соревнований.

### 3.3. Организует:

- работу Совета ШСК «Лидер»;

- участие воспитанников клуба в соревнованиях, учебно-тренировочных сборах и других мероприятиях;

- учебно-воспитательный процесс;

- внутришкольные и межшкольные соревнования и физкультурно-спортивные праздники;

- комплектование групп ШСК «Лидер»;

- связи клуба с другими организациями для совместной деятельности;

- накопления имущества и оборудования;

- подготовка отчетной документации;

- работу с родительской общественностью.

### 3.4. Осуществляет:

- составление учебного расписание клуба;

- ведение документации ШСК «Лидер»;

- замену временно отсутствующих преподавателей;

- своевременное и правильное оформление документов на приобретение материально-технических средств и оборудования и их получение;

- привлечение, подбор и расстановку кадров;



- контроль за своевременным прохождением воспитанниками ШСК периодических медицинских осмотров, регулирует недельную физическую нагрузку в соответствии с возрастными особенностями и санитарно-гигиеническими нормами;

*3.5. Разрабатывает:*

- схему управления клубом;  
- планы, положения и программы деятельности ШСК «Лидер», в том числе материально-технического развития ШСК «Лидер».

*3.6. Контролирует:*

- соблюдение преподавателями и воспитанниками клуба прав детей и Устава ШСК «Лидер»;  
- состояние инвентаря и учебного оборудования;  
- проведение занятий преподавателями клуба;  
- выполнение принятых решений и утвержденных планов работы ШСК «Лидер»;  
- 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;

- выполнение преподавателями клуба возложенных на них обязанностей по обеспечению безопасности жизнедеятельности воспитанников;

*3.7. Координирует:*

- взаимодействие отделений (структурных подразделений) ШСК «Лидер» и Совета ШСК «Лидер»;

*3.8. Руководит:*

- работой преподавателей клуба;  
- работой Совета ШСК «Лидер»;  
- разработкой документов по ШСК «Лидер».

*3.9. Корректирует:*

- план действий сотрудников и воспитанников ШСК «Лидер» во время учебно-воспитательного процесса, учебно-тренировочных сборов, соревнований;  
- план работы ШСК «Лидер».

*3.10. Консультирует:*

- сотрудников ШСК «Лидер», воспитанников и их родителей (законных представителей) по работе ШСК «Лидер», по содержанию руководящих документов.

*3.11. Представляет:*

- ШСК «Лидер» на педагогических советах, совещаниях, конференциях и других мероприятиях, связанных с деятельностью клуба.

## **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 ШСК во время проведения учебно-тренировочных сборов и соревнований.



4.3. Требовать от сотрудников ШСК «Лидер» выполнения планов работы, приказов и распоряжений, касающихся их действий при организации занятий в клубе.

4.4. Привлекать сотрудников ШСК «Лидер» к проведению любых мероприятий, касающихся деятельности ШСК «Лидер».

4.5. Представлять сотрудников и воспитанников ШСК «Лидер» к поощрению.

4.6. Запрашивать для контроля и внесения корректив рабочую документацию различных подразделений и отдельных лиц, находящихся в непосредственном подчинении.

## 5. Ответственность

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава ШСК «Лидер», 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 ШСК «Лидер» 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 «Лидер» 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 «Лидер», руководитель ШСК «Лидер» привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

5.4. За виновное причинение ШСК «Лидер» 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 ШСК «Лидер» несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым или гражданским законодательством.

## 6. Взаимоотношения. Связи по должности.

*Руководитель ШСК «Лидер»:*

6.1. Работает в соответствии с планом ШСК «Лидер».

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 под расписку с соответствующими документами.

6.5. Систематически обменивается информацией по вопросам физического воспитания и развития спорта с сотрудниками и воспитанниками ШСК «Лидер».

6.6. Информировывает директора образовательного учреждения обо всех чрезвычайных происшествиях в ШСК, действиях сотрудников и воспитанников ШСК «Лидер» во время проведения занятий, соревнований, учебно-тренировочных сборов.