

УТВЕРЖДЕНО

Директор МАОУ

«Школа-интернат № 85» г. Перми

А.В. Кожевникова



Должностная инструкция руководителя школьного спортивного клуба

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция определяет функциональные обязанности, права и ответственность руководителя школьного спортивного клуба (далее – **Руководитель**), с которым директор муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Общеобразовательная школа-интернат среднего общего образования №85» г.Перми (далее – **«Школа-интернат № 85»**) заключил договор безвозмездного оказания услуг.

1.2. Руководитель школьного спортивного клуба (далее – **ШСК**) назначается на должность и освобождается от должности приказом директора «Школы-интерната № 85».

1.3. Руководитель ШСК непосредственно подчиняется директору «Школы-интерната № 85».

1.4. На должность Руководитель ШСК назначается лицо, имеющее профессиональное образование.

1.5. 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»;
- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Положением «О школьном спортивном клубе», локальными правовыми актами ОУ (в том числе настоящей инструкцией);
- Устав «Школы-интерната № 85»;
- Правилами и нормами охраны труда, технике безопасности и противопожарной защиты.

1.6. Руководитель ШСК обязан соблюдать Конвенцию о правах ребенка.

2. Функции

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 спортивно-оздоровительных лагерей с дневным пребыванием, соревнований, туристических слетов и другое.

2.6. Обеспечение взаимодействия с детско-юношескими спортивными школами, социальными партнерами, учреждениями и клубами, занимающимися проблемой развития спорта и физического воспитания молодежи.

3. Должностные обязанности

Руководитель ШСК выполняет следующие функциональные обязанности:

3.1. Анализирует:

- законодательство РФ, Пермского края и города Перми в области развития спорта и физического воспитания для обеспечения деятельности ШСК;
- готовность работников и воспитанников ШСК к участию в соревнованиях.

3.2. Планирует:

- подготовку занятий совместно с Советом ШСК;
- организацию соревнований.

3.3. Организует:

- работу Совета ШСК;
- участие воспитанников ШСК в соревнованиях и других мероприятиях;
- учебно-воспитательный процесс;
- внутришкольные и межшкольные соревнования и физкультурно-спортивные праздники;
- комплектование групп ШСК;
- связи клуба с другими организациями для совместной деятельности;
- подготовка отчетной документации;
- работу с родительской общественностью и тренерами.

3.4. Осуществляет:

- составление учебного расписание клуба;
- ведение документации ШСК;
- замену временно отсутствующих преподавателей;
- привлечение, подбор и расстановку кадров;
- контроль за своевременным прохождением воспитанниками ШСК диспансеризации, 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, в том числе материально-технического развития ШСК.

3.6. Контролирует:

- соблюдение членами ШСК прав детей и «Положения о ШСК»;
- состояние инвентаря и учебного оборудования;
- проведение занятий тренерами ШСК;
- 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. Координирует:

- взаимодействие отделений ШСК и Совета ШСК;

3.8. Руководит:

- работой Совета ШСК;
- разработкой документов по ШСК.

3.9. Корректирует:

- план действий членов ШСК во время учебно-воспитательного процесса и соревнований;
- план работы ШСК.

3.10. Консультирует:

- членов ШСК, обучающихся и их родителей (законных представителей) по работе ШСК, по содержанию руководящих документов.

3.11. Представляет:

- ШСК 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 и соревнований.

4.2. Давать обязательные распоряжения сотрудникам и воспитанникам ШСК во время проведения занятий и соревнований.

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

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

4.5. Представлять сотрудников и воспитанников ШСК 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 Положения «О школьном спортивном клубе» от 07.11.2015 г., 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 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 ШСК привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

5.4. За виновное причинение ШСК 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 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 ШСК.

6.2. Самостоятельно планирует свою работу на каждый учебный год с учетом плана работы образовательного учреждения.

6.3. Своевременно представляет директору «Школы-интерната № 85» необходимую отчетную документацию.

6.4. Получает от директора «Школы-интерната № 85» 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.

6.6. Информировывает директора «Школы-интерната № 85» обо всех чрезвычайных происшествиях в ШСК, действиях сотрудников и воспитанников ШСК во время проведения занятий и соревнований.

6.1. Руководителю ШСК непосредственно подчиняются:

- заместители руководителя клуба;
- физорги.