

Согласовано  
Председатель ПК  
И.А.Тимофеева

Утверждаю  
Директор МБОУ  
«Красномаяковская ООШ»

Приказ от 25.08.2021г.№80

## **Должностная инструкция руководителя спортивного клуба**

### **I. Общие положения**

1. Руководитель школьного спортивного клуба 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 или наиболее опытного педагога дополнительного образования.

Временное исполнение обязанностей в этих случаях осуществляется на основании приказа директора школы, изданного с соблюдением требований законодательства о труде.

2. Руководитель спортивного клуба непосредственно подчиняется директору школы.

3. Руководителю спортивного клуба непосредственно подчиняются педагоги дополнительного образования, классные руководители.

4. В своей деятельности руководитель школьного спортивного клуба руководствуется Конвенцией ООН «О правах ребенка», Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, Гражданским кодексом РФ, Семейным кодексом РФ, Законом РФ «Об образовании в РФ», Законом «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», Федеральным законом «Об общественных объединениях», Административным, трудовым законодательством; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, Положением о школьном спортивном клубе «Факел».

### **II. Функции**

Основными направлениями деятельности руководителя спортивного клуба являются:

1. Обеспечение духовно-нравственного, патриотического и физического воспитания учащихся школы.

2. Формирование здорового образа жизни и развитие массового молодежного спорта.

3. Повышение социальной активности, укрепление здоровья и приобщение к физической культуре подрастающего поколения.

4. Организация спортивно-массовых и оздоровительных мероприятий, в том числе спортивно-оздоровительных пришкольных лагерей, учебно-тренировочных занятий, соревнований, конкурсов, участие в районных спортивных соревнованиях и туристических слетах.

5. Обеспечение взаимодействия с организациями, учреждениями и клубами, занимающимися развитием спорта и физического воспитания детей и молодежи.

### **III. Должностные обязанности**

Руководитель школьного спортивного клуба выполняет следующие должностные обязанности:

- направляет, координирует и руководит работой Совета спортивного клуба;
- организует внеклассную физкультурно-оздоровительную и спортивно-массовую работу и мероприятия в школе, вовлекая максимальное число учащихся в группы ОФП, секции по видам спорта и туризму;
- организует внутришкольные и межшкольные соревнования и физкультурно-спортивные праздники, проводит соответствующую подготовку учащихся к спортивным соревнованиям;
- поддерживает контакт со спортивными клубами района и другими организациями и учреждениями;
- следит за соблюдением санитарно-гигиенических норм и требований, правил охраны труда, пожарной безопасности при проведении занятий и мероприятий;
- контролирует совместно с медработником состояние здоровья детей, своевременное прохождение воспитанниками медицинского осмотра;
- контролирует выполнение работниками клуба возложенных на них обязанностей по обеспечению безопасности жизнедеятельности воспитанников;
- анализирует готовность работников и воспитанников клуба к участию в соревнованиях и учебно-тренировочным занятиям;
- организует участие воспитанников клуба в районных соревнованиях и иных мероприятиях;
- организует накопление имущества и оборудования;
- организует работу по своевременной подготовке и сдаче необходимой отчетной документации;
- организует работу с родителями воспитанников спортклуба;
- составляет расписание работы спортивных занятий клуба;
- ведет документацию спортивного клуба;
- разрабатывает планы, положения и программы деятельности спортивного клуба;
- контролирует состояние инвентаря и учебного оборудования;
- контролирует проведение занятий и выполнение утвержденных планов работы клуба;
- руководит работой школьного спортивного клуба, разработкой документации клуба;
- представляет спортивный клуб на заседаниях педагогических советов, совещаниях, конференциях и других мероприятиях, связанных с деятельностью клуба.

**IV. Руководитель спортивного клуба имеет право в пределах своей компетентности:**

- принимать любые управленческие решения, касающиеся деятельности спортклуба во время проведения тренировочных занятий и соревнований;
- давать сотрудникам и воспитанникам клуба обязательные для выполнения распоряжения во время занятий и соревнований;
- требовать от работников спортклуба выполнения:
  - планов работы;
  - приказов и распоряжений, касающихся их деятельности при организации занятий в клубе;
- привлекать к организации и проведению спортивно-массовых и оздоровительных общешкольных мероприятий сотрудников клуба, классных руководителей и учителей-предметников;
- представлять для поощрения директором школы сотрудников и воспитанников спортклуба;
- запрашивать у директора школы нормативно-правовые документы, информационный

материал, необходимый для исполнения своих должностных обязанностей.

#### **V.Руководитель школьного спортклуба несет ответственность:**

1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительной причины законных распоряжений руководителя, Положения о школьном спортивном клубе и иных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией, в том числе за неиспользование прав, предоставленных настоящей инструкцией, а также принятие управленческих решений, повлекшие за собой дезорганизацию работы клуба, несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.

2. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, руководитель школьного спортивного клуба может быть освобождён от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Законом Российской Федерации « Об образовании в РФ».

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

#### **VI.Взаимоотношения. Связи по должности.**

Руководитель спортивного клуба:

- планирует работу школьного спортивного клуба на каждый учебный год . План его работы утверждается директором школы не позднее пяти дней с начала планируемого периода;

- предоставляет директору школы письменный отчет о своей деятельности в течение 10 дней после окончания полугодия и учебного года;

- получает от директора школы информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами;

- систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с педагогическими работниками и заместителями директора школы;

- передает директору школы информацию, полученную на совещаниях и семинарах, непосредственно после ее получения.

