


МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЖАЛКИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 2»

Чеченская Республика Гудермесский район mshool2@mail.ru
с. Джалка ул. Чернореченская 27, а

Тел. 8(928) 942-25-21

СОГЛАСОВАНО
председатель профсоюзного органа
 /Жанаралиев У.Х. /
Протокол №4 от «13» декабря 2021г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор
МБОУ «Джалкинская СШ № 2»
 /Н.Х.Юнусов/
от «13» декабря 2021г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
РУКОВОДИТЕЛЯ ШКОЛЬНОГО СПОРТИВНОГО КЛУБА

1. Общие положения

- 1.1. Исполнение обязанностей руководителя школьного спортивного клуба «Дружба» возлагается на заместителя директора общеобразовательной организации или на лицо, с которым директор общеобразовательной организации заключил договор безвозмездного оказания услуг.
- 1.2. Руководитель ШСК непосредственно подчиняется директору образовательной организации.
- 1.3. Руководителю ШСК непосредственно подчиняются:
- заместители руководителя клуба;
 - руководители отделений по видам спорта (структурные подразделения клуба);
 - педагоги дополнительного образования (тренеры-преподаватели);
 - методисты.
- 1.4. В своей деятельности руководитель ШСК руководствуется:
- конституцией Российской Федерации;
 - законом РФ «Об образовании»;
 - 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;
 - положением «О школьном спортивном клубе», локальными правовыми актами МБОУ «Джалкинская СШ №2» (в том числе настоящей

инструкцией);

- типовым положением об общеобразовательной организации;
- правилами и нормами охраны труда, технике безопасности и противопожарной защиты.
- руководитель ШСК обязан соблюдать Конвенцию о правах ребенка.

2. Функции

Основными направлениями деятельности руководителя ШСК являются:

- обеспечение организации деятельности ШСК;
- обеспечение духовно-нравственного, патриотического и физического воспитания воспитанников ШСК;
- формирование здорового образа жизни и развитие массового молодежного спорта;
- повышение социальной активности, укрепление здоровья и приобщение к физической культуре подрастающего поколения;
- организация спортивно-оздоровительных лагерей, учебно-тренировочных сборов, соревнований, туристических слетов, и др.;
- обеспечение взаимодействия с организациями, учреждениями и клубами, занимающимися проблемой развития спорта и физического воспитания молодежи.

3. Должностные обязанности

Руководитель ШСК выполняет следующие должностные обязанности:

3.1. Анализирует:

- законодательство РФ и Региона в области развития спорта и физического воспитания для обеспечения деятельности ШСК;
- готовность работников и воспитанников клуба к участию в соревнованиях и учебно-тренировочных сборах;

3.2. Планирует:

- подготовку занятий совместно с Советом ШСК;
- организацию учебно-тренировочных сборов и соревнований.

3.3. Организует:

- работу Совета ШСК;
- 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;
- связи клуба с другими организациями для совместной деятельности;
- накопления имущества и оборудования;
- подготовка отчетной документации;
- работу с родительской общественностью.

3.4. Осуществляет:

- составление учебного расписания клуба;
- ведение документации ШСК;
- 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 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 преподавателями и воспитанниками клуба прав детей и «Положения о ШСК «Дружба»;
- 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, техники безопасности, пожарной безопасности при проведении занятий и мероприятий, в том числе вне общеобразовательной организации;
- выполнение преподавателями клуба возложенных на них обязанностей по обеспечению безопасности жизнедеятельности воспитанников;

3.7. Координирует:

взаимодействие отделений (структурных подразделений) ШСК и Совета ШСК;

3.8. Руководит:

- работой преподавателей клуба;
- работой Совета ШСК;
- разработкой документов по ШСК.

3.9. Корректирует:

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

3.10. Консультирует:

- сотрудников ШСК, воспитанников 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, 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 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 ШСК «Ход Королевы», 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.

6. Взаимоотношения

Руководитель ШСК:

- работает в соответствии с планом ШСК;
- самостоятельно планирует свою работу на каждый учебный год с учетом плана работы общеобразовательной организации.
- своевременно представляет Директору общеобразовательной организации необходимую отчетную документацию.
- получает от директора общеобразовательной организации информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами.
- систематически обменивается информацией по вопросам физического воспитания и развития спорта с сотрудниками и воспитанниками ШСК.

С инструкцией и должностными обязанностями ознакомлен/а и обязуюсь выполнять:

_____ « _____ » _____ 202__ г.
/подпись // расшифровка подписи/