

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ РУКОВОДИТЕЛЯ ШКОЛЬНОГО СПОРТИВНОГО КЛУБА

1. Общие положения

1.1. Исполнение обязанностей руководителя школьного спортивного клуба возлагается на учителя физической культуры.

1.2. Руководитель школьного спортивного клуба подчиняется непосредственно директору школы.

1.3. В своей работе руководитель школьного спортивного клуба руководствуется Конституцией Российской Федерации, Законом РФ «Об образовании», Федеральным Законом «Об общественных объединениях», Законом РФ «О физической культуре и спорте Российской Федерации», Федеральным Законом «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Положением «О школьном спортивном клубе», правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, локальными правовыми актами школы (в том числе настоящей инструкцией)

Руководитель соблюдает Конвенцию о правах ребёнка.

2. Функции

Основными направлениями деятельности руководителя школьного спортивного клуба являются:

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, 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.

2.7. Обеспечение режима соблюдения норм и правил техники безопасности.

3. Должностные обязанности

Руководитель ШСК выполняет следующие должностные обязанности:

3.1. Анализирует готовность работников и учащихся клуба к участию в соревнованиях и учебно-тренировочных сборах.

3.2. Планирует подготовку занятий совместно с Советом ШСК и 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.

3.4. Осуществляет составление учебного расписания клуба, ведение документации ШСК, 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.

3.5. Контролирует соблюдение Положения о спортивном клубе, 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 образовательного учреждения.

3.6. Координирует взаимодействие отделений ШСК и Совета ШСК.

3.7. Руководит работой преподавателей клуба, работой Совета ШСК, разработкой документов по ШСК.

3.8. Корректирует план действий сотрудников и учащихся ШСК во время учебно-воспитательного процесса, учебно-тренировочных сборов, соревнований, план работы ШСК.

3.9. Представляет ШСК на педагогических советах, совещаниях, конференциях и других мероприятиях, связанных с деятельностью клуба.

4. Права

Руководитель ШСК имеет право в пределах своей компетенции:

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 и учащихся 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. 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, законных распоряжений директора школы или локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей Инструкцией, в том числе за неиспользование представленных прав, руководитель ШСК несёт дисциплинарную ответственность в порядке, определённом трудовым законодательством.

5.2. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, а также совершение иного аморального проступка руководитель ШСК может быть освобождён от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством.

5.3. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации учебно-воспитательного процесса руководитель ШСК привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

5.4. За виновное причинение ШСК или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей руководитель ШСК несёт материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (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 и каждую учебную четверть. План работы утверждается директором школы не позднее пяти дней с начала планируемого периода;
- 6.3. Своевременно представляет директору необходимую отчетную документацию;
- 6.4. Получает от заместителя директора по учебной работе 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 обо всех чрезвычайных происшествиях в ШСК, действиях сотрудников и учащихся ШСК во время проведения занятий, соревнований, учебно-тренировочных сборов.

С инструкцией ознакомлен(а), экземпляр инструкции получил(а):

(подпись)

(расшифровка подписи)

« _____ » _____ 201__ г.