

УТВЕРЖАЮ  
Директор МКОУ — ООШ  
с. Киргизшаны  
Т.В. Мартынова  
«*Ирина*»  
2021 г.



Должностная инструкция  
руководителя школьного спортивного клуба «Спортклуб»  
МКОУ — ООШ с. Киргизшаны

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Руководитель ШСК назначается приказом директора общеобразовательного учреждения на основании выборов на первом заседании Совета спортивного клуба (далее Совета).  
1.2. Руководитель ШСК несет ответственность за деятельность и замещение директора по УВР образовательного учреждения.  
1.3. Руководитель ШСК несет ответственность за замещение руководителя клуба, физорг и все члены Совета.  
1.4. 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»;
  - Федеральным Законом «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;
  - Гражданским кодексом Российской Федерации;
  - Семейным кодексом Российской Федерации;
  - Положением «О школьном спортивном клубе»;
  - Типовым положением об образовательном учреждении;
  - Правилами и нормами охраны труда, технике безопасности и противопожарной защиты.
- Руководитель ШСК обязан соблюдать Конвенцию о правах ребенка.

## 2. ФУНКЦИИ.

Основными направлениями деятельности ШСК 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.

### 3. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

Руководитель ШСК выполняет следующие должностные обязанности:

3.1. *Анализирует:*  
- законодательство РФ и Пермского края 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;

3.3. *Организует:*  
- организацию учебно-тренировочных сборов и соревнований.

- работу Совета ШСК;  
- участие воспитанников клуба в соревнованиях, учебно-тренировочных сборах и других мероприятиях;  
- внутриклубные и межклубные соревнования и физкультурно-спортивные праздники;  
- связи клуба с другими организациями для совместной деятельности;

- накопления имущества и оборудования;  
- подготовку отчетной документации;  
- работу с родительской ответственностью.  
3.4. *Осуществляет:*  
- составление плана работы клуба на учебный год;

- ведение документации ШСК.

3.5. *Разрабатывает:*

- планы, положения соревнований и спортивных праздников.

3.6. *Контролирует:*

- соблюдение преподавателями и воспитанниками клуба прав детей и Положение о ШСК «Спортивный клуб»;

- состояние инвентаря и учебного оборудования;

- 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. *Руководит:*

- работой Совета ШСК;

- разработкой документов по ШСК.

4.1. Принимать любые управленческие решения, касающиеся деятельности ШСК во время проведения занятий, учебно-тренировочных сборов, соревнований.

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

4.3. Представлять сотрудников ШСК к поощрению.

### 5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Положения о ШСК «Спортклуб», законных распоряжений непосредственных руководителей и иных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных 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, руководителя 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, руководителя ШСК привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным 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 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.

6.6. Информрует Директора образовательного учреждения обо всех чрезвычайных происшествиях в ШСК, действиях сотрудников и воспитанников ШСК во время проведения занятий, соревнований, учебно-тренировочных сборов.