

СОГЛАСОВАНО  
Председатель профкома  
\_\_\_\_\_/ О.Ю. Бодрышева/  
протокол № \_\_\_\_ от «\_\_» \_\_ 202\_\_ г.

УТВЕРЖДЕНО  
Директор МОУ ИРМО «Марковская  
СОШ»  
\_\_\_\_\_/ Е.В. Ехлакова /  
Приказ № \_\_\_\_ от " \_\_ ". \_\_.202\_\_ г.

## **Должностная инструкция руководителя школьного спортивного клуба (ШСК как структурное подразделение)**

---

### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

1.1. **Исполнение обязанностей руководителя школьного спортивного клуба «\_\_\_\_\_» возлагается на заместителя директора образовательной организации или на лицо, с которым директор образовательной 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»;
- 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», локальными правовыми актами ГОУ (в том числе настоящей инструкцией);
- Типовым положением об образовательной 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:

- 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 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 расписание 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 членами 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 членами клуба прав детей и «Положения о ШСК «\_\_\_\_\_»»;

- 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 образовательной организации;

- выполнение преподавателями клуба возложенных на них обязанностей по обеспечению безопасности жизнедеятельности обучающихся;

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 членов ШСК во время учебно-воспитательного процесса, учебно-тренировочных сборов, соревнований;  
- план работы ШСК.

3.10. *Консультирует:*

- сотрудников 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, учебно-тренировочных сборов, соревнований.

4.2. Давать обязательные распоряжения сотрудникам и членам 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 членов 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 «\_\_\_\_\_»», 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 образовательной организации.

6.3. Своевременно представляет Директору образовательной организации необходимую отчетную документацию.

6.4. Получает от директора образовательной организации 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 членами ШСК.

6.6. Информировывает директора образовательной организации обо всех чрезвычайных происшествиях в ШСК, действиях сотрудников и членов ШСК во время проведения занятий, соревнований, учебно-тренировочных сборов.