


Муниципальное казенное оздоровительное общеобразовательное учреждение санаторного типа для детей, нуждающихся в длительном лечении, санаторная школа-интернат с. Виахту

Утверждено:
приказом № 49 от 07.11.2017г
и.о. директора:  Мальцева И.Н.



Должностная инструкция руководителя школьного спортивного клуба «Витязь»

1. Общие положения

1.1. 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 УВР.

1.2. Руководитель спортивного клуба непосредственно подчиняется директору школы.

1.3. Руководителю спортивного клуба непосредственно подчиняются:

- учителя физической культуры;
- классные руководители.

1.4. В своей деятельности руководитель ШСК руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом Об образовании в Российской Федерации;
- «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»,
- Федеральный закон от 29 апреля 1999 г. № 80-ФЗ, «О внесении изменений в Федеральный закон «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 21 мая 1999 года, «Об общественных объединениях»;
- Положением о школьном спортивном клубе «Витязь» и локальными правовыми актами ОУ (в том числе настоящей должностной инструкцией).

Руководитель ШСК соблюдает Конвенцию о правах ребенка.

2. Должностные обязанности

Руководитель ШСК выполняет следующие должностные обязанности:

2.1. *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.

2.2. *Планирует:*

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

2.3. *Организует:*

- работу Совета ШСК;
- участие воспитанников клуба в соревнованиях, учебно-тренировочных сборах и иных мероприятиях;
- учебно-воспитательный процесс клуба;

- внутришкольные и межшкольные соревнования и физкультурно-спортивные праздники;
- комплектование ШСК воспитанниками;
- связи клуба с другими организациями для совместной деятельности;
- накопление имущества и оборудования;
- работу по своевременной подготовке и сдаче Директору школы МКОУ СОШ с. Виахту необходимой отчетной документации;
- работу с родителями членов ШСК.

2.4. Осуществляет:

- составление учебного расписания клуба;
- ведение документации ШСК;
- замену временно отсутствующих преподавателей;
- контроль за своевременным прохождением воспитанниками ШСК диспансеризации, регулирует их недельную физическую нагрузку в соответствии с возрастными особенностями и санитарно-гигиеническими нормами.

2.5. Разрабатывает:

- планы, положения и программы деятельности ШСК, в том числе материально-технического развития ШСК.

2.6. Контролирует:

- соблюдение преподавателями и воспитанниками клуба прав детей и Положения о ШСК «Олимпиец»; - 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, пожарной безопасности при проведении занятий и мероприятий, в том числе вне образовательного учреждения;
- выполнение преподавателями клуба возложенных на них обязанностей по обеспечению безопасности жизнедеятельности воспитанников.

2.7. Координирует:

- взаимодействие отделений (структурных подразделений) ШСК и Совета ШСК.

2.8. Руководит:

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

2.9. Корректирует:

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

2.10. Консультирует:

- сотрудников ШСК, воспитанников и их родителей (законных представителей) по содержанию руководящих документов работе ШСК.

2.11. Представляет:

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

3. Права

Руководитель ШСК имеет право в пределах своей компетенции:

3.1. Принимать:

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

3.2. Давать:

- обязательные распоряжения сотрудникам и воспитанникам ШСК во время проведения учебно-тренировочных сборов и соревнований.

3.3. Требовать от сотрудников ШСК:

- выполнение планов работы;

- выполнения приказов и распоряжений, касающихся их действий при организации занятий в клубе.

3.4. Привлекать:

- сотрудников ШСК к проведению любых мероприятий, касающихся деятельности ШСК;

3.5. Представлять Директору образовательного учреждения:

- к поощрению сотрудников и воспитанников ШСК.

3.6. Запрашивать:

- у директора МКОУ СОШ с. Виахту получать и использовать информационные материалы и нормативно-правовые документы, необходимые для исполнения своих должностных обязанностей.

4. Ответственность

4.1. 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 не использование прав, предоставленных настоящей Инструкцией, а также принятие управленческих решений, повлекшее за собой дезорганизацию работы ШСК несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.

4.2. За применение, в том числе однократное, 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 Федеральным законом Об образовании в Российской Федерации.

4.3. 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.

4.4. За виновное причинение ШСК или участникам образовательного процесса вреда (в том числе морального) в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей, а также не использование прав, предоставленных настоящей инструкцией, руководитель ШСК несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

5. Взаимоотношения. Связи по должности.

Руководитель ШСК:

5.1. Работает в соответствии с планом работы ШСК;

5.2. Самостоятельно планирует свою работу на каждый учебный год с учетом плана работы образовательного учреждения;

5.3. Своевременно представляет Директору образовательного учреждения необходимую отчетную документацию;

5.4. Получает от директора образовательного учреждения информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами;

5.5. Систематически обменивается информацией по вопросам физического воспитания и развития спорта с сотрудниками и воспитанниками ШСК;

5.6. Информировывает директора МКОУ СОШ с. Вяхты обо всех чрезвычайных происшествиях в ШСК, действиях сотрудников и воспитанников ШСК во время проведения занятий, соревнований, учебно-тренировочных сборов.