

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«Пудлинговская основная школа»**



УТВЕРЖДАЮ:
Директор МАОУ «Пудлинговская ОШ»
Садыков Д.К.
Приказ № 121/1 от 31.08.2022 г.

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
РУКОВОДИТЕЛЯ ШКОЛЬНОГО СПОРТИВНОГО КЛУБА «ЮНОСТЬ»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

- 1.1. Руководитель школьного спортивного клуба (далее – ШСК) назначается и освобождается директором школы. Руководитель ШСК непосредственно подчиняется директору школы.
- 1.2. Руководитель ШСК непосредственно подчиняется:
- инструкторы по физической культуре
 - педагоги дополнительного образования (тренеры – преподаватели)
- 1.3. В своей деятельности руководитель ШСК руководствуется Конвенцией ООН «О правах ребенка», Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом РФ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, Законом «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», правилам и нормам охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также Положением «О деятельности школьного спортивного клуба «Юность» и локальными правовыми актами МАОУ «Пудлинговская ОШ», в том числе и настоящей должностной инструкцией.

2. ФУНКЦИИ

Основными направлениями деятельности руководителя ШСК являются:

- планирование деятельности ШСК, определение целей и задач направления деятельности;
- организация работы спортивных секций, детских групп здоровья; согласование расписания занятий;
- разработка и утверждение календарного плана спортивно-массовых мероприятий с учащимися школы;
- организация и проведение спортивно массовых мероприятий (соревнований, праздников и других мероприятий физкультурно-оздоровительной направленности);
- координация деятельности педагогических работников (инструкторов физической культуры, педагогов дополнительного образования, тренеров-преподавателей), работающих в ШСК, по выполнению образовательных программ, разработке необходимой учебно-методической документации;
- организация просветительской работы с учащимися, педагогами, родителями;
- организация деятельности актива ШСК;
- составление отчетности по установленным формам, в том числе с использованием электронных форм ведения документации.

3. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ.

Руководитель ШСК выполняет следующие Должностные обязанности:

- 3.1. анализирует:

-Законодательство Российской Федерации и Воронежской области в сфере развития физической культуры и спорта;

-готовность работников и членов клуба к участию в соревнованиях, походах, спортивных секциях.

3.2.планирует:

-подготовку занятий и мероприятий совместно с Советом клуба;

-организацию спортивных занятий по интересам, физкультурно-массовых мероприятий;

-просветительскую работу среди родителей, педагогических работников с привлечением соответствующих специалистов.

3.3.Организует:

-работу Совета клуба;

-образовательный процесс в клубе;

-участие членов клуба в различных соревнованиях, учебно-тренировочных сборах и других мероприятиях;

-взаимодействие с другими клубами, тренерами ДЮСШ;

-комплектование ШСК новыми членами;

-работу по современной подготовке и сдаче необходимой документации;

-работу с родителями членов ШСК и жителями села.

3.4.осуществляет:

-составление расписания учебных занятий клуба;

-ведение документации ШСК;

3.5. разрабатывает:

-планы, положения, программы деятельности ШСК.

3.6.контролирует:

-соблюдение специалистами и воспитанниками клуба прав детей и Положения о школьном спортивном клубе «Юность»;

-состояние инвентаря и учебного оборудования;

-выполнение принятых решений и утвержденных планов работы ШСК;

-соблюдение и выполнение санитарно-гигиенических норм и требований, правил по охране труда, пожарной безопасности при проведении занятий и мероприятий, в том числе и вне школы.

3.7.Координирует взаимодействие направлений ШСК и Совета клуба;

3.8. руководит:

-работой Совета клуба;

-разработкой документации;

3.9.корректирует:

-деятельность и поведение сотрудников и воспитанников во время образовательного процесса;

-план работы клуба

3.10.консультирует сотрудников ШСК, членов клуба и их родителей (законных представителей) по содержанию документов, регламентирующих деятельность ШСК

3.11.представляет ШСК на заседаниях педагогических советов, совещаниях и 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, соревнований, физкультурно-массовых мероприятий и т.п.

4.2.давать сотрудникам и членам ШСК во время занятий и мероприятий обязательные для выполнения распоряжения;

4.3.требовать от сотрудников выполнения планов работы, приказов и распоряжений, касающихся их действий при организации занятий в клубе;

4.4.привлекать сотрудников к проведению любых мероприятий, касающихся деятельности ШСК;

- 4.5.представлять для поощрения директором школы сотрудников и членов ШСК;
- 4.6.запрашивать для контроля и внесения корректив рабочую документацию у сотрудников клуба и у директора школы, нормативно-правовые материалы, необходимые для исполнения своих должностных обязанностей.

5.ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1.За ее исполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин законных распоряжений директора школы, Положения о школьном спортивном клубе «Юность», должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией, а также принятие управленческих решений, повлекших за собой дезорганизацию работы школьного спортивного клуба, несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.

5.2.За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью занимающегося руководитель ШСК может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и ФЗ от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 02.07.2021) "Об образовании в Российской Федерации".

5.3.За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации образовательного и хозяйственного процессов, планов работы – руководитель привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

С должностной инструкцией ознакомлен:

Садчиков Д.В. 