

Должностная инструкция руководителя Школьного Спортивного Клуба МКОУ «Миатлинская СОШ»

1. Общие положения.

1.1. Исполнение обязанностей руководителя Школьного Спортивного Клуба (далее - ШСК) возлагается на учителя физической культуры МКОУ «Миатлинская СОШ».

1.2. Руководитель Школьного Спортивного Клуба назначается и освобождается от должности директором общеобразовательной организации. На период отпуска и временной нетрудоспособности руководителя ШСК его обязанности могут быть возложены на заместителя директора по воспитательной работе или наиболее опытного педагога. Временное исполнение обязанностей в этих случаях осуществляется на основании приказа директора школы.

1.3. Руководитель ШСК непосредственно подчиняется директору образовательной организации.

1.4. Руководителю ШСК непосредственно подчиняются:

- заместитель руководителя клуба;
- учителя физической культуры;
- классные руководители;
- педагоги дополнительного образования (тренеры-преподаватели).

1.5. В своей деятельности руководитель ШСК руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Семейным кодексом Российской Федерации;
- Конвенцией о правах ребенка;
- Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012г. "Об образовании в Российской Федерации";
- Федеральным Законом №82-ФЗ от 19.05.1995г. "Об общественных объединениях";
- Федеральным законом №329-ФЗ "О физической культуре и спорте в Российской Федерации";
- Федеральным Законом от 29.07.1999г. №120-ФЗ "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних";

- Положением "О работе Школьного Спортивного Клуба", локальными правовыми актами МКОУ «Миатинской СОШ » (в том числе настоящей инструкцией);
- Правилами и нормами охраны труда, технике безопасности и противопожарной защиты;
- СанПиН 2.4.2.2821.10.

1. Функции.

Основными направлениями деятельности руководителя ШСК являются:

1. Обеспечение организации деятельности ШСК;
2. Обеспечение духовно-нравственного, патриотического и физического воспитания воспитанников ШСК;
3. Формирование здорового образа жизни и развитие массового молодежного спорта;
4. Повышение социальной активности, укрепление здоровья и приобщение к физической культуре подрастающего поколения;
5. Организация спортивной работы, соревнований, конкурсов, спортивных акций, туристических слетов, и др.;
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. Направляет, координирует и руководит работой Совета спортивного клуба.
- 3.2. Организует физкультурно-оздоровительную и спортивно-массовую работу в школе.
- 3.3. Организует внутришкольные и межшкольные соревнования, физкультурно-спортивные праздники, проводит соответствующую подготовку обучающихся к спортивным соревнованиям;
- 3.4. Поддерживает контакт с физкультурно-спортивными клубами города, района, ДЮСШ и другими организациями и учреждениями;
- 3.5. Следит за соблюдением санитарно-гигиенических норм и требований, правил охраны труда, пожарной безопасности при проведении занятий и мероприятий;
- 3.6. Контролирует совместно с медработником состояние здоровья детей, своевременное прохождение воспитанниками медицинского осмотра;
- 3.7. Контролирует выполнение работниками возложенных на них обязанностей по обеспечению безопасности жизнедеятельности воспитанников;

- 3.8. Анализирует готовность работников и воспитанников клуба к участию в соревнованиях и учебно-тренировочным занятиям;
- 3.9. Организует и ведет мониторинг участия воспитанников ШСК в городских, краевых, всероссийских соревнованиях, состязаниях и иных мероприятиях;
- 3.10. Организует работу по своевременной подготовке и сдаче необходимой отчетной документации;
- 3.11. Организует работу с родителями (законными представителями) воспитанников ШСК;
- 3.12. Взаимодействует со школьным Управляющим советом;
- 3.13. Составляет расписание работы спортивных занятий ШСК;
- 3.14. Ведет документацию ШСК;
- 3.15. Контролирует состояние инвентаря и учебного оборудования;
- 3.16. Руководит работой сотрудников, разработкой документации ШСК;
- 3.17. Корректирует деятельность работников и воспитанников во время образовательного процесса, учебно-тренировочных занятий, соревнований;
- 3.18. Представляет ШСК на заседаниях педагогических советов, совещаниях, конференциях и других мероприятиях, связанных с деятельностью ШСК;
- 3.19. Принимает участие в организации поэтапного внедрения Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне".

4. Права.

Руководитель ШСК имеет право в пределах своей компетентности:

- 4.1. Принимать любые управленческие решения, касающиеся деятельности ШСК во время проведения занятий, учебно-тренировочных сборов, соревнований;
- 4.2. Давать сотрудникам и воспитанникам ШСК обязательные для выполнения распоряжения во время проведения занятий 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 воспитанников 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 работе Школьного Спортивного клуба, 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 руководитель 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;

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 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 с администрацией образовательной организации.

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 школы необходимую отчетную документацию. Предоставляет письменный отчет о своей деятельности в течение 10 дней после окончания полугодия и учебного года;

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

6.5. Передает директору школы информацию, полученную на совещаниях и семинарах, непосредственно.

6.6. Систематически обменивается информацией по вопросам физического воспитания и развития спорта с сотрудниками и воспитанниками ШСК, руководителями ШСК других образовательных организаций;

6.7. Информировывает директора школы обо всех чрезвычайных происшествиях в ШСК, действиях сотрудников и воспитанников ШСК во время проведения занятий, соревнований, учебно-тренировочных сборов;

6.8. Присутствует на планерках, совещаниях при директоре, производственных совещаниях, педагогических советах.

С должностной инструкцией ознакомлен:

Ф.И.О. работника	Должность	Дата ознакомления	Роспись
------------------	-----------	-------------------	---------

№	Месяц	Организационные мероприятия	Ответственный
1	Сентябрь	1. Заседание совета клуба «Олимп»: - Утверждение совета клуба - Составление плана работы на учебный год - Распределение обязанностей	Председатель клуба «Олимп»
		2. Консультации для родителей по вопросам физического воспитания детей в семье	Учителя физической культуры
		3. Проведение школьных соревнований по футболу среди учащихся 5-11 классов.	Учителя физической культуры, совет клуба
		4. Участие в районных соревнованиях по легкоатлетическому кроссу	Учителя физической культуры
2	Октябрь	1.Проведение семинара «Подготовка юных судей и инструкторов по игровым видам спорта»	Учителя физической культуры, совет клуба
		2. Консультации для родителей по вопросам физического воспитания детей в семье	Учителя физической культуры
		3. Проведения школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников по физической культуре	Учителя физической культуры
		4. Контроль за проведением физкультминуток	Администрация школы
		5.Проведение предметной недели	Учителя физической культуры
3	Ноябрь	1. Организация и проведение дня здоровья	Учителя физической культуры, совет клуба

		2. Подготовка и проведение школьных соревнований по настольному теннису среди учащихся 5-11 классов	Учителя физической культуры, совет клуба
		3. Участие в районных соревнованиях по настольному теннису	Учителя физической культуры
		4. Подготовка и проведение школьных соревнований по волейболу среди учащихся 5-11 классов	Учителя физической культуры, совет клуба
		5. Участие в районных соревнованиях по волейболу	Учителя физической культуры
		6. Консультации для родителей по вопросам физического воспитания детей в семье	Учителя физической культуры
4	Декабрь	1. Контроль за проведением утренней гимнастики и физкультминуток	Администрация школы
		2. Проведение школьных соревнований по шахматам среди учащихся 5-11 классов.	Учителя физической культуры, совет клуба
		3. Участие в районных соревнованиях по шахматам	Учителя физической культуры
		4. Проведение школьных соревнований по баскетболу среди учащихся 5-11 классов.	Учителя физической культуры, совет клуба
		5. Участие в районных соревнованиях по баскетболу	Учителя физической культуры
5	Январь	1.Заседание совета клуба «Олимп»:	Председатель

		- Подведение итогов за полугодие - Отчет спортивно- массового сектора о проведенной работе - Занятия физическими упражнениями и спортивные игры в начальных классах	совета клуба, ответственный за спортивно-массовый сектор
		2. Проведение школьных соревнований по пионерболу среди учащихся 5-7 классов.	Учителя физической культуры, совет клуба
6	Февраль	1. Подготовка и проведение спортивного праздника «А ну-ка парни», посвященного дню защитника Отечества	Учителя физической культуры, совет клуба, классные руководители
		2. Подготовка и проведение «Мама, папа, я – спортивная семья»	Учителя физической культуры, учителя начальных классов
		3. Подготовка и проведение соревнований по пулевой стрельбе среди учащихся 5-11 классов	Учитель ОБЖ
7	Март	1. Подготовка и проведение спортивного праздника «А ну-ка девушки», посвященный празднику 8 марта	Учителя физической культуры, совет клуба, классные руководители
		2. Организация работы по месту жительства учащихся: - Инструктаж инструкторов- общественников - Помощь в оборудовании спортивных площадок - Помощь в проведении спортивных соревнований	Учителя физической культуры
8	Апрель	1. Семинар с инструкторами-общественниками из числа учащихся 9-11 классов	Учителя физической культуры
		2. Участие в районных соревнованиях по	Учителя

		лёгкой атлетике	физической культуры
		3. Организация и проведение дня здоровья	Учителя физической культуры
9	Май	1. Итоговое заседание клуба «Олимп» - Подведение итогов года - Отчет председателя совета клуба - Составление плана на следующий учебный год - Организация секций на следующий учебный год	Совет клуба