

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 7 имени Ю.А.Гагарина (МБОУ СОШ № 7)**

184405 нп Корзуново Печенгского района Мурманской области
ул. Печенгская, тел./ факс (8-815-54) 6-56-47
e-mail: korz_76@mail.ru

Принято
на заседании педагогического совета
Протокол от 30.08.2015 № 01



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

1. Общие положения

- 1.1. Исполнение обязанностей руководителя школьного спортивного клуба (далее – ШСК) «Искра» возлагается на учителя физической культуры образовательной организации
- 1.2. Руководитель ШСК непосредственно подчиняется директору образовательной организации.
- 1.3. Руководителю ШСК непосредственно подчиняются члены клуба.
- 1.4. В своей деятельности руководитель ШСК руководствуется Конституцией Российской Федерации, «Об образовании» законом РФ, «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», «О внесении изменений в Федеральный закон «О физической культуре и спорте в Российской Федерации». "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних" Федеральный закон от 21 мая 1999 года, "Об общественных объединениях" Федеральный закон, Федеральной целевой программой «Развитие физической культуры и спорта в Российской Федерации в 2006-2015 г.г.», Кодексом законов о труде Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. N 197-ФЗ., «Типовым положением об общеобразовательном учреждении», Гражданским кодексом Российской Федерации, «Семейным кодексом» Российской Федерации; административным, трудовым; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также Положением «О школьном спортивном клубе» и локальными правовыми актами МБОУ СОШ № 7 (в том числе настоящей должностной инструкцией). Руководитель ШСК соблюдает Конвенцию о правах ребенка.

2. 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. Обеспечение взаимодействия с организациями, учреждениями и клубами, занимающимися проблемой развития спорта и физического воспитания молодёжи.

3. Должностные обязанности

Руководитель ШСК выполняет следующие должностные обязанности:

- 3.1. Анализирует законодательство РФ, региональное в области развития спорта и физического воспитания для обеспечения деятельности ШСК, результаты физкультурно-оздоровительной и спортивно-массовой работы, подготовленность воспитанников и работников клуба к участию в спортивных мероприятиях.
- 3.2. Планирует подготовку занятий совместно с Советом ШСК, организует спортивные мероприятия.
- 3.3. Организует работу Совета ШСК участие воспитанников клуба в соревнованиях и иных мероприятиях, руководит учебно-воспитательной деятельностью клуба, организует проведение внутришкольных и межшкольных соревнований и физкультурно-спортивных праздников, занимается комплектованием воспитанников ШСК, занимается налаживанием связей клуба с другими организациями для совместной деятельности, контролирует накопление имущества и оборудования, контролирует работу по своевременной подготовке и сдаче Директору образовательного учреждения необходимой отчетной документации, организует и выполняет разъяснительную работу с родителями членов ШСК.
- 3.3. Осуществляет составление учебного расписания клуба, ведет документацию ШСК, своевременно и правильно оформляет заявки на приобретение материально-технических средств и оборудования и их получение, привлекает, осуществляет контроль своевременного прохождения обучающимися и воспитанниками ШСК регулярного медицинского осмотра, регулирует их недельную физическую нагрузку в соответствии с возрастными особенностями и санитарно-гигиеническими нормами.
- 3.4. Разрабатывает схему управления клубом, планы, положения и программы деятельности ШСК, в том числе материально-технического развития ШСК.
- 3.5. Контролирует соблюдение преподавателями и воспитанниками клуба прав детей и «Положения о ШСК «Искра», 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 образовательной организации: выполнение преподавателями клуба возложенных на них обязанностей по обеспечению безопасности жизнедеятельности воспитанников.
- 3.6. Координирует взаимодействие отделений (структурных подразделений) ШСК и Совета ШСК.
- 3.7. Руководит деятельностью работников физкультурно-спортивного профиля клуба, работой Совета ШСК, разработкой документов по ШСК.
- 3.8. Корректирует план работы ШСК, план действий сотрудников и воспитанников ШСК во время учебно-воспитательной деятельности, спортивных мероприятий.
- 3.9. Консультирует сотрудников ШСК, воспитанников и их родителей (законных представителей) по содержанию руководящих документов работе ШСК.
- 3.10. Представляет ШСК на педагогических советах, 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, спортивных мероприятий.
- 4.2. Давать обязательные распоряжения сотрудникам и воспитанникам ШСК во время проведения спортивных мероприятий.
- 4.3. Требовать от сотрудников ШСК выполнения планов работы; выполнения 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 Директору образовательной организации сотрудников и воспитанников ШСК к административному поощрению.
- 4.6. Запрашивать рабочую документацию различных подразделений и отдельных лиц, находящихся в непосредственном подчинении для контроля и внесения корректив; информационные материалы и нормативно-правовые документы у директора образовательной организации, необходимые для исполнения своих должностных обязанностей.

5. Ответственность

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Положения ШСК «Искра», 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.

Ознакомлены:

« 01 » 09 2015 г.

 (Сенатов В.А.)

« _____ » _____ 201 г.

_____ (_____)

« _____ » _____ 201 г.

_____ (_____)