

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа №5 с.Троицкое»**



УТВЕРЖДАЮ  
И.о. директора школы  
А.П. Самусенко  
приказ №1046-ОД от 01.11.2017г.

**Должностная инструкция  
Руководителя школьного спортивного клуба**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

1.1. Исполнение обязанностей руководителя школьного спортивного клуба «Импульс» возлагается учителя физической культуры.

1.2. Руководитель ШСК непосредственно подчиняется заместителю директора по ВР образовательного учреждения.

1.3. Руководителю ШСК непосредственно подчиняются:

- заместители руководителя клуба;
- руководители отделений по видам спорта (структурные подразделения клуба);
- учителя физической культуры и педагоги дополнительного образования.

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 МБОУ СОШ № 5 с.Троицкое.
- Типовым положением об образовательном учреждении;
- 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 мероприятий, учебно-тренировочных сборов, соревнований, 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 Сахалинской области в области развития спорта и физического воспитания для обеспечения деятельности ШСК;
- готовность работников и учащихся клуба к участию в соревнованиях и учебно-тренировочных сборах;

*3.2. Планирует:*

- подготовку занятий совместно с Советом Активом ШСК;
- организацию школьных соревнований, спортивно-массовых мероприятий.

*3.3. Организует:*

- работу Совета и Актива ШСК;
- участие учащихся клуба в соревнованиях и других мероприятиях;
- внутришкольные и межшкольные соревнования и физкультурно-спортивные праздники;
- связи клуба с другими организациями для совместной деятельности;
- подготовка отчетной документации;

*3.4. Осуществляет:*

- ведение документации ШСК;

*3.5. Разрабатывает:*

- планы, положения и программы деятельности ШСК.

*3.6. Контролирует:*

- соблюдение учащимися «Положения о ШСК «ИМПУЛЬС»;
- состояние инвентаря и учебного оборудования;
- 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 образовательного учреждения;

*3.7. Руководит:*

- работой Совета и Актива ШСК;
- разработкой документов по ШСК.

*3.8. Корректирует:*

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

3.9. *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 учащимся ШСК во время проведения мероприятий и соревнований.
- 4.3. Привлекать сотрудников школы к проведению любых мероприятий, касающихся деятельности ШСК.
- 4.4. Представлять учащихся ШСК к поощрению.

#### **5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.**

- 5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Положения «О ШСК «Импульс»», 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.

#### **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 образовательного учреждения.
- 6.3. Своевременно представляет заместителю директора по ВР образовательного учреждения необходимую отчетную документацию.
- 6.4. Получает от директора образовательного учреждения 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 учащимися ШСК.
- 6.6. Информировывает директора образовательного учреждения обо всех чрезвычайных происшествиях в ШСК, действиях сотрудников и учащихся школы во время проведения занятий, соревнований, мероприятий.