

УТВЕРЖДАЮ

Директор

МАОУ СОШ № 35

им. А.А. Лучинского

пгт. Новомихайловский

В.В. Заводовский

от 30 августа 2024 г.



**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
РУКОВОДИТЕЛЯ СПОРТИВНОГО КЛУБА МАОУ СОШ № 35 им. А.А.
Лучинского пгт. Новомихайловский**

1 Общие положения

- 1.1. Исполнение обязанностей руководителя спортивного клуба (далее - Клуба) на учителя физической культуры.
- 1.2. Руководитель Клуба непосредственно подчиняется руководителю образовательной организации.
- 1.3. Руководителю Клуба непосредственно подчиняются педагоги дополнительного образования.
- 1.4. В своей деятельности руководитель Клуба руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», законом «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», Уставом образовательной организации, Положением «О спортивном клубе».

2. Функции

Основными направлениями деятельности руководителя Клуба являются:

- 2.1. Обеспечение организации деятельности Клуба.
- 2.2. Обеспечение духовно-нравственного, патриотического и физического воспитания воспитанников Клуба.
- 2.3. Формирование здорового образа жизни и развитие массового молодёжного спорта.
- 2.4. Повышение социальной активности, укрепление здоровья и приобщение к физической культуре подрастающего поколения.
- 2.5. Организация спортивно-оздоровительных игр, соревнований, конкурсов, поездок и туристических слётов.
- 2.6. Обеспечение взаимодействия с организациями, учреждениями и клубами, занимающимися проблемой развития спорта и физического воспитания молодёжи.

3. Должностные обязанности

Руководитель Клуба выполняет следующие должностные обязанности:

3.1. Анализирует законодательство РФ и региона в области развития спорта и физического воспитания для обеспечения деятельности Клуба, результаты физкультурно-оздоровительной и спортивно-массовой работы, подготовленность воспитанников и работников Клуба к участию в соревнованиях.

3.2. Планирует подготовку занятий, организует соревнования.

3.3. Организует участие воспитанников Клуба в соревнованиях, руководит учебно-воспитательным процессом Клуба, организует проведение внутришкольных и межшкольных соревнований и физкультурно-спортивных праздников, занимается налаживанием связей Клуба с другими организациями для совместной деятельности, контролирует накопление имущества и оборудования, контролирует работу по своевременной подготовке и сдаче руководителю образовательной организации необходимой отчетной документации, организует и выполняет разъяснительную работу с родителями членов Клуба.

3.4. Осуществляет составление учебного расписания Клуба, ведет документацию Клуба, заменяет временно отсутствующих преподавателей, своевременно и правильно оформляет счета на приобретение материально-технических средств и оборудования и их получение, привлекает, выполняет подбор и расстановку кадров, осуществляет контроль за своевременным прохождением обучающимися и воспитанниками Клуба регулярного медицинского осмотра, регулирует их недельную физическую нагрузку в соответствии с возрастными особенностями и санитарно-гигиеническими нормами.

3.5. Разрабатывает планы, положения и программы деятельности Клуба.

3.6. Контролирует соблюдение педагогами дополнительного образования и воспитанниками Клуба прав детей соблюдение положения о Клубе, состояние инвентаря и учебного оборудования, проведение занятий преподавателями Клуба, выполнение принятых решений и утвержденных планов работы Клуба, 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.

3.7. Координирует взаимодействие между педагогами дополнительного образования и воспитанниками Клуба.

3.8. При необходимости корректирует план работы Клуба, план действий сотрудников и воспитанников Клуба во время учебно-воспитательного процесса, соревнований.

3.9. Представляет Клуб на педагогических советах, совещаниях, конференциях и других мероприятиях, связанных с деятельностью Клуба.

4. Права

Руководитель Клуба имеет право:

4.1. Принимать любые управленческие решения, касающиеся деятельности Клуба во время проведения занятий, соревнований.

4.2. Давать обязательные распоряжения сотрудникам и воспитанникам Клуба во время проведения занятий и соревнований.

4.3. Требовать от сотрудников Клуба выполнения планов работы; выполнения приказов и распоряжений, касающихся их действий при организации занятий в Клубе.

4.4. Привлекать сотрудников Клуба к проведению любых мероприятий, касающихся деятельности Клуба.

4.5. Представлять руководителю образовательной организации сотрудников и отдельных лиц, находящихся в непосредственном подчинении для контроля и внесения корректив; информационные материалы и нормативно-правовые документы у руководителя образовательной организации, необходимые для исполнения своих должностных обязанностей получать и использовать.

5. Ответственность

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение положения о спортивном клубе, и иных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей Инструкцией, в том числе за неиспользование прав, предоставленных настоящей Инструкцией, а также принятие управленческих решений, повлекшее за собой дезорганизацию работы 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 обучающегося, руководитель Клуба может быть освобожден от исполнения обязанностей соответствии с трудовым законодательством и федеральным законом «Об образовании в РФ».

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

6. Взаимоотношения с руководителем образовательной организации
Руководитель Клуба:

- 6.1. Работает в соответствии с планом работы Клуба.
- 6.2. Самостоятельно планирует свою работу на каждый учебный год с учетом плана работы образовательной организации.
- 6.3. Своевременно представляет руководителю образовательной организации необходимую отчетную документацию.
- 6.4. Получает от руководителя образовательной организации информации нормативно- правового и организационно-методического характера.
- 6.5. Систематически обменивается информацией по вопросам физического воспитания и развития спорта с сотрудниками и воспитанниками Клуба.
- 6.6. Информировывает руководителя образовательной организации обо всех чрезвычайных происшествиях в Клубе.

С должностными инструкциями
и должностными обязанностями ознакомлен:

_____ / _____ /
_____ / _____ /
_____ / _____ /