

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Рябовская основная школа»

155273 Ивановская область, Лухский район, с. Рябово, ул. Школьная, д.21
тел. 8(49344)25166, e-mail rajbovo82@rambler.ru

Приложение 4.
к приказу от 30 сентября 2022г. № 296

УТВЕРЖДАЮ:
Директор Муниципального
казенного общеобразовательного
учреждения «Рябовская основная
школа»

Е. А. Курасова

(подпись)

М.П.

«30» сентября 2022г.



Должностная инструкция руководителя школьного спортивного клуба

1. Общие положения

- 1.1. Исполнение обязанностей руководителя школьного спортивного клуба возлагается на учителя физической культуры МКОУ «Рябовская основная школа».
- 1.2. Руководитель школьного спортивного клуба назначается и освобождается от должности директором общеобразовательной организации. На период отпуска и временной нетрудоспособности руководителя школьного спортивного клуба его обязанности могут быть возложены на наиболее опытного педагога. Временное исполнение обязанностей в этих случаях осуществляется на основании приказа директора школы.
- 1.3. Руководитель школьного спортивного клуба непосредственно подчиняется директору образовательной организации.
- 1.4. Руководителю школьного спортивного клуба непосредственно подчиняются:
 - заместитель руководителя школьного спортивного клуба;
 - классные руководители;
 - педагоги дополнительного образования (тренеры-преподаватели).
- 1.5. В своей деятельности руководитель школьного спортивного клуба 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 школьном спортивном клубе;
 - Локальными правовыми актами МКОУ «Рябовская основная школа» (в том числе настоящей инструкцией);
 - Правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

2. Функции

- 2.1. Основными направлениями деятельности руководителя школьного спортивного клуба являются:
 - Обеспечение организации деятельности школьного спортивного клуба;
 - Обеспечение духовно-нравственного, патриотического и физического воспитания воспитанников школьного спортивного клуба;
 - Формирование здорового образа жизни и развитие массового молодежного спорта;
 - Повышение социальной активности, укрепление здоровья и приобщение к физической культуре подрастающего поколения;
 - Организация спортивной работы, соревнований, конкурсов, спортивных акций, туристических слетов, и др.;
 - Обеспечение взаимодействия с организациями, учреждениями и клубами, занимающимися проблемой развития спорта и физического воспитания молодежи.

3. Должностные обязанности

Руководитель школьного спортивного клуба выполняет следующие должностные обязанности:

- 3.1. Направляет, координирует и руководит работой Совета школьного спортивного клуба.
- 3.2. Курирует физкультурно-оздоровительную и спортивно-массовую работу в школе.
- 3.3. Курирует внутришкольные и межшкольные соревнования, физкультурно-спортивные праздники, проводит соответствующую подготовку обучающихся к спортивным соревнованиям;
- 3.4. Поддерживает контакт с физкультурно-спортивными клубами района, 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 школьного спортивного клуба в районных, областных, 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 школьного спортивного клуба;
- 3.12. Взаимодействует со школьным Управляющим советом;
- 3.13. Составляет расписание работы спортивных занятий школьного спортивного клуба;
- 3.14. Ведет документацию школьного спортивного клуба;
- 3.15. Руководит работой сотрудников, разработкой документации школьного спортивного клуба;
- 3.16. Корректирует деятельность работников и воспитанников во время образовательного процесса, учебно-тренировочных занятий, соревнований;
- 3.17. Представляет школьный спортивный клуб на заседаниях педагогических советов, совещаниях, конференциях и других мероприятиях, связанных с деятельностью школьных спортивных клубов;
- 3.18. Курирует организацию поэтапного внедрения Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне".

4. Права

Руководитель школьного спортивного клуба имеет право в пределах своей компетентности:

- 4.1. Принимать любые управленческие решения, касающиеся деятельности школьного спортивного клуба во время проведения занятий, учебно-тренировочных сборов, соревнований;
- 4.2. Давать сотрудникам и воспитанникам школьного спортивного клуба обязательные для выполнения распоряжения во время проведения занятий и соревнований;
- 4.3. Требовать от сотрудников школьного спортивного клуба выполнения планов работы, приказов и распоряжений, касающихся их действий при организации занятий в клубе;

- 4.4. Привлекать сотрудников школьного спортивного клуба к проведению любых мероприятий, касающихся деятельности школьного спортивного клуба;
- 4.5. Представлять сотрудников и воспитанников школьного спортивного клуба 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 школьном спортивном клубе», 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 школьного спортивного клуба, руководитель школьного спортивного клуба 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 школьного спортивного клуба 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 школьного спортивного клуба, руководитель школьного спортивного клуба привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.
- 5.4. За причинение школьному спортивному клубу 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 школьного спортивного клуба несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым или гражданским законодательством.

6. Взаимоотношения с администрацией образовательной организации

Руководитель школьного спортивного клуба:

- 6.1. Работает в соответствии с планом школьного спортивного клуба;
- 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 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 школьного спортивного клуба, руководителями школьных спортивных клубов других образовательных организаций;

- 6.7. Информировать директора школы обо всех чрезвычайных происшествиях в школьном спортивном клубе, действиях сотрудников и воспитанников школьного спортивного клуба во время проведения занятий, соревнований, учебно-тренировочных сборов;
- 6.8. Присутствует на планерках, совещаниях при директоре, производственных совещаниях, педагогических советах.

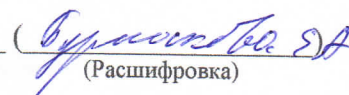
Должностная инструкция разработана в соответствии с приказом директора МКОУ «Рябовская основная школа» от 30 сентября 2022г. № 296.

С настоящей инструкцией ознакомлен(а).

Один экземпляр получил(а) на руки и обязуюсь хранить на рабочем месте.

Руководитель школьного спортивного клуба:


(Подпись)

()
(Расшифровка)

Дата ознакомления: 30.09.2022 г.