

«Утверждаю»
Директор МБОУ «СОШ №2
им. Д. Доева с. Гизель»
А.М. Хадзарагов
« 08 » 2021 г.

**Должностная инструкция
руководителя спортивного клуба «Зилахар»
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 2 им. Д. Доева с. Гизель»
муниципального образования Пригородный район
Республики Северная Осетия-Алания**

Султанов *Талахов* *Умаров*

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Исполнение обязанностей руководителя спортивного клуба муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 2 им. Д. Доева с. Гизель» муниципального образования Пригородный район Республики Северная Осетия – Алания (далее – Школа) «**Зилахар**» возлагается на заместителя директора Школы или на лицо, с которым директор Школы заключил договор безвозмездного оказания услуг.

1.2. Руководитель спортивного клуба Школы (далее – СКШ) непосредственно подчиняется директору Школы.

1.3. Руководителю СКШ непосредственно подчиняются:

- заместители руководителя СКШ;
- руководители отделений по видам спорта (структурные подразделения клуба);
- педагоги дополнительного образования (тренеры-преподаватели);
- методисты.

1.4. В своей деятельности руководитель СКШ руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом РФ «Об образовании в РФ», «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», Федеральный закон от 01.01.01 г., «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 01.01.01 года, "Об общественных объединениях" Федеральный закон, Федеральной целевой программой «Развитие физической культуры и спорта в Российской Федерации», Кодексом законов о труде Российской Федерации от 01.01.01 г. №197-ФЗ., «Типовым положением об общеобразовательном учреждении», Гражданским кодексом Российской Федерации, «Семейным кодексом» Российской Федерации; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также Положением о спортивном клубе Школы» и локальными правовыми актами Школы (в том числе настоящей

должностной инструкцией). Руководитель СКШ соблюдает Конвенцию о правах ребенка.

2. ФУНКЦИИ

Основными направлениями деятельности руководителя СКШ являются:

- 2.1.** обеспечение организации деятельности СКШ;
- 2.2.** обеспечение духовно-нравственного, патриотического и физического воспитания воспитанников СКШ;
- 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 лагерей, учебно-тренировочных сборов спортивных 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 СКШ выполняет следующие должностные обязанности:

3.1. анализирует:

- законодательство РФ и Республики Северная Осетия - Алания в области развития спорта и физического воспитания для обеспечения деятельности СКШ;
- готовность работников и воспитанников клуба к участию в соревнованиях и учебно-тренировочных сборах.

3.2. планирует:

- подготовку занятий совместно с Советом СКШ;
- организацию учебно-тренировочных сборов и соревнований;

3.3. организует:

- работу Совета СКШ;
- участие воспитанников клуба в соревнованиях, учебно-тренировочных сборах и иных мероприятиях;
- учебно-воспитательный процесс клуба;
- внутришкольные и межшкольные соревнования и физкультурно-спортивные праздники;
- комплектование СКШ воспитанниками;
- связи клуба с другими организациями для совместной деятельности;
- накопление имущества и оборудования;
- работу по своевременной подготовке и сдаче Директору Школы необходимой отчетной документации;
- работу с родителями членов СКШ;

3.4. осуществляет:

- составление учебного расписания клуба;

- ведение документации СКШ;
- замену временно отсутствующих преподавателей;
- своевременное и правильное оформление счетов на приобретение материально-технических средств и оборудования и их получение;
- привлечение, подбор и расстановку кадров;
- контроль за своевременным прохождением воспитанниками СКШ диспансеризации, регулирует их недельную физическую нагрузку в соответствии с возрастными особенностями и санитарно-гигиеническими нормами;

3.5. разрабатывает:

- схему управления СКШ;
- планы, положения и программы деятельности СКШ, в том числе материально-технического развития СКШ

3.6. контролирует:

- соблюдение преподавателями и воспитанниками клуба прав детей и «Положения о СКШ «Зилахар»;
- состояние инвентаря и учебного оборудования;
- проведение занятий преподавателями клуба;
- выполнение принятых решений и утвержденных планов работы СКШ
- соблюдение и выполнение санитарно-гигиенических норм и требований, правил охраны труда, пожарной безопасности при проведении занятий и мероприятий, в том числе вне Школы;
- выполнение преподавателями клуба возложенных на них обязанностей по обеспечению безопасности жизнедеятельности воспитанников;

3.7. координирует:

- взаимодействие отделений (структурных подразделений) СКШ и Совета СКШ;

3.8. руководит:

- работой преподавателей клуба;
- работой Совета СКШ
- разработкой документов по СКШ;

3.9. корректирует:

- план действий сотрудников и воспитанников СКШ во время учебно-воспитательного процесса, учебно-тренировочных сборов, соревнований;
- план работы СКШ;

3.10. консультирует:

- сотрудников СКШ, воспитанников и их родителей (законных представителей) по содержанию руководящих документов работе ШСК.

3.11 представляет:

- СКШ на педагогических советах, совещаниях и конференциях и других мероприятиях, связанных с деятельностью СКШ.

4. ПРАВА

Руководитель СКШ имеет право в пределах своей компетенции:

4.1. принимать:

- любые управленческие решения, касающиеся деятельности СКШ во время проведения занятий, учебно-тренировочных сборов, соревнований;

4.2. давать:

- обязательные распоряжения сотрудникам и воспитанникам СКШ во время проведения учебно-тренировочных сборов и соревнований;

4.3. требовать от сотрудников СКШ:

- выполнение планов работы;
- выполнения приказов и распоряжений, касающихся их действий при организации занятий в клубе;

4.4. привлекать:

- сотрудников СКШ к проведению любых мероприятий, касающихся деятельности СКШ;

4.5. представлять Директору Школы:

- к поощрению сотрудников и воспитанников СКШ;

4.6. запрашивать:

- для контроля и внесения корректив рабочую документацию различных подразделений и отдельных лиц, находящихся в непосредственном подчинении;
- у Директора Школы образования получать и использовать информационные материалы и нормативно-правовые документы, необходимые для исполнения своих должностных обязанностей.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Положения «О ШСКШ «Зилахар»», законных 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 ШСКШ 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 СКШ может быть освобожден от исполнения обязанностей в соответствии с трудовым законодательством и Законом Российской Федерации «Об образовании».

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

5.4. За виновное причинение СКШ или участникам образовательного процесса вреда (в том числе морального) в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей, а также не использование прав, предоставленных настоящей инструкцией, руководитель СКШ несет материальную

ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

6. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ. СВЯЗИ ПО ДОЛЖНОСТИ

Руководитель ШСК:

6.1. работает в соответствии с планом работы СКШ;

6.2. самостоятельно планирует свою работу на каждый учебный год с учетом плана работы Школы;

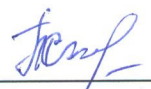
6.3. своевременно представляет Директору Школы необходимую отчетную документацию;

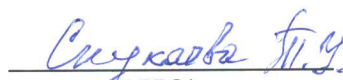
6.4. получает от директора Школы информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами;

6.5. систематически обменивается информацией по вопросам физического воспитания и развития спорта с сотрудниками и воспитанниками СКШ;

6.6. информирует директора Школы обо всех чрезвычайных происшествиях в СКШ, действиях сотрудников и воспитанников СКШ во время проведения занятий, соревнований, учебно-тренировочных сборов.

С инструкцией ознакомлен(а)


(подпись)


(ФИО)

« 08 » 12 2021г.