

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор СОШ № 30

Смирнов А.А. Новикова

«29» *марта* 2016 г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
РУКОВОДИТЕЛЯ ШКОЛЬНОГО СПОРТИВНОГО КЛУБА
«ОЛИМПИЙЦЫ»

1. Общие положения.

1.1 Руководитель школьного спортивного клуба «Олимпийцы» (далее ШСК) назначается и освобождается по должности директором общеобразовательного учреждения. На период отпуска и временной нетрудоспособности руководителя ШСК его обязанности могут быть возложены на заместителя директора по воспитательной работе или наиболее опытного педагога. Временное исполнение обязанностей в этих случаях осуществляется на основании приказа директора школы, изданного с соблюдением требований законодательства о труде.

1.2 Руководитель ШСК непосредственно подчиняется директору школы.

1.3 Руководителю ШСК непосредственно подчиняются:

- тренера-преподаватели, педагоги дополнительного образования;
- инструктора по физической культуре и другие педагогические работники.

1.4. В своей деятельности руководитель ШСК руководствуется:

Конвенцией ООН «О правах ребенка», Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, Гражданским кодексом РФ, Семейным кодексом РФ, Законом «Об образовании в РФ», Законом «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», Законом РФ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Федеральным законом «Об общественных объединениях», Типовое положение об образовательном учреждении; нормами СанПин, правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а так же Положением о ШСК «Олимпийцы».

2. Функции.

2.2. Основными направлениями деятельности руководителя ШСК являются:

- обеспечение организации деятельности ШСК;
- организация спортивно-массовых и оздоровительных мероприятий, учебно-тренировочных занятий, соревнований, конкурсов, участие в разного уровня спортивных соревнованиях и туристических слетах;
- формирование здорового образа жизни и развитие массового молодежного спорта;
- повышение социальной активности, укрепление здоровья и приобщение к физической культуре подрастающего поколения;
- обеспечение духовно-нравственного, патриотического и физического воспитания учащихся школы;
- взаимосвязь с другими физкультурно-спортивными клубами, ДЮСШ и учреждениями, занимающимися развитием спорта и физическим воспитанием детей и молодежи.

3. Должностные обязанности.

3.1. Руководитель ШСК выполняет следующие должностные обязанности:

- направляет, координирует и руководит работой Совета школьного спортивного клуба;
- организует физкультурно-оздоровительную и спортивно-массовую работу в школе;
 - организует внутришкольные и межшкольные соревнования и физкультурно-спортивные праздники, проводит соответствующую подготовку учащихся к спортивным соревнованиям;
 - поддерживает контакт с физкультурно-спортивными клубами города, района, ДЮСШ и другими организациями и учреждениями;
 - следит за соблюдением санитарно-гигиенических норм и требований, правил охраны труда, пожарной безопасности при проведении занятий и мероприятий;
 - контролирует совместно с медработником состояние здоровья детей, своевременное прохождение воспитанниками медицинского осмотра;
 - контролирует выполнение работниками ШСК возложенных на них обязанностей по обеспечению безопасности жизнедеятельности воспитанников;
 - анализирует готовность работников и воспитанников клуба к участию в соревнованиях и учебно-тренировочным занятиям;
 - организует участие воспитанников клуба в городских соревнованиях и иных мероприятиях;
 - организует накопление имущества и оборудования;
 - организует работу по своевременной подготовке и сдаче необходимой отчетной документации;
 - организует работу с родителями воспитанников ШСК;
 - составляет расписание работы спортивных занятий ШСК;
 - ведет документацию ШСК;
 - осуществляет подбор кадров, замену временно отсутствующих тренеров-преподавателей;
 - разрабатывает планы, положения и программы деятельности ШСК;
 - контролирует состояние инвентаря и учебного оборудования;
 - контролирует проведение занятий тренерами-преподавателями и выполнение ими утвержденных планов работы ШСК;
 - руководит работой сотрудников, разработкой документации ШСК;
 - корректирует деятельность работников и воспитанников во время образовательного процесса, учебно-тренировочных занятий, соревнований;
 - представляет ШСК на заседаниях педагогических советов, совещаниях, конференциях и других мероприятиях, связанных с деятельностью ШСК.

3.2. Руководитель ШСК имеет право в пределах своей компетентности:

- принимать любые управленческие решения, касающиеся деятельности ШСК во время проведения тренировочных занятий и соревнований;
- давать сотрудникам и воспитанникам клуба обязательные для выполнения распоряжения во время занятий и соревнований;
- требовать от работников ШСК выполнения:

- планов работы;
- приказов и распоряжений, касающихся их деятельности при организации занятий в ШСК;
- привлекать к организации и проведению спортивно-массовых и оздоровительных общешкольных мероприятий педагогических работников ШСК, классных руководителей и учителей-предметников;
- представлять для поощрения директором сотрудников и воспитанников ШСК;
- запрашивать для контроля и внесения корректив рабочую документацию тренеров-преподавателей, находящихся в непосредственном подчинении;
- запрашивать у директора нормативно-правовые документы, информационный материал, необходимый для исполнения своих должностных обязанностей.

3.3.Руководитель ФСК несет ответственность:

- За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительной причины законных распоряжений руководителя, Положения «О школьном спортивном клубе «ОЛИМПИЙЦЫ» и иных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией, в том числе за неиспользование прав, предоставленных настоящей инструкцией, а также принятие управленческих решений, повлекшие за собой дезорганизацию работы клуба, несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.
- За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающихся, руководитель ШСК может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Законом «Об образовании в РФ».
- За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации образовательного, учебного и хозяйственного процессов, планов работы ШСК руководитель привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.
- За причинение ШСК или участникам образовательного процесса вреда (в том числе и морального) в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей, а также неиспользованием прав, предоставленных настоящей инструкцией, руководитель ШСК несет материальную ответственность в порядке и пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

3.4.Взаимоотношения. Связи по должности.

Руководитель ФСК:

- работает в режиме ненормированного рабочего дня по графику, составленному исходя из 36-часовой рабочей недели и утвержденному директором школы;
- планирует свою работу на каждый учебный год самостоятельно. План его работы утверждается директором не позднее пяти дней с начала планируемого периода;
- предоставляет директору школы письменный отчет о своей деятельности в течение 10 дней после окончания полугодия и учебного года;

- получает от директора информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами;
- систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с педагогическими работниками и заместителями директора;
- передает директору школы информацию, полученную на совещаниях и семинарах, непосредственно после ее получения.

С должностной инструкцией ознакомлен _____