



Утверждаю  
Директор МКОУ

«Хайхинская ООШ – сад»

Им. Сулейманова Х.С.

Исаева А.Г.

Приказ № 34/2 от 10.09.2021 г

## ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

### РУКОВОДИТЕЛЯ ШКОЛЬНОГО СПОРТИВНОГО КЛУБА «Лидер»

#### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Руководитель школьного спортивного клуба (далее – ШСК) назначается и освобождается директором школы. Руководитель ШСК непосредственно подчиняется директору школы.

1.2. Руководитель ШСК непосредственно подчиняется:

- инструкторы по физической культуре

- педагоги дополнительного образования (тренеры – преподаватели)

1.3. В своей деятельности руководитель ШСК руководствуется Конвенцией ООН «О правах ребенка», Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом РФ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, Законом «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», правилам и нормам охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также Положением «О деятельности школьного спортивного клуба «Лидер» и локальными правовыми актами МКОУ «Хайхинская ООШ – сад» им. Сулейманова Х.С., в том числе и настоящей должностной инструкцией.

#### 2. ФУНКЦИИ

Основными направлениями деятельности руководителя ШСК являются:

- планирование деятельности ШСК, определение целей и задач направления деятельности;

- организация работы спортивных секций, детских групп здоровья; согласование расписания занятий;

- разработка и утверждение календарного плана спортивно-массовых мероприятий с учащимися школы;

- организация и проведение спортивно массовых мероприятий (соревнований, праздников и других мероприятий физкультурно-оздоровительной направленности);

- координация деятельности педагогических работников (инструкторов физической культуры, педагогов дополнительного образования, тренеров-преподавателей), работающих в ШСК, по выполнению образовательных программ, разработке необходимой учебно-методической документации;

- организация просветительской работы с учащимися, педагогами, родителями;

- организация деятельности актива ШСК;

- составление отчетности по установленным формам, в том числе с использованием электронных форм ведения документации.

#### 3. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ.

Руководитель ШСК выполняет следующие Должностные обязанности:

3.1. анализирует:



-Законодательство Российской Федерации и республики Дагестан в сфере развития физической культуры и спорта;

-готовность работников и членов клуба к участию в соревнованиях, походах, спортивных секциях.

3.2.планирует:

-подготовку занятий и мероприятий совместно с Советом клуба;

-организацию спортивных занятий по интересам, физкультурно-массовых мероприятий;

-просветительскую работу среди родителей, педагогических работников с привлечением соответствующих специалистов.

3.3.Организует:

-работу Совета клуба;

-образовательный процесс в клубе;

-участие членов клуба в различных соревнованиях, учебно-тренировочных сборах и других мероприятиях;

-взаимодействие с другими клубами, тренерами ДЮСШ Кулинского района;

-комплектование ШСК новыми членами;

-работу по современной подготовке и сдаче необходимой документации;

-работу с родителями членов ШСК и жителями села.

3.4.осуществляет:

-составление расписания учебных занятий клуба;

-ведение документации ШСК;

3.5. разрабатывает:

-планы, положения, программы деятельности ШСК.

3.6.контролирует:

-соблюдение специалистами воспитанниками клуба прав детей и Положения о школьном спортивном клубе «Лидер»;

-состояние инвентаря и учебного оборудования;

-выполнение принятых решений и утвержденных планов работы ШСК;

-соблюдение и выполнение санитарно-гигиенических норм и требований, правил по охране труда, пожарной безопасности при проведении занятий и мероприятий, в том числе и вне школы.

3.7.Координирует взаимодействие направлений ШСК и Совета клуба;

3.8. руководит:

-работой Совета клуба;

-разработкой документации;

3.9.корректирует:

-деятельность и поведение сотрудников и воспитанников во время образовательного процесса;

-план работы клуба

3.10.консультирует сотрудников ШСК, членов клуба и их родителей (законных представителей) по содержанию документов, регламентирующих деятельность ШСК

3.11.представляет ШСК на заседаниях педагогических советов, совещаниях и конференциях и других мероприятиях, связанных с деятельностью клуба.

#### 4.ПРАВА

Руководитель ШСК имеет право в пределах своей компетенции:

4.1.принимать любые управленческие решения, касающиеся деятельности ШСК во время проведения занятий, соревнований, физкультурно-массовых мероприятий и т.п.

4.2.давать сотрудникам и членам ШСК во время занятий и мероприятий обязательные для выполнения распоряжения;

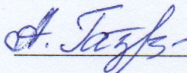


- 4.3. требовать от сотрудников выполнения планов работы, приказов и распоряжений, касающихся их действий при организации занятий в клубе;
- 4.4. привлекать сотрудников к проведению любых мероприятий, касающихся деятельности ШСК;
- 4.5. представлять для поощрения директором школы сотрудников и членов ШСК;
- 4.6. запрашивать для контроля и внесения корректив рабочую документацию у сотрудников клуба и у директора школы, нормативно-правовые материалы, необходимые для исполнения своих должностных обязанностей.

## 5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

- 5.1. За ее исполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин законных распоряжений директора школы, Положения о школьном спортивном клубе «Лидер», должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией, а также принятие управленческих решений, повлекших за собой дезорганизацию работы школьного спортивного 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 занимающегося руководитель ШСК может быть освобожден от занимаемой должности 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 и хозяйственного процессов, планов работы – руководитель привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

С должностной инструкцией ознакомлен.

 Газиев А.М.