

Должностная инструкция  
руководителя школьного спортивного клуба «Штурм»

**1. Общие положения**

1.1. Исполнение обязанностей руководителя школьного спортивного клуба «Штурм» возлагается на ответственное лицо, которое утверждается приказом директора.

1.2. Руководитель ШСК непосредственно подчиняется директору образовательной организации.

1.3. Руководителю ШСК непосредственно подчиняются заместитель руководителя клуба, руководители спортивных секций и кружков, педагоги дополнительного образования (тренеры-преподаватели).

1.4. В своей деятельности руководитель ШСК руководствуется Положением о школьном спортивном клубе «Штурм» и локальными правовыми актами МБОУ СОШ №12, настоящей должностной инструкцией.

1.5. Основными направлениями деятельности руководителя школьного спортивного клуба являются:

- 1) Обеспечение организации деятельности ШСК.
- 2) Обеспечение духовно-нравственного, патриотического и физического воспитания.
- 3) Формирование здорового образа жизни и развитие массового молодёжного спорта.
- 4) Повышение социальной активности, укрепление здоровья и приобщение к физической культуре подрастающего поколения.
- 5) Организация спортивно-оздоровительных лагерей, соревнований, конкурсов, поездок и туристических слётов.
- 6) Обеспечение взаимодействия с организациями, учреждениями и клубами, занимающимися проблемой развития спорта и физического воспитания молодёжи.

**2. Должностные обязанности руководителя ШСК «Штурм» МБОУ СОШ №12**  
Руководитель ШСК выполняет следующие должностные обязанности:

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

2.2. Планирует и организует совместно с Советом ШСК спортивные соревнования и туристические слеты.

2.3. Организует работу Совета ШСК участие воспитанников клуба в соревнованиях, туристических слетах и иных мероприятиях, руководит учебно-воспитательным процессом клуба, организует проведение внутришкольных и межшкольных соревнований и физкультурно-спортивных праздников, занимается

комплектованием воспитанников ШСК, занимается налаживанием связей ШСК с другими организациями для совместной деятельности, контролирует накопление имущества и оборудования, контролирует работу по своевременной подготовке и сдаче директору образовательного учреждения необходимой отчетной документации, организует и выполняет разъяснительную работу с родителями членов ШСК.

2.4. Осуществляет составление учебного расписания клуба, ведет документацию ШСК и заменяет временно отсутствующих преподавателей.

2.5. Разрабатывает схему управления спортивным клубом, планы, положения и программы деятельности ШСК, в том числе материально-технического развития ШСК.

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

2.7. Координирует взаимодействие отделений ШСК и Совета ШСК.

2.8. Руководит деятельностью работников физкультурно-спортивного профиля клуба, работой Совета ШСК, разработкой документов по ШСК.

2.9. Корректирует план работы ШСК, план действий сотрудников и воспитанников ШСК во время учебно-воспитательного процесса и соревнований.

2.10. Консультирует сотрудников ШСК, воспитанников и их родителей (законных представителей) по содержанию руководящих, нормативно-правовых документов по работе ШСК.

2.11. Представляет ШСК на педагогических советах, совещаниях и конференциях и других мероприятиях, связанных с деятельностью клуба.

### **3. Права руководителя ШСК «Штурм»**

Руководитель ШСК «Штурм» имеет право в пределах своей компетенции

3.1. Принимать любые управленческие решения, касающиеся деятельности ШСК во время проведения занятий и соревнований.

3.2. Давать распоряжения сотрудникам и воспитанникам ШСК во время проведения тренировок и соревнований.

3.3. Требовать от сотрудников ШСК выполнение плана работы, приказов и распоряжений, касающихся их деятельности по организации занятий в клубе.

3.4. Привлекать сотрудников ШСК к проведению мероприятий, касающихся деятельности ШСК.

3.5. Представлять директору образовательной организации сотрудников и воспитанников ШСК к поощрению, награждению.

3.6. Запрашивать рабочую документацию различных секций, кружков и отдельных лиц, находящихся в непосредственном подчинении для осуществления контроля и внесения корректив; запрашивать, получать и использовать информационные материалы и нормативно-правовые документы у директора

образовательной организации, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.

#### **4. Ответственность руководителя ШСК «Штурм»**

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Положения о школьном спортивном клубе «Штурм» и иных нормативных актов, распоряжений директора, 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 ШСК несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.

4.2. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, руководитель ШСК может быть освобожден от исполнения обязанностей в соответствии с трудовым законодательством и Законом Российской Федерации «Об образовании».

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

4.4. За виновное причинение ШСК 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 ШСК несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

5. Взаимоотношения руководителя ШСК «Штурм» с директором МБОУ СОШ №12:

5.1. Организует работу в соответствии с планом работы ШСК.

1 5.2. Самостоятельно планирует свою работу на каждый учебный год с учетом плана работы образовательной организации.

5.3. Своевременно представляет директору МБОУ СОШ №12 (далее – директор) необходимую отчетную документацию.

5.4. Получает от директора информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами.

5.5. Систематически обменивается информацией по вопросам физического воспитания и развития спорта с сотрудниками и воспитанниками ШСК.

5.6. Информировывает директора обо всех чрезвычайных происшествиях в ШСК, действиях сотрудников и воспитанников ШСК во время проведения учебно-тренировочных занятий и соревнований.