



Утверждаю:  
Директор  
И.В. Добролетова

**Должностная инструкция  
руководителя школьного спортивного клуба  
ГБОУ «Горловская санаторная школа-интернат №9»**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

1.1. Исполнение обязанностей руководителя школьного спортивного клуба «Мыслители» возлагается на учителя физической культуры ГБОУ «Горловская санаторная школа-интернат №9»

1.2. Руководитель ШСК назначается и освобождается от должности директором образовательной организации. На период отпуска и временного 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.

1.3. Руководителю ШСК непосредственно подчиняется директору школы.

1.4. Руководителю ШСК непосредственно подчиняются:

- заместители руководителя клуба;
- учителя физической культуры;
- классные руководители;
- педагоги дополнительного образования (тренеры-преподаватели);

1.5. В своей деятельности руководитель ШСК 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 № 120-ФЗ от 29.07.1999г. «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;
- Положением «О работе школьного спортивного клуба»;
- Правилами и нормами охраны труда, технике безопасности и противопожарной защиты.
- СанПиН 2.4.2.2821.10

## **2. ФУНКЦИИ.**

Основными направлениями деятельности руководителя ШСК являются:

- 2.1. Обеспечение организации деятельности ШСК;
- 2.2. Обеспечение духовно-нравственного, патриотического и физического воспитания воспитанников ШСК;
- 2.3. Формирование здорового образа жизни и развитие массового молодежного спорта;
- 2.4. Повышение социальной активности, укрепление здоровья и приобщение к физической культуре подрастающего поколения;
- 2.5. Организация спортивной работы, соревнований, конкурсов, спортивных акций и др.;
- 2.6. Обеспечение взаимодействия с организациями, учреждениями и клубами, занимающимися проблемой развития спорта и физического воспитания молодежи.

## **3. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ.**

Руководитель ШСК выполняет следующие должностные обязанности:

- 3.1. Направляет, координирует и руководит работой спортивного клуба.
- 3.2. Организует физкультурно-оздоровительную и спортивно – массовую работу в школе.
- 3.3. Организует внутри школьные и межшкольные соревнования, физкультурно-спортивные праздники, проводит соответствующую подготовку к спортивным соревнованиям.
- 3.4. Поддерживает контакт с физкультурно-спортивными клубами города, ДЮСШ и 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 работу по своевременной подготовке и сдаче необходимой отчетной документации.
- 3.10. Организует работу с родителями (законными представителями) воспитанников ШСК.
- 3.11. Составляет расписание работы спортивных занятий ШСК.
- 3.12. Ведет документацию ШСК.
- 3.13. Контролирует состояние инвентаря и учебного оборудования.
- 3.14. Руководит работой сотрудников, разработкой документации ШСК.
- 3.15. Корректирует деятельность работников и воспитанников во время образовательного процесса, учебно-тренировочных занятий и соревнований.

3.16. Представляет ШСК на заседаниях педагогических советов, совещаниях, конференциях и других мероприятиях, связанных с деятельностью ШСК.

#### **4. ПРАВА.**

Руководитель ШСК имеет право в пределах своей компетентности:

- 4.1. Принимать любые управленческие решения, касающиеся деятельности ШСК во время проведения занятий, соревнований;
- 4.2. Давать сотрудникам и воспитанникам ШСК обязательные для выполнения распоряжения, во время проведения занятий и соревнований;
- 4.3. Требовать от сотрудников ШСК выполнения планов работы, приказов и распоряжений, касающихся их действий при организации занятий в клубе;
- 4.4. Привлекать сотрудников ШСК к проведению любых мероприятий, касающихся деятельности ШСК;
- 4.5. Представлять сотрудников и воспитанников ШСК 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 работе школьного спортивного клуба, 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 ШСК, руководитель ШСК 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 ШСК может быть освобожден от исполнения обязанностей в соответствии с трудовым законодательством;
- 5.3. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации, учебного и хозяйственного процессов, планов работы ШСК, руководитель ШСК привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством;
- 5.4. За причинение ШСК 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 ШСК несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым или гражданским законодательством.

#### **5. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

**С**

**АДМИНИСТРАЦИЕЙ**

Руководитель ШСК:

- 6.1. Работает в соответствии с планом ШСК;

- 6.2. Самостоятельно планирует свою работу на каждый учебный год с учетом плана работы образовательной организации;
- 6.3. Своевременно представляет директору необходимую отчетную документацию.
- 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 ШСК, руководителями ШСК других образовательных организаций;
- 6.7. Информировывает директора школы обо всех чрезвычайных происшествиях в ШСК, действиях сотрудников и воспитанников ШСК во время проведения занятий, соревнований;
- 6.8. Присутствует на планерках, совещаниях при директоре, производственных совещаниях, педагогических советах.

С должностной инструкцией ознакомлен:

  
« 03 » 08 2023 г.

С. В. Семибратово.