



Утверждаю,
директор школы
А.В. Брусенская

Должностная инструкция руководителя физкультурно-спортивного клуба «Олимп»

1. Общие положения.

1. Руководитель физкультурно-спортивного клуба «Олимп» (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.
2. Руководитель ШСК непосредственно подчиняется директору школы.
3. Руководителю ШСК непосредственно подчиняются:
 - тренера-преподаватели.
 - инструктора по физической культуре и другие педагогические работники.
4. В своей деятельности руководитель ШСК руководствуется:

Конвенцией ООН «О правах ребенка», Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, Гражданским кодексом РФ, Семейным кодексом РФ, Законом РФ «Об образовании», Законом «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», Законом РФ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Федеральным законом «Об общественных объединениях», Федеральной целевой программой «Развитие физической культуры и спорта в Российской Федерации в 2006-2015г.г.», Типовое положение об образовательном учреждении; нормами СанПин, правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а так же Положением о физкультурно-спортивном клубе «Олимп».

2. Функции.

Основными направлениями деятельности руководителя ШСК являются:

- обеспечение организации деятельности ШСК;

- организация спортивно-массовых и оздоровительных мероприятий, учебно-тренировочных занятий, соревнований, конкурсов, участие в районных спортивных соревнованиях и туристических слетах;
- подготовка к выполнению нормативов комплекса ФСК ГТО;
- 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.

Руководитель ШСК выполняет следующие должностные обязанности:

- направляет, координирует и руководит работой Совета физкультурно-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, районных 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;
- имеет тесную связь со школьным Советом Учреждения;
- 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.

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 распоряжения обязательные для выполнения 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;

Руководитель ШСК несет ответственность:

1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительной причины законных распоряжений руководителя, Положения «О физкультурно-спортивном клубе «Олимп» и иных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией, в том числе за нарушение использования прав, предоставленных настоящей инструкцией, а также принятие управленческих решений, повлекшие за собой дезорганизацию работы клуба, несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.
2. 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 РФ «Об образовании».

3. 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.

4. 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.

Взаимоотношения. Связи по должности.

Руководитель ШСК:

- 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;
- 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.

Ознакомлена:

Тимова (Тимонова С.Ф.)