



Должностная инструкция руководителя спортивного клуба

1. Общие положения

- 1.1. Исполнение обязанностей руководителя спортивного клуба (далее - Клуба) возлагается на учителя физической культуры.
- 1.2. Руководитель Клуба непосредственно подчиняется руководителю образовательной организации.
- 1.3. Руководителю Клуба непосредственно подчиняются заместители руководителя Клуба, руководители отделений по видам спорта (комитеты, структурные подразделения Клуба), педагоги дополнительного образования (тренеры - преподаватели).
- 1.4. В своей деятельности руководитель Клуба руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», законом «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», Уставом образовательной организации, Положением «О спортивном клубе».

2. Функции

Основными направлениями деятельности руководителя Клуба являются:

- 2.1. Обеспечение организации деятельности Клуба.
- 2.2. Обеспечение духовно-нравственного, патриотического и физического воспитания воспитанников Клуба.
- 2.3. Формирование здорового образа жизни и развитие массового молодёжного спорта.
- 2.4. Повышение социальной активности, укрепление здоровья и приобщение к физической культуре подрастающего поколения.
- 2.5. Организация спортивно-оздоровительных лагерей, учебно-тренировочных сборов, спортивных игр, соревнований, конкурсов, поездок и туристических слётов.
- 2.6. Обеспечение взаимодействия с организациями, учреждениями и клубами, занимающимися проблемой развития спорта и физического воспитания молодёжи.

3. Должностные обязанности

Руководитель Клуба выполняет следующие должностные обязанности:

- 3.1. Анализирует законодательство РФ и региона в области развития спорта и физического воспитания для обеспечения деятельности Клуба, результаты физкультурно-оздоровительной и спортивно-массовой работы, подготовленность воспитанников и работников Клуба к участию в соревнованиях и учебно-тренировочных сборах.
- 3.2. Планирует подготовку занятий совместно с Советом Клуба, организует учебно-тренировочные сборы и соревнования.
- 3.3. Организует работу Совета Клуба, участие воспитанников Клуба в соревнованиях, учебно-тренировочных сборах и иных мероприятиях, руководит учебно - воспитательным процессом Клуба, организует проведение внутри школьных и межшкольных

соревнований, физкультурно-спортивных праздников, занимается комплектованием воспитанников Клуба, занимается налаживанием связей Клуба с другими организациями для совместной деятельности, контролирует накопление имущества и оборудования, контролирует работу по своевременной подготовке и сдаче руководителю образовательной организации необходимой отчетной документации, организует и выполняет разъяснительную работу с родителями членов Клуба.

3.4. Осуществляет составление учебного расписания Клуба, ведет документацию Клуба, заменяет временно отсутствующих преподавателей, своевременно и правильно оформляет счета на приобретение материально-технических средств и оборудования и их получение, привлекает, выполняет подбор и расстановку кадров, осуществляет контроль за своевременным прохождением обучающимися и воспитанниками Клуба регулярного медицинского осмотра, регулирует их недельную физическую нагрузку в соответствии с возрастными особенностями и санитарно-гигиеническими нормами.

3.5. Разрабатывает схему управления Клубом, планы, положения и программы деятельности Клуба, в том числе материально-технического развития Клуба.

3.6. Контролирует соблюдение преподавателями и воспитанниками Клуба прав детей и «Положения о Клубе, состояние инвентаря и учебного оборудования, проведение занятий преподавателями Клуба, выполнение принятых решений и утвержденных планов работы Клуба, соблюдение и выполнение санитарно-гигиенических норм и требований, правил охраны труда, пожарной безопасности при проведении занятий и мероприятий, в том числе вне образовательной организации; выполнение преподавателями Клуба возложенных на них обязанностей по обеспечению безопасности жизнедеятельности воспитанников.

3.7. Координирует взаимодействие отделений (структурных подразделений) Клуба и Совета Клуба.

3.8. Руководит деятельностью работников физкультурно-спортивного профиля Клуба, работой Совета Клуба, разработкой документов по Клубу.

3.9. Корректирует план работы Клуба, план действий сотрудников и воспитанников Клуба во время учебно-воспитательного процесса, учебно-тренировочных сборов, соревнований.

3.10. Представляет Клуб на педагогических советах, совещаниях, конференциях и других мероприятиях, связанных с деятельностью клуба.

4. Права

Руководитель Клуба имеет право в пределах своей компетенции:

4.1. Принимать любые управленческие решения, касающиеся деятельности Клуба во время проведения занятий, учебно-тренировочных сборов, соревнований.

4.2. Давать обязательные распоряжения сотрудникам и воспитанникам Клуба во время проведения учебно-тренировочных сборов и соревнований.

4.3. Требовать от сотрудников Клуба выполнения планов работы; выполнения приказов и распоряжений, касающихся их действий при организации занятий в Клубе.

4.4. Привлекать сотрудников Клуба к проведению любых мероприятий, касающихся деятельности Клуба.

4.5. Представлять руководителю образовательной организации сотрудников и отдельных лиц, находящихся в непосредственном подчинении для контроля и внесения корректив; информационные материалы и нормативно-правовые документы у руководителя образовательной организации, необходимые для исполнения своих должностных обязанностей получать и использовать.

5. Ответственность

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Положения «О спортивном клубе МБОУ «ЕСШ № 3», иных нормативных актов,

должностных обязанностей, установленных настоящей Инструкцией, в том числе за неиспользование прав, предоставленных настоящей Инструкцией, а также принятие управленческих решений, повлекшее за собой дезорганизацию работы 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 обучающегося, руководитель Клуба может быть освобожден от исполнения обязанностей в соответствии с трудовым законодательством и федеральным законом «Об образовании в РФ».

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

5.4. За виновное причинение Клубу или участникам образовательных отношений вреда (в том числе морального) в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей, а также неиспользование прав, предоставленные настоящей инструкцией, руководитель Клуба несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) граждански законодательством.

6. Взаимоотношения с руководителем образовательной организации

Руководитель Клуба:

6.1. Работает в соответствии с планом работы Клуба.

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

6.3. Своевременно представляет руководителю образовательной организации необходимую отчетную документацию.

6.4. Получает от руководителя образовательной организации информации нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомите под расписку с соответствующими документами.

6.5. Систематически обменивается информацией по вопросам физического воспитания и развития спорта с сотрудниками и воспитанниками Клуба.

6.6. Информировует руководителя образовательной организации обо всех чрезвычайных происшествиях в Клубе, действиях сотрудников и воспитанников Клуба во время проведения занятий, соревнований, учебно-тренировочных сборов.

С инструкцией и должностными обязанностями ознакомлен/а:

_____ «__» _____ 2022 г.

_____ «__» _____ 2022 г.

_____ «__» _____ 2022 г.