



**Должностная инструкция
руководителя школьного спортивного клуба
муниципального бюджетного образовательного учреждения
«Многопрофильный лицей №5»**

Должностная инструкция является организационно-распорядительным документом, который определяет, (конкретизирует) трудовую функцию – совокупность должностных обязанностей работника. Инструкция служит нормативной основой для правильного применения мер дисциплинарного воздействия к работнику в связи с неисполнением должностных обязанностей.

1. Общие положения

- 1.1. Исполнение обязанностей руководителя школьного спортивного клуба «Олимп» (далее ШСК «Олимп») возлагается на учителя физической культуры.
- 1.2. Руководитель ШСК непосредственно подчиняется директору образовательной организации и заместителю директора по НМР.
- 1.3. Руководителю ШСК непосредственно подчиняются заместители руководителя клуба, руководители отделений по видам спорта (комитеты, структурные подразделения клуба), педагоги дополнительного образования (тренеры-преподаватели), методисты.
- 1.4. В своей деятельности руководитель ШСК руководствуется Конституцией Российской Федерации, «Об образовании» законом РФ, «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», Федеральный закон от 29 апреля 1999 г. № 80-ФЗ, «О внесении изменений в Федеральный закон «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», «О внесении изменений в Федеральный закон «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», «О внесении изменений в Федеральный закон «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних" Федеральный закон от 21 мая 1999 года, "Об общественных объединениях" Федеральный закон, Федеральной целевой программой «Развитие физической культуры и спорта в Российской Федерации в 2006-2015 г.г.», Кодексом законов о труде Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. N 197-ФЗ, «Типовым положением об общеобразовательном учреждении», Гражданским кодексом Российской Федерации, «Семейным кодексом» Российской Федерации; административным, трудовым; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также Положением «О школьном спортивном клубе» и локальными правовыми актами МБОУ «Многопрофильный лицей №5» (в том числе настоящей должностной инструкцией). Руководитель ШСК соблюдает Конвенцию о правах ребенка.

2. Функции

Основными направлениями деятельности руководителя ШСК являются:

1. Обеспечение организации деятельности ШСК.
2. Обеспечение духовно-нравственного, патриотического и физического воспитания воспитанников ШСК.
3. Формирование здорового образа жизни и развитие массового молодежного спорта.
4. Повышение социальной активности, укрепление здоровья и приобщение к физической культуре подрастающего поколения.
5. Организация спортивно-оздоровительных лагерей, учебно-тренировочных сборов спортивных игр, соревнований, конкурсов, поездок и туристических слётов.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ ЛИЦЕЙ №5 им. А.С.ПУШКИНА**

Адрес: г. Махачкала, ул. Ярагского, 78

Телефоны: (88722) 62-06-29

Сайт: <https://litsey-5-1.dagestanschool.ru/> Электронный адрес: ege200605@yandex.ru

ИНН 0562062911

ОГРН 1060562005646

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. Анализирует законодательство РФ и республики Дагестан 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 и учебно-тренировочных сборах.
- 3.2. Планирует и организует работу Совета ШСК участие воспитанников клуба в соревнованиях, учебно-тренировочных сборах и иных мероприятиях, руководит учебно-воспитательным процессом клуба, организует проведение внутришкольных и межшкольных соревнований и физкультурно-спортивных праздников, занимается комплектованием воспитанников ШСК, организует и выполняет разъяснительную работу с родителями членов ШСК.
- 3.3. Осуществляет составление учебного расписания клуба, ведет документации ШСК, осуществляет контроль за допуском по медицинским показаниям членов ШСК к занятиям, регулирует их недельную физическую нагрузку в соответствии с возрастными особенностями и санитарно-гигиеническими нормами.
- 3.4. Разрабатывает схему управления клубом, планы, положения и программы деятельности ШСК.
- 3.5. Контролирует соблюдение членами совета клуба прав детей и «Положения о ШСК «Олимп», состояние инвентаря и учебного оборудования, 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 образовательного учреждения;
- 3.6. Корректирует план работы ШСК, план действий членов совета и воспитанников ШСК во время учебно-воспитательного процесса, учебно-тренировочных сборов, соревнований.
- 3.7. Представляет ШСК на педагогических советах, 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, учебно-тренировочных сборов, соревнований.
- 4.2. Давать обязательные распоряжения членам совета ШСК во время проведения учебно-тренировочных сборов и соревнований.
- 4.3. Требовать от членов совета ШСК выполнения планов работы; выполнения приказов и распоряжений, касающихся их действий при организации занятий в клубе.
- 4.4. Привлекать членов совета ШСК к проведению любых мероприятий, касающихся деятельности ШСК.
- 4.5. Представлять заместителя директору по НМР образовательного учреждения сотрудников и воспитанников ШСК к административному поощрению.

5. Ответственность

- 5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Положения ШСК «Олимп», законных распоряжений непосредственных руководителей и иных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей Инструкцией, в том числе за не использование прав, предоставленных настоящей Инструкцией, а также принятие управленческих решений, повлекшее за собой

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ ЛИЦЕЙ №5 им. А.С.ПУШКИНА

Адрес: г. Махачкала, ул. Ярагского, 78

Телефоны: (88722) 62-06-29

Сайт: <https://litsey-5-1.dagestanschool.ru/> Электронный адрес: ege200605@yandex.ru

ИНН 0562062911

ОГРН 1060562005646

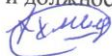
дезорганизацию работы ШСК несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.

5.2. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим 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 образовательного, учебного и хозяйственного процессов, планов работы ШСК руководитель ШСК привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

С инструкцией и должностными обязанностями ознакомлен:

«1», 09



Гаджимирзаев А.Г.