

**Муниципальное автономное общеобразовательное  
учреждение  
«Средняя школа № 45»  
Петропавловск - Камчатского городского округа**

683023, г.Петропавловск-Камчатский, ул. Якорная,11  
Телефон (факс): 8(415)225-76-33, e-mail: school45\_PKGO\_41@mail.ru

Рассмотрено педагогическим  
советом  
(протокол №33 от 11.11.2021г.)

Утверждаю  
Директор МАОУ «Средняя школа № 45»  
ПКГО  
М.И. Гореликов  
Приказ №273 от 11.11.2021г.



Должностная инструкция  
руководителя школьного спортивного клуба

1. Общие положения.

1.1. Исполнение обязанностей руководителя школьного спортивного клуба «Авача» возлагается на заместителя директора общеобразовательной организации или на лицо, с которым директор общеобразовательной организации заключил договор безвозмездного оказания услуг.

1.2. Руководитель ШСК непосредственно подчиняется директору общеобразовательной организации.

1.3. Руководителю ШСК непосредственно подчиняются:

- заместители руководителя ШСК;
- руководители отделений по видам спорта;
- педагоги дополнительного образования;
- методисты.

1.4. В своей деятельности руководитель ШСК руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;
- Законом РФ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»;
- Федеральным Законом «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;
- Федеральным законом «Об общественных объединениях»;
- Гражданским кодексом Российской Федерации;

Семейным кодексом Российской Федерации;  
Положением о ШСК (Уставом ШСК), локальными правовыми актами, (в том числе настоящей инструкцией);  
Правилами и нормами охраны труда, технике безопасности и противопожарной защиты.

Руководитель ШСК обязан соблюдать Конвенцию о правах ребенка.

#### 1. Функции.

Основными направлениями деятельности руководителя ШСК являются:

- 2.1. Обеспечение организации деятельности ШСК;
- 2.2. Обеспечение духовно-нравственного, патриотического и физического воспитания обучающихся;
- 2.3. Формирование здорового образа жизни и развитие массового детско-юношеского спорта;
- 2.4. Повышение социальной активности, укрепление здоровья и приобщение к физической культуре подрастающего поколения;
- 2.5. Организация спортивно-оздоровительных лагерей, учебно-тренировочных сборов, соревнований, туристических слетов, и др.;
- 2.6. Обеспечение взаимодействия с организациями, учреждениями и клубами, занимающимися проблемой развития спорта и физического воспитания детей и молодежи.

#### 3. Должностные обязанности.

Руководитель ШСК выполняет следующие должностные обязанности:

##### 3.1. Анализирует:

законодательство РФ и Региона в области развития спорта и физического воспитания для обеспечения деятельности ШСК;

готовность работников и обучающихся к участию в соревнованиях;

##### 3.2. Планирует:

подготовку занятий совместно с Советом ШСК;

организацию мероприятий и соревнований.

##### 3.3. Организует:

работу Совета ШСК;

участие обучающихся в соревнованиях и других мероприятиях;

учебно-воспитательный процесс;

внутришкольные и межшкольные соревнования и физкультурно-спортивные

праздники;

комплектование групп ШСК;

связи ШСК с другими организациями для совместной деятельности;

накопление имущества и оборудования;

подготовка отчетной документации;

работу с родительским сообществом.

3.4. Осуществляет:

составление учебного расписания ШСК;

ведение документации ШСК;

замену временно отсутствующих преподавателей;

своевременное и правильное оформление документов на приобретение материально-технических средств и оборудования и их получение;

привлечение, подбор и расстановку кадров;

контроль за своевременным прохождением обучающимися диспансеризации;

регулирует физическую нагрузку обучающихся в соответствии с возрастными особенностями и санитарно-гигиеническими нормами.

3.5. Разрабатывает:

схему управления ШСК;

планы, положения и программы деятельности ШСК, в том числе материально-технического развития ШСК.

3.6. Контролирует:

соблюдение преподавателями и обучающимися прав детей и Положения о ШСК (Устава ШСК);

состояние инвентаря и учебного оборудования;

проведение занятий преподавателями ШСК;

выполнение принятых решений и утвержденных планов работы ШСК;

соблюдение и выполнение санитарно-гигиенических норм и требований, правил охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности при проведении занятий и мероприятий, в том числе вне образовательного учреждения;

выполнение преподавателями клуба возложенных на них обязанностей по обеспечению безопасности жизнедеятельности обучающихся;

3.7. Координирует:

взаимодействие отделений (структурных подразделений) ШСК, Совета ШСК.

3.8. Руководит:

работой преподавателей ШСК;

работой Совета ШСК;

разработкой документов по ШСК.

3.9. Корректирует:

план действий сотрудников и обучающихся во время учебно-воспитательного процесса, физкультурно-оздоровительных, спортивно-массовых мероприятий;  
план работы ШСК.

### 3.10. Консультирует:

сотрудников ШСК, обучающихся и их родителей (законных представителей) по работе ШСК, по содержанию руководящих документов.

### 3.11. Представляет:

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

## 4. Имеет право:

4.1. Принимать любые управленческие решения, касающиеся деятельности ШСК во время проведения занятий, физкультурно-оздоровительных, спортивно-массовых мероприятий, соревнований.

4.2. Давать обязательные распоряжения сотрудникам и обучающимся во время проведения физкультурно-оздоровительных, спортивно-массовых мероприятий, соревнований.

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

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 ШСК (Устава ШСК) «\_\_\_\_\_», 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 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 и Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

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.

5.4. 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, представленных настоящей Инструкцией, руководитель ШСК несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым или гражданским законодательством.

6. Взаимоотношения. Связи по должности.

Руководитель ШСК:

6.1. Работает в соответствии с планом ШСК;

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

6.3. Своевременно представляет директору общеобразовательной организации необходимую отчетную документацию.

6.4. Получает от директора общеобразовательной организации информацию нормативного правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами.

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

6.6. Информировывает директора общеобразовательной организации обо всех чрезвычайных происшествиях в ШСК, действиях сотрудников и обучающихся во время проведения занятий, соревнований, спортивных мероприятий.