Приложение 6 к приказу № 45-Д от 31.09.2022г.

**Должностная инструкция**

**руководителя школьного спортивного клуба**

1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**
	1. Исполнение обязанностей руководителя школьного спортивного клуба «Старт » возлагается на учителя физической культуры.
	2. Руководитель ШСК непосредственно подчиняется директору образовательной организации.

1.3. В своей деятельности руководитель ШСК руководствуется:

 - Конституцией Российской Федерации;

 - Законом РФ «Об образовании»;

 - Федеральным Законом «Об общественных объединениях»;

 - Законом РФ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»;

 - Федеральным Законом «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;

 - Гражданским кодексом Российской Федерации;

 - Семейным кодексом Российской Федерации;

 -Уставом, Положением «О школьном спортивном клубе», локальными правовыми актами ГОУ (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:

* 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 соревнований, туристических слетов, и др.;
	6. Обеспечение взаимодействия с организациями, учреждениями и клубами, занимающимися проблемой развития спорта и физического воспитания молодежи.
1. **ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ.**

Руководитель ШСК выполняет следующие должностные обязанности:

* 1. *Анализирует:*

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

- готовность работников и воспитанников клуба к участию в соревнованиях и учебно-тренировочных сборах;

3.2. *Планирует:*

 - подготовку занятий совместно с Советом ШСК;

 - организацию учебно-тренировочных сборов и соревнований.

3.3. *Организует:*

 - работу Совета ШСК;

 - участие воспитанников клуба в соревнованиях, учебно-тренировочных сборах и других мероприятиях;

 - учебно-воспитательный процесс;

 - внутришкольные и межшкольные соревнования и физкультурно-спортивные праздники;

 - комплектование групп ШСК;

 - связи клуба с другими организациями для совместной деятельности;

 - накопления имущества и оборудования;

 - подготовка отчетной документации;

 - работу с родительской общественностью.

3.4. *Осуществляет:*

 - составление учебного расписание клуба;

 - ведение документации ШСК;

 - замену временно отсутствующих преподавателей;

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

 - контроль за своевременным прохождением членами ШСК диспансеризации, регулирует недельную физическую нагрузку в соответствии с возрастными особенностями и санитарно-гигиеническими нормами.

3.5. *Разрабатывает:*

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

3.6. *Контролирует:*

 - соблюдение преподавателями и членами клуба прав детей Устава и «Положения о ШСК;

 - состояние инвентаря и учебного оборудования;

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

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

 3.7. *Координирует:*

 - взаимодействие отделений (структурных подразделений) ШСК и Совета ШСК;

3.8. *Корректирует:*

 - план действий сотрудников и членов ШСК во время учебно-воспитательного процесса, учебно-тренировочных сборов, соревнований;

 - план работы ШСК.

3.9. *Консультирует:*

 - 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 клуба.

1. **ПРАВА.**

4.1. Принимать любые управленческие решения, касающиеся деятельности ШСК во время проведения занятий, соревнований.

4.2. Представлять членов ШСК к поощрению.

5. **ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.**

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Положения О 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 Законом РФ «Об образовании».

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.

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 образовательной организации.

6.3. Своевременно представляет Директору образовательной организации необходимую отчетную документацию.

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