**Должностная инструкция
руководителя школьного спортивного клуба (ШСК)
«ФизкультУра»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

Исполнение обязанностей руководителя **школьного спортивного клуба «ФизкультУра»** возлагается на учителя физической культуры, который непосредственно подчиняется заместителю директора образовательного учреждения, курирующего данное направление.

1.1. Руководитель ШСК непосредственно работает:

- с руководителем структурного подразделения по дополнительному образованию;
- с учителями физической культуры и ОБЖ;
- с руководителем ученического самоуправления;
- с руководителями клубов (отделений по видам спорта);
- с педагогами дополнительного образования (тренеры-преподаватели).

1.4. 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;
- Положением «О школьном спортивном клубе», локальными правовыми актами образовательного учреждения (в том числе настоящей инструкцией);

- Правилами и нормами охраны труда, технике безопасности и противопожарной защиты.

Руководитель ШСК обязан соблюдать Конвенцию о правах ребенка.

2. ФУНКЦИИ.

Основными направлениями деятельности руководителя ШСК являются:

- 2.1. Обеспечение организации деятельности школьного спортивного клуба «ФизкультУра»;
- 2.2. Обеспечение духовно-нравственного, патриотического и физического воспитания обучающихся;
- 2.3. Формирование здорового образа жизни и развитие массового молодежного спорта;
- 2.4. Повышение социальной активности, укрепление здоровья и приобщение к физической культуре подрастающего поколения;
- 2.5. Организация, соревнований, фестивалей, олимпийских уроков и др.;
- 2.6. 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 Региона в области развития спорта и физического воспитания для обеспечения деятельности **школьного спортивного клуба «ФизкультУра».**

- готовность сотрудников и обучающихся школы к участию в соревнованиях и различных мероприятиях;

3.2. *Планирует:*

- подготовку занятий;
- организацию мероприятий и соревнований.

3.3. *Организует:*

- работу ШСК;
- участие воспитанников клубов различной спортивной направленности в соревнованиях, учебно-тренировочных сборах и других мероприятиях;
- воспитательный процесс;

- внутришкольные и межшкольные соревнования и физкультурно- спортивные праздники;
- связи клуба других организаций для совместной деятельности;
- подготовку отчетной документации;
- работу с родительской общественностью, сайтом школы и страницей в соцсетях.

3.4. Осуществляет:

- ведение документации ШСК;
- контроль за своевременным прохождением воспитанниками диспансеризации, регулирует физическую нагрузку в соответствии с возрастными особенностями и санитарно-гигиеническими нормами.

3.5. Разрабатывает:

- схему управления Движением;
- планы, положения и программы деятельности ШСК.

3.6. Контролирует:

- соблюдение преподавателями и воспитанниками клубов прав детей и «Положения о ШСК «ФизкультУра»;
- состояние инвентаря и учебного оборудования;
- 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;

3.7. Координирует:

- взаимодействие всех клубов ШСК;

3.8. Руководит:

- работой преподавателей клубов;
- работой ШСК;
- разработкой документов по **школьному** физкультурно-спортивному движению.

3.9. Корректирует:

- план действий сотрудников и воспитанников ШСК во время учебно-воспитательного процесса, соревнований;
- план работы ШСК.

3.10. Консультирует:

- сотрудников ШСК, воспитанников и их родителей (законных представителей) по работе школьного СК,
- по содержанию руководящих документов.

3.11. Представляет:

- **школьный спортивный клуб «ФизкультУра»** на педагогических советах, совещаниях, конференциях и других мероприятиях, связанных с деятельностью спортивных клубов.

4. ПРАВА.

- 4.1. Принимать управленческие решения, касающиеся деятельности ШСК во время проведения занятий, учебно-тренировочных сборов, соревнований.
- 4.2. Давать обязательные распоряжения сотрудникам и воспитанникам во время проведения мероприятий и соревнований.
- 4.3. Привлекать сотрудников ШСК к проведению любых мероприятий, касающихся деятельности ШСК «ФизкультУра».
- 4.4. Представлять сотрудников и воспитанников ШСК к поощрению.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.

- 5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Положения о **школьном спортивном клубе «ФизкультУра»**, 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 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 Центра 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 Центра, руководитель привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

5.4. За причинение ШСК или участникам образовательного процесса вреда (в том числе морального) в связи с исполнением (не исполнением) своих должностных обязанностей, а также не использование прав, представленных настоящей Инструкцией, руководитель несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым или гражданским законодательством.

6. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ. СВЯЗИ ПО ДОЛЖНОСТИ.

Руководитель Центра:

6.1. Работает в соответствии с планом;

6.2. Самостоятельно планирует свою работу на каждый учебный год с учетом плана работы образовательного учреждения.

6.3. Своевременно представляет заместителю директора образовательного учреждения, курирующего данное направление, необходимую отчетную документацию.

6.4. Получает от заместителя директора образовательного учреждения информацию нормативно-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 воспитанниками.

6.6. Информировывает заместителя директора образовательного учреждения обо всех происшествиях в ШСК, действиях сотрудников и воспитанников во время проведения занятий, соревнований.