ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

«БРЯНКОВСКАЯ СПЕЦИАЛИЗИРОВАННАЯ ШКОЛА №1»

 УТВЕРЖДАЮ:

 Директор школы \_\_\_\_\_Н. Н. Ганжара

 Приказ №\_\_\_от \_\_\_\_2022г.

**Должностная инструкция**

 **руководителя Школьного Спортивного Клуба «Спорт BEST»**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Исполнение обязанностей руководителя Школьного Спортивного Клуба (далее - ШСК) возлагается на учителя физической культуры ГОУ ЛНР « Брянковская СШ №1».

1.2. Руководитель Школьного Спортивного Клуба назначается и освобождается от должности директором общеобразовательной организации. На период отпуска и временной нетрудоспособности руководителя ШСК его обязанности могут быть возложены на заместителя директора по воспитательной работе или наиболее опытного педагога. Временное исполнение обязанностей в этих случаях осуществляется на основании приказа директора школы.

1.3. Руководитель ШСК непосредственно подчиняется директору образовательной организации.

1.4. Руководителю ШСК непосредственно подчиняются:

- заместитель руководителя клуба;

- учителя физической культуры;

- педагоги дополнительного образования (тренеры-преподаватели);

1.5.В своей деятельности руководитель ШСК руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации, ЛНР;

- Законом «Об образовании» РФ, ЛНР;

- 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, ЛНР;

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

 - Типовым положением об образовательной организации;

 - 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:

1.1. Обеспечение организации деятельности ШСК;

1.2. Обеспечение духовно-нравственного, патриотического и физического воспитания

воспитанников ШСК;

1.3. Формирование здорового образа жизни и развитие массового молодежного спорта;

1.4. Повышение социальной активности, укрепление здоровья и приобщение к

физической культуре подрастающего поколения;

1.5. Организация спортивной работы, соревнований, конкурсов, спортивных акций,

туристических слетов, и др.;

1.6. Обеспечение взаимодействия с организациями, учреждениями и клубами,

занимающимися проблемой развития спорта и физического воспитания молодежи.

1. **ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ**

Руководитель ШСК выполняет следующие должностные обязанности:

3.1. Направляет, координирует и руководит работой Совета спортивного клуба.

3.2. Организует физкультурно-оздоровительную и спортивно-массовую работу в школе.

3.3.Организует внутришкольные и межшкольные соревнования, физкультурно- спортивные праздники, проводит соответствующую подготовку обучающихся к спортивным соревнованиям;

3.4. Поддерживает контакт с физкультурно-спортивными клубами города, республики и другими организациями и учреждениями;

3.5. Следит за соблюдением санитарно-гигиенических норм и требований, правил охраны

труда, пожарной безопасности при проведении занятий и мероприятий;

3.6. Контролирует совместно с медработником состояние здоровья детей, своевременное прохождение воспитанниками медицинского осмотра;

3.7. Контролирует выполнение работниками возложенных на них обязанностей по обеспечению безопасности жизнедеятельности воспитанников;

3.8. Анализирует готовность работников и воспитанников клуба к участию в

соревнованиях и учебно-тренировочным занятиям;

3.9. Организует и ведет мониторинг участия воспитанников ШСК в городских, республиканских, всероссийских соревнованиях, состязаниях и иных мероприятиях;

3.10. Организует работу по своевременной подготовке и сдаче необходимой отчетной документации;

3.11. Организует работу с родителями (законными представителями) воспитанников ШСК;

3.12. Взаимодействует со школьным Советом родителей;

3.13. Составляет расписание работы спортивных занятий ШСК;

3.14. Ведет документацию ШСК;

3.15. Контролирует состояние инвентаря и учебного оборудования;

3.16. Корректирует деятельность работников и воспитанников во время образовательного

процесса, учебно-тренировочных занятий, соревнований;

3.18. Представляет ШСК на заседаниях педагогических советов, совещаниях, конференциях и других мероприятиях, связанных с деятельностью ШСК;

3.19. Принимает участие в организации поэтапного внедрения Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне".

1. **ПРАВА**

Руководитель ШСК имеет право в пределах своей компетентности:

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

проведения занятий, учебно-тренировочных сборов, соревнований;

4.2. Давать сотрудникам и воспитанникам ШСК обязательные для выполнения распоряжения во время проведения занятий и соревнований;

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

4.4. Привлекать сотрудников ШСК к проведению любых мероприятий, касающихся деятельности ШСК;

4.5. Представлять сотрудников и воспитанников ШСК к поощрению;

**5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Положения о работе Школьного Спортивного клуба, 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 руководитель 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;

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 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 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 образовательной организации;

6.3. Своевременно представляет директору школы необходимую отчетную документацию. Предоставляет письменный отсчет о своей деятельности в течение 10 дней после окончания учебного года;

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

6.5. Передает директору школы информацию, полученную на совещаниях и семинарах;

6.6. Систематически обменивается информацией по вопросам физического воспитания и

развития спорта с сотрудниками и воспитанниками ШСК, руководителями ШСК других

образовательных организаций;

6.7. Информирует директора школы обо всех чрезвычайных происшествиях в ШСК, действиях сотрудников и воспитанников ШСК во время проведения занятий, соревнований, учебно-тренировочных сборов;

6.8. Присутствует на планерках, совещаниях при директоре, производственных совещаниях, педагогических советах.

**7.ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ВОСПИТАННИКОВ ШСК**

Воспитанники ШСК имеют право:

- бесплатно пользоваться спортивным инвентарем, оборудованием и спортивными сооружениями, а также методическими пособиями;

- получать консультации;

- избирать и быть избранными в Совет ШСК;

- систематически проходить медицинское обследование;

- вносить предложения по совершенствованию работы ШСК.

Воспитанник ШСК обязан:

- соблюдать установленный порядок;

- соблюдать правила техники безопасности при проведении занятий;

- бережно относиться к имуществу и спортивному инвентарю;

- показывать личный пример здорового образа жизни.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Ф.И.О. работника | Должность | Дата ознакомления | Подпись |

С должностной инструкцией ознакомлена: