**МБОУ «Калинкинская ООШ»**

**Должностная инструкция**

**руководителя школьного спортивного клуба «Темп»**

**1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

* 1. Исполнение обязанностей руководителя школьного спортивного клуба «Темп» возлагается на учителя физической культуры.
	2. Руководитель ШСК непосредственно подчиняется директору образовательного учреждения.
	3. Руководителю ШСК непосредственно подчиняются:

- руководители отделений (секций) по видам спорта (структурные подразделения клуба);

- педагоги дополнительного образования (тренеры-преподаватели);

4. В своей деятельности руководитель ШСК руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;

- Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации»;

- 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 Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Калинкинская ООШ» (в том числе настоящей инструкцией);

- Типовым положением об образовательном учреждении;

- Правилами и нормами охраны труда, техники 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. 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.*Анализирует:*

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

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

3.2. *Планирует:*

- подготовку занятий совместно с Советом ШСК;

- организацию учебно-тренировочных соревнований.

3.3. *Организует:*

- работу Совета ШСК;

- участие воспитанников клуба в соревнованиях и других мероприятиях;

- учебно-воспитательный процесс;

- внутришкольные и межшкольные соревнования;

- комплектование групп ШСК;

- связи клуба с другими организациями для совместной деятельности;

- накопления имущества и оборудования;

- работу с родительской общественностью.

3.4. *Осуществляет:*

- составление учебного расписание клуба;

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

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

3.5. *Разрабатывает:*

- схему управления клубом;

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

3.6. *Контролирует:*

- соблюдение воспитанниками клуба прав детей и «Положения о ШСК «Темп»;

- 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 отделений (структурных подразделений) ШСК и Совета ШСК;

3.8. *Руководит:*

- работой Совета ШСК;

- разработкой документов по ШСК.

3.9. *Корректирует:*

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

- план работы ШСК.

3.10. *Консультирует:*

-воспитанников 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. Давать обязательные распоряжения воспитанникам ШСК во время проведения соревнований.

4.3. Привлекать воспитанников ШСК к проведению любых мероприятий, касающихся деятельности ШСК.

4.4. Представлять воспитанников ШСК к поощрению.

5. **ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.**

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Положения «О ШСК «Темп»», 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.

5.4. За виновное 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 образовательного учреждения.

6.3. Получает от директора образовательного учреждения информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами.

6.4. Систематически обменивается информацией по вопросам физического воспитания и развития спорта с воспитанниками ШСК.

6.6. Информирует директора образовательного учреждения обо всех чрезвычайных происшествиях в ШСК, действиях воспитанников ШСК во время проведения занятий, соревнований.