

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «СОШ №10» х. Хапачёв

С.М. Хакуринова

27.08.2022г

Приказ №154

**Должностная инструкция
председателя школьного спортивного клуба «Локи»
МБОУ «СОШ №10» х. Хапачёв**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

- 1.1. Председатель ШСК назначается приказом директора общеобразовательного учреждения на основании выборов на первом заседании Совета спортивного клуба (далее Совета).
- 1.2. Председатель ШСК непосредственно подчиняется директору МБОУ «СОШ №10» х. Хапачёв.
- 1.3. Председателю ШСК непосредственно подчиняются: заместитель руководителя клуба, физорги классов и все члены Совета.
- 1.4. В своей деятельности председатель 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»;
 - Типовым положением об образовательном учреждении;
 - Правилами и нормами охраны труда, технике безопасности и противопожарной защиты.
- Руководитель ШСК обязан соблюдать Конвенцию о правах ребенка.

2. ФУНКЦИИ.

- Основными направлениями деятельности председателя ШСК являются:
- 2.1. Обеспечение организации деятельности ШСК;
 - 2.2. Обеспечение духовно-нравственного, патриотического и физического воспитания воспитанников ШСК;
 - 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 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 молодежи.

3. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ.

Председатель ШСК выполняет следующие должностные обязанности:

3.1. Анализирует:

- законодательство РФ и Пермского края в области развития спорта и физического воспитания для обеспечения деятельности ШСК;
- готовность работников и обучающихся 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 обучающихся клуба в соревнованиях, учебно-тренировочных сборах и других мероприятиях;
- внутришкольные и межшкольные соревнования и физкультурно-спортивные праздники;
- связи клуба с другими организациями для совместной деятельности;
- накопления имущества и оборудования;
- подготовку отчетной документации;
- работу с родительской общественностью.

3.4. Осуществляет:

- составление плана работы клуба на учебный год;
- ведение документации ШСК.

3.5. Разрабатывает:

- планы, положения соревнований и спортивных праздников.

3.6. Контролирует:

- соблюдение преподавателями и воспитанниками клуба прав детей и «Положения о ШСК «Атлант»;
- 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. Руководит:

- работой Совета ШСК;
- разработкой документов по ШСК.

4. ПРАВА.

4.1. Принимать любые управленческие решения, касающиеся деятельности ШСК во время проведения занятий, учебно-тренировочных сборов, соревнований.

4.2.. Привлекать сотрудников ШСК к проведению любых мероприятий, касающихся деятельности ШСК.

4.3. Представлять сотрудников и воспитанников ШСК к поощрению.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.

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

Председатель 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. Своевременно представляет Директору МБОУ «СОШ№10» х.Хапачёв необходимую отчетную документацию.

6.4. Получает от 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 ШСК.

6.6. Информировывает директора образовательного учреждения обо всех чрезвычайных происшествиях в ШСК, действиях сотрудников и воспитанников ШСК во время проведения занятий, соревнований, учебно-тренировочных сборов.

С должностной инструкцией ознакомлен  *Д.Б. Дачев*