УТВЕРЖДАЮ

Директор

МКОУ «Коркмаскалинская СОШ

им. И.И.Исламова»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Д.М.Хангишиев

11 ноября 2020г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ РУКОВОДИТЕЛЯ СПОРТИВНОГО КЛУБА

1. **Общиеположения**
   1. Исполнение обязанностей руководителя спортивного клуба (далее - Клуба) на учителя физическойкультуры.
   2. Руководитель Клуба непосредственно подчиняется руководителю образовательнойорганизации.
   3. Руководителю Клуба непосредственно подчиняются заместители руководителя Клуба, руководители отделений по видам спорта (комитеты, структурные подразделения Клуба), педагоги дополнительного образования (тренеры- преподаватели).
   4. В своей деятельности руководитель Клуба руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», законом «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», Уставом образовательной организации, Положением «О спортивном клубе».
2. Функции

Основными направлениями деятельности руководителя Клуба являются:

* 1. Обеспечение организации деятельности Клуба.
  2. Обеспечение духовно-нравственного, патриотического и физического воспитания воспитанников Клуба.
  3. Формирование здорового образа жизни и развитие массового молодёжного спорта.
  4. Повышение социальной активности, укрепление здоровья и приобщение к физической культуре подрастающего поколения.
  5. Организация спортивно-оздоровительных лагерей, учебно-тренировочных сборов, спортивных игр, соревнований, конкурсов, поездок и туристических слётов.
  6. Обеспечение взаимодействия с организациями, учреждениями и клубами, занимающимися проблемой развития спорта и физического воспитания молодёжи.

1. Должностныеобязанности

Руководитель Клуба выполняет следующие должностные обязанности:

* 1. Анализирует законодательство РФ и региона в области развития спорта и физического воспитания для обеспечения деятельности Клуба, результаты физкультурно-оздоровительной и спортивно-массовой работы, подготовленность воспитанников и работников Клуба к участию в соревнованиях и учебно­ тренировочных сборах.
  2. Планирует подготовку занятий совместно с Советом Клуба, организует учебно­ тренировочные сборы и соревнования.
  3. Организует работу Совета Клуба, участие воспитанников Клуба в соревнованиях, учебно-тренировочных сборах и иных мероприятиях, руководит учебно-воспитательным процессом Клуба, организуетпроведение внутришкольных и межшкольных соревнований и физкультурно-спортивных праздников, занимается комплектованием воспитанников Клуба, занимается налаживанием связей Клуба с другими организациями для совместной деятельности, контролирует накопление имущества и оборудования, контролирует работу по своевременной подготовке и сдаче руководителю образовательной организации необходимой отчетной документации, организует и выполняет разъяснительную работу с родителями членов Клуба.
  4. Осуществляет составление учебного расписания Клуба, ведет документацию Клуба, заменяет временно отсутствующих преподавателей, своевременно и правильно оформляет счета на приобретение материально-технических средств и оборудования и их получение, привлекает, выполняет подбор и расстановку кадров, осуществляет контроль за своевременным прохождением обучающимися и воспитанниками Клуба регулярного медицинского осмотра, регулирует их недельную физическую нагрузку в соответствии с возрастными особенностями и санитарно-гигиеническими нормами.
  5. Разрабатывает схему управления Клубом, планы, положения и программы деятельности Клуба, в том числе материально-технического развития Клуба.
  6. Контролирует соблюдение преподавателями и воспитанниками Клуба прав детей и «Положения о Клубе, состояние инвентаря и учебного оборудования, проведение занятий преподавателями Клуба, выполнение принятых решений и утвержденных планов работы Клуба, соблюдение и выполнение санитарно- гигиенических норм и требований, правил охраны труда, пожарной безопасности при проведении занятий и мероприятий, в том числе вне образовательной организации; выполнение преподавателями Клуба возложенных на них обязанностей по обеспечению безопасности жизнедеятельности воспитанников.
  7. Координирует взаимодействие отделений (структурных подразделений) Клуба и Совета Клуба.
  8. Руководит деятельностью работников физкультурно-спортивногопрофиля Клуба, работой Совета Клуба, разработкой документов по Клубу.
  9. Корректирует план работы Клуба, план действий сотрудников и воспитанников Клуба во время учебно-воспитательного процесса, учебно-тренировочных сборов, соревнований.
  10. Представляет Клуб на педагогических советах, совещаниях, конференциях и других мероприятиях, связанных с деятельностью клуба.

1. Права

Руководитель Клуба имеет право в пределах своей компетенции:

* 1. Принимать любые управленческие решения, касающиеся деятельности Клуба во время проведения занятий, учебно-тренировочных сборов, соревнований.
  2. Давать обязательные распоряжения сотрудникам и воспитанникам Клуба во время проведения учебно-тренировочных сборов и соревнований.
  3. Требовать от сотрудников Клуба выполнение планов работы; выполнения приказов и распоряжений, касающихся их действий при организации занятий в Клубе.
  4. Привлекать сотрудников Клуба к проведению любых мероприятий, касающихся деятельности Клуба.
  5. Представлять руководителю образовательной организации сотрудников и отдельных лиц, находящихся в непосредственном подчинении для контроля и внесения корректив; информационные материалы и нормативно-правовые документы у руководителя образовательной организации, необходимые для исполнения своих должностных обязанностей получать и использовать.

1. Ответственность
   1. 3а неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Положения «О спортивном клубе в МКОУ «Алмалинская СОШ им.И.И.Исламова», и иных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей Инструкцией, в том числе за неиспользование прав, предоставленных настоящей Инструкцией, а также принятие управленческих решений, повлекшее за собой дезорганизацию работы Клуба несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.
   2. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, руководитель Клуба может быть освобожден от исполнения обязанностей в соответствии с трудовым законодательством и федеральным законом «Об образовании вРФ».
   3. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации образовательного, учебного и хозяйственного процессов, планов работы Клуба руководитель Клуба привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотрены мадминистративнымзаконодательством.
   4. За виновное причинение Клубу или участникам образовательных отношений, вреда (в том числе морального) в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей, а также неиспользование прав, предоставленными настоящей инструкцией, руководитель Клуба несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.
2. Взаимоотношения с руководителем образовательной организации

Руководитель Клуба:

* 1. Работает в соответствии с планом работы Клуба.
  2. Самостоятельно планирует свою работу на каждый учебный год с учетом плана работы образовательной организации.
  3. Своевременно представляет руководителю образовательной организации необходимую отчетную документацию.
  4. Получает от руководителя образовательной организации информации

нормативно- правового и организационно-методического характера, знакомит под расписку с соответствующими документами.

* 1. Систематически обменивается информацией по вопросам физического воспитания и развития спорта с сотрудниками и воспитанниками Клуба.
  2. Информирует руководителя образовательной организации обо всех чрезвычайных происшествиях в Клубе, действиях сотрудников и воспитанников Клуба во время проведения занятий, соревнований, учебно-тренировочных сборов.

С инструкцией и должностными обязанностями ознакомлен/а:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «11» ноября 2020г.