

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «СРЕДНЯЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА С УГЛУБЛЁННЫМ ИЗУЧЕНИЕМ
ОТДЕЛЬНЫХ ПРЕДМЕТОВ № 10»

13 мкрн., зд. № 68, г. Нефтеюганск,
Ханты-Мансийский автономный округ – Югра (Тюменская область), 628311
телефон: 25-65-45, факс: 25-21-30,
E-mail: sosh10ugansk@mail.ru


УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «СОШ №10»
Т.А. Синдякова
« 01 » сентября 2023 г.

Должностная инструкция
руководителя школьного спортивного Клуба

1. Общие положения

1.1. Руководитель школьного спортивного клуба муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №10» (далее по тексту - Руководитель Клуба) назначается и освобождается от должности приказом директора муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 10» (далее по тексту - МБОУ «СОШ №10»). На период отпуска и временной нетрудоспособности руководителя Клуба его обязанности могут быть возложены на заместителя директора по воспитательной работе или учителя физической культуры.

1.2. Руководитель Клуба непосредственно подчиняется директору МБОУ «СОШ №10».

1.3. Руководителю Клуба, в вопросах организации спортивно-оздоровительной работы непосредственно подчиняются:

1.3.1. учителя физической культуры;

1.3.2. классные руководители;

1.3.3. преподаватель-организатор ОБЖ (учителя ОБЖ).

1.4. В своей деятельности руководитель Клуба руководствуется Конвенцией ООН «О правах ребенка», Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Семейным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом Российской Федерации от 04.12.2007 г. № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», Федеральным законом Российской Федерации от 30.04.2021 г. № 127-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О

физической культуре и спорте в Российской Федерации» и Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом Российской Федерации от 24.06.1999 г. № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Федеральным законом Российской Федерации от 19.05.1995 г. № 82-ФЗ «Об общественных объединениях», Поручением Президента Российской Федерации по развитию физической культуры и спорта от 10.10.2019 г. № ПР-2397, Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 23.03.2020 г. № 117 «Об утверждении Порядка осуществления деятельности школьных спортивных клубов (в том числе в виде общественных объединений), не являющихся юридическими лицами)» (зарегистрирован 23.04.2020 г. №58189), Положением о школьном спортивном клубе муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №10».

2. Функции руководителя Клуба

2.1. Основными направлениями деятельности руководителя Клуба являются:

2.1.1. обеспечение духовно-нравственного, патриотического и физического воспитания обучающихся МБОУ «СОШ № 10»;

2.1.2. формирование здорового образа жизни и развитие массового молодежного спорта;

2.1.3. повышение социальной активности, укрепление здоровья и приобщение к физической культуре подрастающего поколения;

2.1.4. организация спортивно-массовых и оздоровительных мероприятий, учебно-тренировочных занятий, соревнований, конкурсов, участие в городских спортивных соревнованиях и туристических слетах;

2.1.5. создание и совершенствование системы взаимодействия с другими спортивными клубами и учреждениями, занимающимися развитием спорта и физическим воспитанием детей и молодежи.

3. Права и обязанности руководителя Клуба

3.1. Руководитель Клуба выполняет следующие должностные обязанности:

3.1.1. направляет, координирует и руководит работой Совета Клуба;

3.1.2. организует внеклассную физкультурно-оздоровительную и спортивно-массовую работу и мероприятия в МБОУ «СОШ №10», вовлекая максимальное число обучающихся в группы ОФП, секции по видам спорта и туризму;

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

3.1.4. поддерживает контакт со спортивными клубами города и другими организациями и учреждениями;

3.1.5. следит за соблюдением санитарно-гигиенических норм и требований, правил охраны труда, пожарной безопасности при проведении занятий и мероприятий;

3.1.6. контролирует совместно с медицинским работником МБОУ «СОШ №10» состояние здоровья детей, своевременное прохождение обучающимися медицинского осмотра;

3.1.7. контролирует выполнение членами ШСК возложенных на них обязанностей по обеспечению безопасности жизнедеятельности обучающихся;

3.1.8. анализирует готовность работников и обучающихся МБОУ «СОШ №10» мероприятиям;

3.1.9. организует накопление имущества и оборудования;

3.1.10. организует работу по своевременной подготовке и сдаче необходимой отчетной документации;

3.1.11. организует работу с родителями (законными представителями) обучающихся МБОУ «СОШ №10»;

3.1.12. составляет расписание работы спортивных занятий Клуба;

3.1.13. ведет документацию Клуба;

3.1.14. разрабатывает планы, положения и программы деятельности Клуба;

3.1.15. контролирует состояние инвентаря и учебного оборудования;

3.1.16. контролирует проведение занятий учителями физической культуры и выполнение ими утвержденных планов работы Клуба;

3.1.17. руководит работой Клуба, разработкой документации Клуба;

3.1.18. представляет Клуб на заседаниях педагогических советов, совещаниях, конференциях и других мероприятиях, связанных с деятельностью Клуба.

3.1. Руководитель Клуба имеет право в пределах своей компетентности:

3.2.1. принимать любые управленческие решения, касающиеся деятельности Клуба во время проведения тренировочных занятий и соревнований;

3.2.2. давать работникам и обучающимся МБОУ «СОШ №10» обязательные для выполнения распоряжения во время занятий и соревнований;

3.2.3. требовать от членов Клуба выполнения планов работы, приказов и распоряжений, касающихся их деятельности при организации занятий в Клубе;

3.2.4. привлекать к организации и проведению спортивно-массовых и оздоровительных общешкольных мероприятий членов Клуба, классных руководителей и учителей-предметников МБОУ «СОШ №10»;

3.2.5. представлять для поощрения директором МБОУ «СОШ №10» членов и воспитанников Клуба;

3.2.6. запрашивать у директора МБОУ «СОШ №10» нормативно-правовые документы, информационный материал, необходимый для исполнения своих должностных обязанностей.

4. Ответственность руководителя Клуба

4.1. Руководитель Клуба несет ответственность:

4.1.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительной причины приказов и распоряжений МБОУ «СОШ №10», требований

Положения о школьном спортивном клубе муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 10» и иных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией, в том числе за неиспользование прав, предоставленных настоящей инструкцией, а также принятие управленческих решений, повлекшие за собой дезорганизацию работы ШСК, несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством Российской Федерации;

4.1.2. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда хозяйственных процессов, планов работы Клуба руководитель привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством Российской Федерации.

5. Взаимоотношения. Связи по должности

5.1. Руководитель Клуба:

5.1.1. планирует работу Клуба на каждый учебный год. План его работы утверждается директором МБОУ «СОШ №10» не позднее пяти дней с начала планируемого периода;

5.1.2. предоставляет директору МБОУ «СОШ №10» письменный отчет о своей деятельности в течение 10 дней после окончания полугодия и учебного года;

5.1.3. получает от директора МБОУ «СОШ №10» информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под подпись с соответствующими документами;

5.1.4. систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с педагогическими работниками и заместителями директора МБОУ «СОШ №10»;

5.1.5. передает директору МБОУ «СОШ №10» информацию, полученную на совещаниях и семинарах, непосредственно после ее получения.