Приложение 3

 к приказу от 31.08.23 г. № 188

**Должностная инструкция**

**руководителя школьного спортивного клуба «Ермак» муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 19**

1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**
	1. Исполнение обязанностей руководителя школьного спортивного клуба « Ермак» возлагается на учителя физической культуры.
	2. Руководитель ШСК непосредственно подчиняется директору образовательной организации.
	3. Руководителю ШСК непосредственно подчиняются:

- заместитель руководителя клуба;

- учителя физической культуры;

 - классные руководители;

- педагоги дополнительного образования .

1.4. В своей деятельности руководитель ШСК руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;

- Гражданским кодексом Российской Федерации;

- Семейным кодексом Российской Федерации;

- Конвенцией о правах ребенка;

 - Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федеральным Законом №82-ФЗ от 19.05.1995г. «Об общественных объединениях»;

- Федеральным законом №329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»;

- Федеральным Законом от 29.07.1999г. №120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;

- Положением «ШСК», локальными правовыми актами МБОУ СОШ №19 (в том числе настоящей инструкцией);

- Правилами и нормами охраны труда, технике безопасности и противопожарной защиты; - СанПиН 2.4.2.2821.10.

1. **ФУНКЦИИ.**

Основными направлениями деятельности руководителя ШСК являются:

* 1. Обеспечение организации деятельности ШСК;
	2. Обеспечение духовно-нравственного, патриотического и физического воспитания обучающихся 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. Организация спортивной работы, соревнований, конкурсов, спортивных акций, туристических слетов, и др.;
	6. Обеспечение взаимодействия с организациями, учреждениями и клубами, занимающимися проблемой развития спорта и физического воспитания молодежи.

**3.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, области, ДЮСШ 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, краевых, 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 Управляющим советом;

 3.13. Составляет расписание работы спортивных занятий ШСК; 3.14. Ведет документацию ШСК;

3.15. Контролирует состояние инвентаря и учебного оборудования;

3.16. Руководит работой сотрудников, разработкой документации ШСК;

3.17. 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.**

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

4.2. Давать обязательные распоряжения сотрудникам и членам ШСК во время проведения учебно-тренировочных сборов 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 членов ШСК к поощрению.

4.6. Запрашивать для контроля и внесения корректив рабочую документацию различных подразделений и отдельных лиц, находящихся в непосредственном подчинении.

5. **ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.**

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Положения о ШСК «Ермак», 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 образовательной организации;

6.3. Своевременно представляет директору школы необходимую отчетную документацию.;

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, непосредственно. 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.