

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГКОУ «Снежняянская СШИ № 42»:

Т.Ю. Красникова  
М. Приказ № 187 от 16.09.2024г.



## ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ РУКОВОДИТЕЛЯ ШКОЛЬНОГО СПОРТИВНОГО КЛУБА «ЛИДЕР»

Государственного казенного общеобразовательного учреждения  
«Снежняянская специальная школа-интернат № 42»

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Исполнение обязанностей руководителя ШСК «Лидер» возлагается на учителя физической культуры школы-интерната.
- 1.2. Руководитель ШСК подчиняется непосредственно директору школы-интерната.
- 1.3. Руководителю ШСК подчиняется непосредственно заместитель руководителя клуба.
- 1.4. В своей деятельности руководитель 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», локальными правовыми актами школы-интерната (в том числе настоящей инструкцией);
  - Типовым положением об образовательной организации;
  - Правилами и нормами охраны труда, технике безопасности и противопожарной защиты.Руководитель ШСК обязан соблюдать Конвенцию о правах ребенка.

### 2. ФУНКЦИИ

Основными направлениями деятельности руководителя 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

Руководитель ШСК выполняет следующие должностные обязанности:

- 3.1. *Анализирует* законодательство РФ и ДНР в области развития спорта и физического воспитания для обеспечения деятельности ШСК; готовность работников и воспитанников 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 воспитанников клуба в соревнованиях, учебно-тренировочных сборах и других мероприятиях; учебно-воспитательный процесс; внутришкольные и межшкольные соревнования и физкультурно-спортивные праздники; комплектование групп ШСК; связи клуба с другими организациями для совместной деятельности; накопления имущества и оборудования; подготовка отчетной документации; работу с родительской общественностью.
- 3.4. *Осуществляет* составление учебного расписание клуба; ведение документации ШСК; своевременное и правильное оформление документов на приобретение материально-технических средств и оборудования и их получение; 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 преподавателями и членами клуба прав детей и «Положения о ШСК «Лидер»; состояние инвентаря и учебного оборудования; проведение занятий преподавателями клуба; 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 образовательной организации; выполнение преподавателями клуба возложенных на них обязанностей по обеспечению безопасности жизнедеятельности обучающихся.
- 3.7. *Координирует* взаимодействие отделений (структурных подразделений) ШСК и Совета ШСК.
- 3.8. *Руководит* работой преподавателей клуба, работой Совета ШСК, разработкой документов по ШСК.
- 3.9. *Корректирует* план действий сотрудников и членов ШСК во время учебно-воспитательного процесса, учебно-тренировочных сборов, соревнований; план работы ШСК.
- 3.10. *Консультирует* сотрудников ШСК, обучающихся 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.

#### **4. 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 «Лидер»», 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 школы-интерната.

6.3. Своевременно представляет директору школы-интерната, необходимую отчетную документацию.

6.4. Получает от директора школы-интерната 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 членами ШСК.

6.6. Информировывает директора школы-интерната обо всех чрезвычайных происшествиях в ШСК, действиях сотрудников и членов ШСК во время проведения занятий, соревнований, учебно-тренировочных сборов.

Должностную инструкцию получил: \_\_\_\_\_

Дата: \_\_\_\_\_