

**Функциональные обязанности руководителя структурного подразделения спортивного клуба «Надежда» муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 5 имени Героя Советского Союза С.С. Азарова муниципального образования Абинский район**

**I. Общие положения.**

1.1. Руководитель структурного подразделения (спортивного клуба «Надежда») назначается и освобождается то должности директором общеобразовательного учреждения. На период отпуска и временной нетрудоспособности руководителя клуба его обязанности могут быть возложены на заместителя директора по воспитательной работе или наиболее опытного педагога дополнительного образования. Временное исполнение обязанностей в этих случаях осуществляется на основании приказа директора школы.

1.2. Руководитель спортивного клуба непосредственно подчиняется директору школы.

1.3. В своей деятельности руководитель спортивного клуба руководствуется Конвенцией ООН «О правах ребенка», Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, Гражданским кодексом РФ, Семейным кодексом РФ, Законом РФ «Об образовании», Законом «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», Законом РФ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Федеральным законом «Об общественных объединениях», Федеральной целевой программой «Развитие физической культуры и спорта в Российской Федерации в 2014 - 2024гг.», Типовое положение об образовательном учреждении дополнительного образования детей; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

**11. Функции.**

2.1. Основными направлениями деятельности исполнительного директора являются:

2.1.1. обеспечение организации деятельности спортивного клуба;

2.1.2. обеспечение духовно-нравственного, патриотического и физического воспитания учащихся школы;

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

2.1.4. повышение социальной активности, укрепление здоровья и приобщение к физической культуре подрастающее поколение;

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

2.1.6. поддерживать связь с другими спортивными клубами,

ДЮФПК и учреждениями, занимающимися развитием спорта и физическим воспитанием детей и молодежи.

### **III. Обязанности**

3.1. Руководитель спортивно клуба выполняет следующие обязанности:

3.1.1. направляет, координирует и руководит работой Совета спортивного клуба;

3.1.2. организует внеклассную физкультурно-оздоровительную и спортивно-массовую работу и мероприятия в школе, вовлекая максимальное число учащихся в группы ОФП и СФП, секции по видам спорта и туризму;

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

3.1.4. поддерживает контакт со спортивными клубами района, спортивными школами 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 медработником состояние здоровья детей, своевременное прохождение воспитанниками медицинского осмотра;

3.1.7. контролирует выполнение работниками клуба возложенных на них обязанностей по обеспечению безопасности жизнедеятельности воспитанников;

3.1.8. анализирует готовность работников и воспитанников клуба к участию в соревнованиях и учебно-тренировочным занятиям;

3.1.9. организует участие воспитанников клуба в районных соревнованиях и иных мероприятиях;

3.1.10. организует накопление имущества и оборудования;

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

3.1.12. организует работу с родителями воспитанников спортклуба;

3.1.13. имеет тесную связь со школьным Управляющим советом;

3.1.14. составляет расписание работы спортивных занятий клуба;

3.1.15. ведет документацию спортивного клуба;

3.1.16. осуществляет подбор кадров, замену временно отсутствующих тренеров-преподавателей;

3.1.17. разрабатывает планы, положения и программы деятельности спортивного клуба;

3.1.18. контролирует состояние инвентаря и учебного оборудования;

3.1.19. контролирует проведение занятий тренерами-преподавателями и выполнение ими утвержденных планов работы клуба;

3.1.20. представляет спортивный клуб на заседаниях педагогических советов, совещаниях, конференциях и других мероприятиях, связанных с деятельностью клуба.

3.2. Руководитель спортивного клуба имеет право в пределах своей компетентности:

3.2.1. принимать любые управленческие решения, касающиеся

деятельности спортклуба во время проведения тренировочных занятий и соревнований;

3.2.2. давать сотрудникам и воспитанникам клуба обязательные для выполнения распоряжения во время занятий и соревнований;

3.2.2. требовать от работников спортклуба выполнения:

- планов работы;

- приказов и распоряжений, касающихся их деятельности при организации занятий в клубе;

3.2.3. привлекать к организации и проведению спортивно-массовых и оздоровительных общешкольных мероприятий сотрудников клуба, классных руководителей и учителей-предметников;

3.2.4. представлять для поощрения директором сотрудников и воспитанников спортклуба;

3.2.5. запрашивать для контроля и внесения корректив рабочую документацию тренеров-преподавателей, находящихся в непосредственном подчинении;

3.2.6. запрашивать у директора нормативно-правовые документы, информационный материал, необходимый для исполнения своих должностных обязанностей.

#### **IV. Ответственность**

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительной причины законных распоряжений руководителя, Положения «О спортивном клубе «Надежда» и иных нормативных актов, функциональных обязанностей, установленных настоящей инструкцией, в том числе за неиспользование прав, предоставленных настоящей инструкцией, а также принятие управленческих решений, повлекшие за собой дезорганизацию работы клуба, несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.

4.2. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающихся, руководитель клуба может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Законом РФ «Об образовании».

4.3. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации образовательного, учебного и хозяйственного процессов, планов работы спортклуба руководитель привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

4.4. За причинение клубу или участникам образовательного процесса вреда (в том числе и морального) в связи с исполнением (неисполнением) своих обязанностей, а также неиспользованием прав, предоставленных настоящей инструкцией, руководитель клуба несет материальную ответственность в порядке и пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

#### **V. Взаимоотношения. Связи по должности**

5.1. Руководитель спортивного клуба:

5.1.1. предоставляет директору школы письменный отчет о своей деятельности в течение 10 дней после окончания полугодия и учебного года;

5.1.2. получает от директора школы информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами;

5.1.3. систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с педагогическими работниками и заместителями директора;

5.1.4. передает директору школы информацию, полученную на совещаниях и семинарах, непосредственно после ее получения.

Директор



О.А. Зыкова