

**Должностная инструкция
руководителя спортивного клуба
МАОУ «СОШ № 7»**

1. Общие положения

1. Руководитель спортивного клуба назначается и освобождается от должности директором МАОУ «СОШ № 7». 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 МАОУ «СОШ № 7».

2. Руководитель спортивного клуба непосредственно подчиняется директору МАОУ «СОШ № 7».

3. Руководителю спортивного клуба непосредственно подчиняются:

- педагоги дополнительного образования спортивной направленности;
- учителя физической культуры.

4. В своей деятельности руководитель спортивного клуба руководствуется Конвенцией ООН «О правах ребенка», Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, Гражданским кодексом РФ, Семейным кодексом РФ, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Законом «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», Законом РФ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Федеральным законом «Об общественных объединениях», правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а так же Положением о спортивном клубе МАОУ «СОШ № 7».

2. Должностные обязанности руководителя спортивного клуба

Руководитель спортивного клуба выполняет следующие должностные обязанности:

- направляет, координирует и руководит работой спортивного клуба;
- организует физкультурно-оздоровительную и спортивно-массовую работу и мероприятия в МАОУ «СОШ № 7», вовлекая максимальное число учащихся;
- организует школьные и межшкольные соревнования и физкультурно-спортивные праздники, проводит соответствующую подготовку учащихся к спортивным соревнованиям;
- поддерживает контакт со спортивными клубами города и республики;
- следит за соблюдением санитарно-гигиенических норм и требований, правил охраны труда, пожарной безопасности при проведении занятий и мероприятий;
- контролирует совместно с медработником состояние здоровья детей;
- контролирует выполнение работниками клуба возложенных на них обязанностей по обеспечению безопасности жизнедеятельности учащихся;
- анализирует готовность работников и членов клуба к участию в соревнованиях и учебно-тренировочным занятиям;
- организует участие членов клуба в соревнованиях и иных мероприятиях;
- организует работу по своевременной подготовке и сдаче необходимой отчетной документации;

- организует работу с родителями (законными представителями) учащихся-членов спортклуба;
- составляет расписание работы клуба;
- ведет документацию спортивного клуба;
- разрабатывает планы, положения и программы деятельности спортивного клуба;
- контролирует состояние инвентаря и учебного оборудования;
- контролирует проведение занятий и выполнение утвержденных планов работы клуба;
- руководит работой сотрудников, разработкой документации клуба;
- представляет спортивный клуб на заседаниях педагогических советов, совещаниях, конференциях и других мероприятиях, связанных с деятельностью клуба.

3. Права руководителя спортивного клуба

Руководитель спортивного клуба имеет право в пределах своей компетентности:

- принимать любые управленческие решения, касающиеся деятельности клуба во время проведения тренировочных занятий и соревнований;
- давать сотрудникам и членам клуба обязательные для выполнения распоряжения во время занятий и соревнований;
- требовать от работников клуба выполнения планов работы; приказов и распоряжений, касающихся их деятельности при организации занятий в клубе;
- привлекать к организации и проведению спортивно-массовых и оздоровительных общешкольных мероприятий сотрудников клуба, классных руководителей и учителей-предметников;
- представлять для поощрения директором сотрудников и членов клуба;
- запрашивать для контроля и внесения корректив рабочую документацию педагогов, находящихся в непосредственном подчинении;
- запрашивать у директора нормативно-правовые документы, информационный материал, необходимый для исполнения своих должностных обязанностей.

4. Ответственность руководителя спортивного клуба

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

5. Взаимоотношения. Связи по должности.

Руководитель спортивного клуба:

- работает по графику, составленному исходя из 36-часовой рабочей недели и утвержденному директором МАОУ «СОШ № 7»;
- планирует свою работу на каждый учебный год самостоятельно.
- предоставляет заместителю директора по ВР письменный отчет о своей деятельности в течение 10 дней после окончания полугодия и учебного года;

- получает от заместителя директора по ВР информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится с соответствующими документами;
- систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с педагогическими работниками и заместителями директора;
- передает директору МАОУ «СОШ № 7» информацию, полученную на совещаниях и семинарах, непосредственно после ее получения.