**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение**

**«Средняя общеобразовательная школа № 28»**

623107, город Первоуральск Свердловской области, улица Зои Космодемьянской, дом 20

телефон: 63-15-47, факс 63-13-97.

E-mail:[chkola28@mail.ru](mailto:chkola28@mail.ru)

|  |  |
| --- | --- |
| Согласовано  на заседании Педагогического совета  протокол от «10» декабря 2021 г. № 5  Принято с учётом мнения Совета родителей  (законных представителей) обучающихся  протокол от 26.11.2021 г. № 3 | Утверждено  приказом от 13.12.2021 г. № 425 |

**Должностная инструкция Председателя школьного спортивного клуба**

**1. Общие положения**

1.1. Руководитель ШСК назначается приказом директора общеобразовательного учреждения на основании выборов на первом заседании Совета спортивного клуба (далее Совета).

1.2.Руководитель ШСК непосредственно подчиняется заместителю директора по ВР.

1.3.Руководителю ШСК непосредственно подчиняются: заместитель руководителя клуба, физорги классов и все члены Совета.

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 «Патриоты России»;

- Типовым положением об образовательном учреждении;

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

Руководитель ШСК обязан соблюдать Конвенцию о правах ребенка.

**2. Функции**

Основными направлениями деятельности председателя ШСК являются:

2.1.Обеспечение организации деятельности ШСК;

2.2.Обеспечение духовно-нравственного, патриотического 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 тренировочных сборов, соревнований, туристических слетов и др.;

2.6. Обеспечение взаимодействия с организациями, учреждениями и клубами, занимающимися проблемой развития спорта и физического воспитания молодежи.

**Должностные обязанности**

Руководитель ШСК выполняет следующие должностные обязанности:

3.1.Анализирует:

- законодательство РФ и Свердловской 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;

- внутришкольные и межшкольные соревнования и физкультурно-спортивные праздники;

- связи клуба с другими организациями для совместной деятельности;

- накопления имущества и оборудования;

- подготовку отчетной документации;

- работу с родительской общественностью.

3.4. Осуществляет:

- составление плана работы клуба на учебный год;

- ведение документации ШСК.

3.5.Разрабатывает:

- планы, положения соревнований и спортивных праздников.

3.6.Контролирует:

- соблюдение преподавателями и воспитанниками клуба прав детей и «Положения о ШСК»;

- состояние инвентаря и учебного оборудования;

- 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

образовательного учреждения.

3.7.Руководит:

- работой Совета ШСК;

- разработкой документов по ШСК.

**4.Права**

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

4.2.Привлекать сотрудников ШСК к проведению любых мероприятий, касающихся деятельности ШСК.

4.3. Представлять сотрудников и воспитанников ШСК к поощрению.

**5. Ответственность**

5.1.За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Положения «О школьном спортивном клубе», 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. Взаимосвязи .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 образовательного учреждения.

6.3.Своевременно представляет заместителю директора по ВР образовательного учреждения необходимую отчетную документацию.