«Согласовано» «Утверждаю»

Решением совета директор МОУ «СОШ с. Будамша»

спортивного клуба «Олимп» \_\_\_\_\_\_\_\_ Л.М. Калинова

«05» сентября 2013г «05» сентября 2013г

**Должностная инструкция руководителя структурного подразделения МОУ «СОШ с. Будамша» спортивного клуба «Олимп».**

**Общие положения**.

1.  Руководитель структурного подразделения (спортивного клуба «Олимп») назначается и освобождается от 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, изданного с соблюдением требований законодательства о труде.

2. Руководитель спортивного клуба непосредственно подчиняется директору ОУ.

3. Руководителю спортивного клуба непосредственно подчиняются: учителя физической культуры.

4.  В своей деятельности исполнительный директор 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 2011 – 2015гг.», Типовое положение об образовательном учреждении дополнительного образования детей; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а так же Положение физкультурно-спортивного клуба «Олимп».

**Функции.**

Основными направлениями деятельности исполнительного директора являются:

**обеспечение**организации деятельности спортивного клуба;

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

**формирование**здорового образа жизни и развитие массового молодежного спорта;

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

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

**поддерживать** связь с другими спортивными клубами, ДЮСШ и учреждениями, занимающимися развитием спорта и физическим воспитанием детей и молодежи.

**Должностные обязанности.**

Руководитель спортивно клуба выполняет следующие должностные обязанности:

**направляет**, координирует и руководит работой Совета спортивного клуба;

**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;

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

**поддерживает** контакт со спортивными клубами района;

**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, своевременное прохождение воспитанниками медицинского осмотра;

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

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

**организует** участие воспитанников клуба в районных соревнованиях и иных мероприятиях;

**организует** накопление имущества и оборудования;

**организует** работу по своевременной подготовке и сдаче необходимой отчетной документации;

**организует** работу с родителями воспитанников спортклуба;

**имеет** тесную связь со школьным Управляющим советом;

**составляет** расписание работы спортивных занятий клуба;

**ведет** документацию спортивного клуба;

**осуществляет**подбор кадров, замену временно отсутствующих тренеров-преподавателей;

**разрабатывает** планы, положения и программы деятельности спортивного клуба;

**контролирует**состояние инвентаря и учебного оборудования;

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

**руководит** работой сотрудников, разработкой документации клуба;

**корректирует** деятельность работников и воспитанников во время образовательного процесса, учебно-тренировочных занятий, соревнований;

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

Руководитель спортивного клуба имеет **право** в пределах своей компетентности:

- **принимать** любые управленческие решения, касающиеся деятельности спортклуба во время проведения тренировочных занятий и соревнований;

- **давать** сотрудникам и воспитанникам клуба обязательные для выполнения распоряжения во время занятий и соревнований;

- **требовать от работников спортклуба 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 ОУ сотрудников и воспитанников спортклуба;

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

**Исполнительный директор спортклуба несет ответственность:**

1.        за неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительной причины законных распоряжений руководителя, Положения «О физкультурно-спортивном клубе «Олимп» и иных нормативных актов, должностных 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.

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».

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

**Взаимоотношения. Связи по должности.**

Руководитель спортивного клуба:

**работает** в режиме ненормированного рабочего дня по графику, составленному исходя из 36-часовой рабочей недели и утвержденному директором школы;

**планирует** свою работу на каждый учебный год самостоятельно. План его работы утверждается директором ОУ не позднее пяти дней с начала планируемого периода;

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

**получает**от директора ОУ информацию нормативно-правового и организационно- методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами;

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

**исполняет**обязанности заместителей директора, тренеров-преподавателей в период их временного отсутствия (отпуск, болезнь и т.п.). Исполнение обязанностей осуществляется в соответствии с законодательством о труде и уставом ОУ на основании приказа директора школы;

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