**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ РУКОВОДИТЕЛЯ СПОРТИВНОГО КЛУБА**

**1. Общие положения**  1.1. Исполнение обязанностей руководителя спортивного клуба (далее - Клуба) на учителя физической культуры. 1.2. Руководитель Клуба непосредственно подчиняется директору МАОУ гимназии №2 1.3. Руководителю Клуба непосредственно подчиняются заместители руководителя Клуба, руководители отделений по видам спорта (комитеты, структурные подразделения Клуба), педагоги дополнительного образования (тренеры преподаватели). 1.3. В своей деятельности руководитель Клуба руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», законом «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», Уставом образовательной организации, Положением «О спортивном клубе». **2. Функции Основными направлениями деятельности руководителя Клуба являются:**  2.1. Обеспечение организации деятельности Клуба. 2.2. Обеспечение духовно-нравственного, патриотического и физического воспитания воспитанников Клуба. 2.3. Формирование здорового образа жизни и развитие массового молодёжного спорта. 2.4. Повышение социальной активности, укрепление здоровья и приобщение к физической культуре подрастающего поколения. 2.5. Организация спортивно-оздоровительных лагерей, учебно-тренировочных сборов, спортивных игр, соревнований, конкурсов, поездок и туристических слётов. 2.6. Обеспечение взаимодействия с организациями, учреждениями и клубами, занимающимися проблемой развития спорта и физического воспитания молодёжи **3. Должностные обязанности Руководитель Клуба выполняет следующие должностные обязанности:** 3.1. Анализирует законодательство РФ и региона в области развития спорта и физического воспитания для обеспечения деятельности Клуба, результаты физкультурно-оздоровительной и спортивно-массовой работы, подготовленность воспитанников и работников Клуба к участию в соревнованиях и учебно - тренировочных сборах. 3.2. Планирует подготовку занятий совместно с Советом Клуба, организует учебно - тренировочные сборы и соревнования. 3.3. Организует работу Совета Клуба, участие воспитанников Клуба в соревнованиях, учебно-тренировочных сборах и иных мероприятиях, руководит учебно-воспитательным процессом Клуба, Организует проведение внутришкольных и межшкольных соревнований и физкультурно-спортивных праздников, занимается комплектованием воспитанников Клуба, Занимается налаживанием связей Клуба с другими организациями для совместной деятельности, Контролирует накопление имущества и оборудования, контролирует работу по своевременной подготовке и сдаче директору МАОУ гимназии №2 необходимой отчетной документации. Организует и выполняет разъяснительную работу с родителями членов Клуба. 3.4. Осуществляет составление учебного расписания Клуба, ведет документацию Клуба, заменяет временно отсутствующих преподавателей, своевременно и правильно оформляет счета на приобретение материально-технических средств и оборудования и их получение, привлекает, выполняет подбор и расстановку кадров, осуществляет контроль за своевременным прохождением обучающимися и воспитанниками Клуба регулярного медицинского осмотра, регулирует их недельную физическую нагрузку в соответствии с возрастными особенностями и санитарно-гигиеническими нормами. 3.5. Разрабатывает схему управления Клубом, планы, положения и программы деятельности Клуба, в том числе материально-технического развития Клуба.

3.6. Контролирует соблюдение преподавателями и воспитанниками Клуба прав детей и «Положения о Клубе, состояние инвентаря и учебного оборудования, проведение занятий преподавателями Клуба, выполнение принятых решений и утвержденных планов работы Клуба, соблюдение и выполнение санитарно - гигиенических норм и требований, правил охраны труда, пожарной безопасности при проведении занятий и мероприятий, в том числе вне гимназии; выполнение преподавателями Клуба возложенных на них обязанностей по обеспечению безопасности жизнедеятельности воспитанников.

3.7. Координирует взаимодействие отделений (структурных подразделений) Клуба и Совета Клуба.

3.8. Руководит деятельностью работников физкультурно-спортивного профиля Клуба, работой Совета Клуба, разработкой документов по Клубу.

3.9. Корректирует план работы Клуба, план действий сотрудников и воспитанников Клуба во время учебно-воспитательного процесса, учебно-тренировочных сборов, соревнований.

3.10. Представляет Клуб на педагогических советах, совещаниях, конференциях и других мероприятиях, связанных с деятельностью клуба.

**4. Права Руководитель Клуба имеет право в пределах своей компетенции:**  4.1. Принимать любые управленческие решения, касающиеся деятельности Клуба во время проведения занятий, учебно-тренировочных сборов, соревнований. 4.2. Давать обязательные распоряжения сотрудникам и воспитанникам Клуба во время проведения учебно-тренировочных сборов и соревнований. 4.3. Требовать от сотрудников Клуба выполнение планов работы; выполнения приказов и распоряжений, касающихся их действий при организации занятий в Клубе. 4.4. Привлекать сотрудников Клуба к проведению любых мероприятий, касающихся деятельности Клуба. 4.5. Представлять директору МАОУ гимназии №2 сотрудников и отдельных лиц, находящихся в непосредственном подчинении для контроля и внесения корректив; информационные материалы и нормативно-правовые документы у директора МАОУ гимназии №2, необходимые для исполнения своих должностных обязанностей получать и использовать. **5. Ответственность**

5.1.3а неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Положения «О спортивном Клубе МАОУ гимназии №2», и иных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей Инструкцией, в том числе за неиспользование прав, предоставленных настоящей Инструкцией, а также принятие управленческих решений, повлекшее за собой дезорганизацию работы Клуба несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством. 5.2. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, руководитель Клуба может быть освобожден от исполнения обязанностей соответствии с трудовым законодательством и федеральным законом «Об образовании в РФ». 5.3. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно гигиенических правил организации образовательного, учебного и хозяйственного процессов, планов работы Клуба руководитель Клуба привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

**6. Взаимоотношения с руководителем образовательной организации Руководитель Клуба:** 6.1. Работает в соответствии с планом работы Клуба. 6.2. Самостоятельно планирует свою работу на каждый учебный год с учетом плана работы МАОУ гимназии №2. 6.3. Своевременно представляет руководителю МАОУ гимназии №2 необходимую отчетную документацию. 6.4. Получает от директора МАОУ гимназии №2 информации нормативно- правового и организационно-методического характера, знакомите под расписку с соответствующими документами.

6.5. Систематически обменивается информацией по вопросам физического воспитания и развития спорта с сотрудниками и воспитанниками Клуба.

6.6. Информирует директора МАОУ гимназии №2 обо всех чрезвычайных происшествиях в Клубе, действиях сотрудников и воспитанников Клуба во время проведения занятий, соревнований, учебно-тренировочных сборов.

С инструкцией и должностными обязанностями ознакомлен/а:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_