

Муниципальное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа «Лесновский центр образования  
имени Героя Советского Союза Н.А. Боброва»  
(МОУ «СОШ «Лесновский ЦО»)

СОГЛАСОВАНО  
Председателем ПК

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом директора № 347 от 11.10.2021

Должностное поручение  
руководителя школьного спортивного клуба «Лидер»  
пос. Лесное

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Должностное поручение руководителя школьного спортивного клуба «Лидер» (ШСК) муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа «Лесновский центр образования имени Героя Советского Союза Н.А. Боброва» разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации

1.1. Исполнение обязанностей руководителя ШСК осуществляется на основании приказа директора школы.

1.2. К руководителю ШСК предъявляются следующие **квалификационные требования**: высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогика» или в области, соответствующей преподаваемому предмету, без предъявления требований к стажу работы, либо высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование и дополнительная профессиональная подготовка по направлению деятельности в образовательном учреждении без предъявления требований к стажу работы.

1.3. Руководитель ШСК подчиняется непосредственно заместителю директора, курирующего направление -воспитательная работа.

1.4. В своей деятельности руководитель ШСК руководствуется законодательством Российской Федерации: Конституцией Российской Федерации;

- Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации»;
- 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 «Лидер»

и иными нормативными правовыми актами РФ, Ленинградской области, Муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области, приказами и распоряжениями Комитета по образованию, Уставом образовательного учреждения, коллективным договором, локальными нормативными актами образовательного учреждения, трудовым договором и настоящей инструкцией.

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

Руководитель ШСК обязан соблюдать Конвенцию о правах ребенка.

1.5. Руководитель ШСК должен знать:

- приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации;
- законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность;
- Конвенцию о правах ребенка;
- педагогику, психологию, возрастную физиологию;
- школьную гигиену;
- методику воспитательной работы;
- средства обучения и их дидактические возможности;
- основы научной организации труда;
- нормативные документы по вопросам обучения и воспитания детей и молодежи;
- методы формирования основных составляющих компетентности (профессиональной, коммуникативной, информационной, правовой); современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного обучения, реализации компетентностного подхода, развивающего обучения;
- методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися разного возраста, их родителями (лицами, их заменяющими), коллегами по работе;
- технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения;
- основы социологии;
- трудовое законодательство;
- основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;
- правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения;
- правила по охране труда и пожарной безопасности.

## **2. ФУНКЦИИ**

Основными направлениями деятельности руководителя ШСК являются:

1. Обеспечение организации деятельности ШСК;
2. Обеспечение духовно-нравственного, патриотического и физического воспитания воспитанников ШСК;
3. Формирование здорового образа жизни и развитие массового молодежного спорта;
4. Повышение социальной активности, укрепление здоровья и приобщение к физической культуре подрастающего поколения;
5. Организация спортивно-оздоровительных лагерей, учебно-тренировочных сборов, соревнований, туристических слетов, и др.;
6. Обеспечение взаимодействия с организациями, учреждениями и клубами, занимающимися проблемой развития спорта и физического воспитания молодежи.

## **3. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ**

Руководитель ШСК выполняет следующие должностные обязанности:

1. *Анализирует:*

- законодательство РФ и Ленинградской области в области развития спорта и физического воспитания для обеспечения деятельности ШСК;

- анализирует готовность работников и обучающихся школьного спортивного клуба к участию в соревнованиях и учебно-тренировочным занятиям;

### *3.2. Планирует:*

- подготовку занятий;

- организацию учебно-тренировочных занятий и соревнований.

### *3.3. Организует:*

- внеклассную физкультурно-оздоровительную и спортивно-массовую работу по популяризации здорового образа жизни и массовости занятий спортом;

- и проводит физкультурно-оздоровительные мероприятия в образовательной организации, вовлекая максимальное число обучающихся в группы общей физической подготовки, секции по видам спорта и туризму;

- внутришкольные и межшкольные соревнования и физкультурно - спортивные праздники, проводит соответствующую подготовку обучающихся к спортивным соревнованиям, в том числе в составе спортивных команд по разным видам спорта;

- участие обучающихся клуба в муниципальных и областных соревнованиях, иных спортивных мероприятиях, в том числе организует и проводит школьные этапы Всероссийских спортивных соревнований школьников «Президентские состязания» и Всероссийских спортивных игр школьников «Президентские спортивные игры»

- работу по своевременной подготовке, составлению расписания работы спортивных занятий школьного спортивного клуба, ведению и сдаче необходимой отчетной документации;

- работу с родителями (законными представителями) обучающихся школьного спортивного клуба с целью пропаганды в общеобразовательной организации основных идей физической культуры, спорта, здорового образа жизни, в том числе деятельности школьного спортивного клуба.

### *3.4. Осуществляет:*

- составление учебного расписание клуба;

- ведение документации ШСК;

### *3.5. Разрабатывает:*

- схему управления клубом;

- планы, положения и программы деятельности ШСК, в том числе материально-технического развития ШСК.

### *3.6. Контролирует:*

- контролирует выполнение работниками школьного спортивного клуба возложенных на них обязанностей по обеспечению безопасности жизнедеятельности обучающихся

состояние инвентаря и учебного оборудования;

- проведение занятий учителями физической культуры и выполнение ими утвержденных планов работы школьного спортивного клуба;

- своевременность и полноту доведения информации о проводимых спортивных, физкультурных и оздоровительных мероприятиях в образовательной организации до обучающихся и всех заинтересованных лиц;

- совместно с медработником своевременное прохождение обучающимися медицинского осмотра

### *3.7. Руководит работой школьного спортивного клуба;*

- 3.8. разрабатывает планы, положения и программы деятельности школьного спортивного клуба;
- 3.9. формирует у обучающихся мотивацию и устойчивый интерес к укреплению здоровья систематическим занятиям физической культурой и спортом.
- 3.10. поддерживает контакт со спортивными клубами города (поселения), Ленинградской области и другими организациями и учреждениями спортивной направленности, в том числе Центрами тестирования Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне»
- 3.11. следит за соблюдением санитарно-гигиенических норм и требований, правил охраны труда, пожарной безопасности при проведении занятий и мероприятий.
- 3.12. предлагает администрации общеобразовательной организации для поощрения кандидатуры обучающихся, добившихся высоких показателей в спортивных мероприятиях, в физкультурно-спортивной работе
- 3.13. оказывает содействие обучающимся, членам спортивных сборных команд образовательных организаций в создании необходимых условий для эффективной организации образовательного и тренировочного процесса
- 3.14. Представляет ШСК на заседаниях педагогических советов, совещаниях, конференциях и других мероприятиях, связанных с деятельностью школьного спортивного клуба, проводимых образовательной организацией, органами управления образования, государственными.

#### **4. ПРАВА**

Руководитель ШСК имеет право в пределах своей компетенции:

- 4.1. Принимать любые управленческие решения, касающиеся деятельности ШСК во время проведения занятий, учебно-тренировочных сборов, соревнований.
- 4.2. Давать обязательные распоряжения воспитанникам ШСК во время проведения учебно-тренировочных сборов и соревнований.
- 4.3. Представлять воспитанников ШСК к поощрению;
- 4.4. запрашивать:
- у руководства, получать и использовать информационные материалы и нормативно-правовые документы, необходимые для исполнения своих должностных обязанностей;
- 4.5.Требовать от учащихся соблюдения Правил поведения для учащихся, выполнения Устава школы;
- 4.6. повышать свою квалификацию.

#### **5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Положения «О школьном спортивном клубе», Устава и Правил внутреннего трудового распорядка школы, законных распоряжений директора школы и заместителя директора по воспитательной работе и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей Инструкцией, в том числе за не использование прав, предоставленных настоящей Инструкцией, повлекшее дезорганизацию образовательного процесса, классный руководитель несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.

5.2. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, руководитель

ШСК может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Законом Российской Федерации «Об образовании».

5.3. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации учебно-воспитательного 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 ущерба (в том числе морального) в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей, а также не использование прав, предоставленных настоящей Инструкцией, руководитель ШСК несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

## **6. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ. 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, курирующего направление - воспитательная работа, необходимую отчетную документацию.

6.4. Получает от заместителя директора, курирующего направление - воспитательная работа, информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами.

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

6.6. Информировует заместителя директора, курирующего направление - воспитательная работа обо всех чрезвычайных происшествиях в ШСК, действиях воспитанников ШСК во время проведения занятий, соревнований, учебно-тренировочных занятий.