**Должностная инструкция**

**руководителя школьного спортивного клуба (ШСК)**

 **ГБОУ «СОШ№13 г.Малгобек»**

**«Баскетбол»**

1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

 Исполнение обязанностей руководителя **школьного спортивного клуба «Баскетбол»** возлагается на учителя физической культуры, который непосредственно подчиняется заместителю директора образовательного учреждения, курирующего данной направление.

1.1. Руководитель ШСК непосредственно работает:

* с руководителем структурного подразделения по дополнительному образованию;
* с учителями физической культуры и ОБЖ;
* с руководителем ученического самоуправления;
* с руководителями клубов (отделений по видам спорта);
* с педагогами дополнительного образования (тренеры-преподаватели).

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», локальными правовыми актами образовательного учреждения (в том числе настоящей инструкцией); - Правилами и нормами охраны труда, технике безопасности и противопожарной защиты. Руководитель ШСК обязан соблюдать Конвенцию о правах ребенка.

**2. ФУНКЦИИ.**

**Основными направлениями деятельности руководителя ШСК являются:**

* 1. Обеспечение организации деятельности школьного спортивного клуба «Баскетбол»;
	2. Обеспечение духовно-нравственного, патриотического и физического воспитания обучающихся;
	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, соревнований, фестивалей, олимпийских уроков и

др.;

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

**3. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ.**

**Руководитель ШСК выполняет следующие должностные обязанности:**

***3.1. Анализирует:***

* законодательство РФ и Региона в области развития спорта и физического воспитания для обеспечения деятельности **школьного спортивного клуба «Баскетбол».**
* готовность сотрудников и обучающихся школы к участию в соревнованиях и различных мероприятиях;
* ***3.2. Планирует:***
* подготовку занятий;
* организацию мероприятий и соревнований.

***3.3. Организует:***

* работу ШСК;
* участие воспитанников клубов различной спортивной направленности в соревнованиях, учебно-тренировочных сборах и других мероприятиях; - воспитательный процесс;
* внутришкольные и межшкольные соревнования и физкультурно- спортивные праздники;
* связи клуба других организаций для совместной деятельности;
* подготовку отчетной документации;
* работу с родительской общественностью, сайтом школы и страницей в соцсетях.

***3.4. Осуществляет:***

* ведение документации ШСК;
* контроль за своевременным прохождением воспитанниками диспансеризации, регулирует физическую нагрузку в соответствии с возрастными особенностями и санитарно-гигиеническими нормами.

***3.5. Разрабатывает:***

* схему управления Движением;
* планы, положения и программы деятельности ШСК.

***3.6. Контролирует:***

* соблюдение преподавателями и воспитанниками клубов прав детей и

«Положения о ШСК «Баскетбол»;

* 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. Координирует:***

* взаимодействие всех клубов ШСК;

***3.8. Руководит:***

* работой преподавателей клубов;
* работой ШСК;
* разработкой документов по **школьному** физкультурно-спортивному движению.

***3.9. Корректирует:***

* план действий сотрудников и воспитанников ШСК во время учебно- воспитательного процесса, соревнований;
* план работы ШСК.

***3.10. Консультирует:***

* сотрудников ШСК, воспитанников и их родителей

 (законных представителей) по работе школьного СК,

* по содержанию руководящих документов.

**4. ПРАВА.**

* 1. Принимать управленческие решения, касающиеся деятельности ШСК во время проведения занятий, учебно-тренировочных сборов, соревнований.
	2. Давать обязательные распоряжения сотрудникам и воспитанникам во время проведения мероприятий и соревнований.
	3. Привлекать сотрудников ШСК к проведению любых мероприятий, касающихся деятельности ШСК “Баскетбол”.
	4. 4.4. Представлять сотрудников и воспитанников ШСК к поощрению.

**5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.**

* 1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Положения о **школьном** **спортивном** **клубе**

**«Баскетбол»,** 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 несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.

* 1. За применение, в том числе неоднократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося,

руководитель Центра может быть освобожден от исполнения обязанностей в соответствии с трудовым законодательством и Законом РФ «Об образовании».

* 1. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно- гигиенических правил организации образовательного, учебного и хозяйственного процессов, планов работы Центра, руководитель привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.
	2. За 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 несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым или гражданским законодательством.

1. **ВЗАИМООТНОШЕНИЯ. СВЯЗИ ПО ДОЛЖНОСТИ.**

**Руководитель Центра:**

* 1. Работает в соответствии с планом;
	2. Самостоятельно планирует свою работу на каждый учебный год с учетом плана работы образовательного учреждения.
	3. Своевременно представляет заместителю директора образовательного учреждения, курирующего данное направление, необходимую отчетную документацию.
	4. Получает от заместителя директора образовательного учреждения информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами.