Приложение №2

к приказу ГБОУ РГИ им.Г.Альмухаметова

№\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

**Должностная инструкция**

**руководителя школьного спортивного клуба «БЫСТРЕЕ,ВЫШЕ,СИЛЬНЕЕ**»

**Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Республиканская гимназия-интернат им.г.Альмухаметова**

1. **Общиеположения**

Руководитель школьного спортивного клуба назначается и освобождается от должности директором общеобразовательного учреждения. На период отпуска и временной нетрудоспособности руководителя клуба его обязанности могут быть возложены на заместителя руководителя клуба.

Руководитель спортивного клуба непосредственно подчиняется

директору гимназии.

В своей деятельности руководитель школьного спортивного клуба руководствуется Конвенцией ООН «Оправах 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», Положением о школьном спортивном клубе **«БЫСТРЕЕ,ВЫШЕ,СИЛЬНЕЕ**».

1. **Функции**

Основными направлениями деятельности руководителя спортивного клуба являются:

- 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 городских спортивных соревнованиях;

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

1. **Должностныеобязанности**

Руководитель школьного спортивного клуба выполняет следующие должностные обязанности:

* направляет, координирует и руководит работой Совета спортивногоклуба;
* организует внеклассную физкультурно-оздоровительную и спортивно-массовую работу и мероприятия влицеи;
* организует внутрилицейские и межшкольные соревнования и физкультурно- спортивные праздники, проводит соответствующую подготовку учащихся к спортивным соревнованиям;
* поддерживает контакт со спортивными клубами города и другими организациямии учреждениями;
* следит за соблюдением санитарно-гигиенических норм и требований, правил охраны труда, пожарной безопасности при проведении занятий и мероприятий;
* контролирует по согласованию с медработником состояние здоровьядетей;
* анализирует готовность работников и воспитанников клуба к участию в соревнованиях и учебно-тренировочных занятий;
* организует участие воспитанников клуба в городских соревнованиях и иных мероприятиях;
* организует работу по своевременной подготовке и сдаче необходимой отчетной документации;
* организует работу с родителями воспитанниковспортклуба;
* составляет расписание работы спортивных занятийклуба;
* ведет документацию спортивногоклуба;
* разрабатывает планы, положения и программы деятельности спортивногоклуба;
* контролирует состояние инвентаря и учебногооборудования;
* руководит работой школьного спортивного клуба, разработкой документации клуба;
* представляетспортивныйклубназаседанияхпедагогическихсоветов,совещаниях, конференциях и других мероприятиях, связанных с деятельностьюклуба.
1. **Руководитель спортивного клуба имеет право в пределах своей компетентности**:
* принимать любые управленческие решения, касающиеся деятельности спортклуба во время проведения тренировочных занятий исоревнований;
* давать воспитанникам клуба обязательные для выполнения распоряжения во время занятий исоревнований;
* привлекать к организации и проведению спортивно-массовых и оздоровительных общелицейских мероприятий классных руководителей, воспитателей и учителей-предметников;
* представлять для поощрения директором школы воспитанников спортклуба;
* запрашивать у директора гимназии нормативно-правовые документы, информационный материал, необходимый для исполнения своих должностных обязанностей.
1. **Руководитель школьного спортклуба несет ответственность**:

За неисполнение или не надлежащее исполнение без уважительной причины законных распоряжений руководителя, Положения о школьном спортивном клубе 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.

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.

1. **Взаимоотношения. Связи по должности**

Руководитель спортивного клуба:

* + планирует работу школьного спортивного клуба на каждый учебный год. План его работы утверждается директором гимназии не позднее пяти дней с начала планируемого периода;
	+ предоставляет директору гимназии письменный отчет о своей деятельности в течение 10 дней после окончания полугодия и учебногогода;

- получает от директора гимназии 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 гимназии;

- передает директору гимназии информацию, полученную на совещаниях и семинарах, непосредственно после ееполучения.