УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ КО «ТМТ»
_____С.А. Петров
«30» августа 2022 г.

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 руководителю образовательной организации.
1.3. Руководителю Клуба непосредственно подчиняются заместители руководителя Клуба, руководители отделений по видам спорта (комитеты, структурные подразделения Клуба), педагоги дополнительного образования (тренеры преподаватели).
1.48. своей деятельности руководитель Клуба руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», законом «О физической культуре 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 ФИЗИЧЕКОГО воспитания обучающихся Клуба.
2.3. Формирование здорового образа жизни и развитие массового молодежного 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 слетов.
2.6. Обеспечение взаимодействия с организациями, учреждениями и клубами, занимающимися проблемой развития спорта и физического воспитания молодежи.

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, привлекает воспитанников и работников Клуба к участию в соревнованиях к учебно-тренировочным сборам.
3.2. Планирует подготовку занятий совместно с Советом Клуба, организует учебно-тренировочные сборы и соревнования.
3.3. Организует работу Совела Клуба, участие студентов Клуба в соревнованиях, учебно-тренировочных сборах и иных мероприятиях. Руководит учебно-воспитательным процессом Клуба, организует проведение внутри техникума и между СНОУ соревнований и

физкультурно-спортивных праздников, занимается комплектованием студентов Клуба, занимается налаживанием связей Клуба с другими организациями для совместной деятельности, контролирует накопление имущества и оборудования, контролирует работу по своевременной подготовке и сдаче руководителю образовательной организации необходимой отчетной документации.

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 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; выполнение преподавателями Клуба возложенных на них обязанностей по обеспечению безопасности жизнедеятельности студентов.

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

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

3.9. Представляет Клуб на 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 работы; выполнения приказов и распоряжений, касающихся их действий при организации занятий.

4.4. Привлекать сотрудников Клуба к проведению любых мероприятий, касающихся деятельности Клуба.

4.5. Представлять руководителю образовательной организации сотрудников и отдельных лиц, находящихся в непосредственном подчинении для контроля и внесения корректив; информационные материалы и нормативно-правовые документы у руководителя техникума, необходимые для исполнения своих должностных обязанностей получать и использовать.

5. Ответственность

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Положения «О спортивном клубе ГБПОУ КО «ТМТ, 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 физическим и

(или) психическим насилием над личностью студента, 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 административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

5.4. За виновное причинение Клубу или обучающемуся техникума вреда (в лом числе морального) в связи с исполнением (неисполнением) свои: должностных обязанностей, а также неиспользование прав, предоставленных настоящей инструкцией; руководитель Клуба несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским 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 учетов плана работы образовательной организации.

6.3. Своевременно представляет руководителю техникума необходимую отчетную документацию.

6.4. Получает от руководителя образовательной организации информацию нормативно правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующим и документам.

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

6.6. Информирует руководителя образовательной организации обо всех чрезвычайных происшествиях в Клубе, действиях сотрудников и обучающихся Клуба во время проведения занятий, соревнований, учебно-тренировочных сборов.

С инструкцией и должностными обязанностями ознакомлены: _____ Арутюнова Т.Н.