

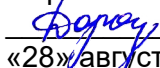


**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ГОРОДА ДУБНЫ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ,
ЛИЦЕЙ № 6 ИМЕНИ АКАДЕМИКА Г.Н. ФЛЁРОВА
(ЛИЦЕЙ №6)**

141986 г. Дубна, Московская область, ул. Понтекорво, 16, тел/факс: 3-02-91, e-mail:school6@dubna.ru

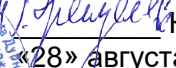
СОГЛАСОВАНО

Председатель Совета
по развитию лицея

 Дорощеева Н.Н.
«28» августа 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ

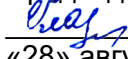
Директор лицея № 6

 Кренделева Н. Г.
«28» августа 2017 г.



СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома

 Глазнева Н.А.
«28» августа 2017 г.

**Приложение
к приказу по основной деятельности
№ 1.135. от 28.08.2017 г.**

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
руководителя спортивного клуба «Позитрон» муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения города Дубны Московской области,
лицей № 6 имени академика Г.Н. Флёрова**

I. Общие положения

- 1.1. Настоящая должностная инструкция руководителя лицейского спортивного клуба «Позитрон» разработана в соответствии с федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с учетом Федеральных государственных образовательных стандартов общего образования.
- 1.2. Исполнение обязанностей руководителя лицейского спортивного клуба «Позитрон» (далее – Клуб) возлагается на заместителя директора по ВР или на лицо, с которым директор лицея заключает договор безвозмездного оказания услуг.
- 1.3. Руководитель Клуба непосредственно подчиняется директору лицея.
- 1.4. Руководителю Клуба непосредственно подчиняются:
 - заместители руководителя клуба;
 - руководители секций по видам спорта (структурные подразделения клуба);
 - педагоги дополнительного образования.
- 1.5. В своей деятельности руководитель Клуба руководствуется:
 - Конституцией Российской Федерации;
 - Законом «Об образовании в Российской Федерации»;
 - 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 спортивном клубе», Положением «О Совете клуба», уставом Клуба, настоящей инструкцией, локальными правовыми актами лицея.

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

Руководитель Клуба обязан соблюдать Конвенцию о правах ребенка.

II. 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 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, соревнований, туристических слетов, и др.
- 2.6. Обеспечение взаимодействия с организациями, учреждениями и клубами, занимающимися проблемой развития спорта и физического воспитания молодежи.

III. 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;
 - готовность работников и воспитанников клуба к участию в соревнованиях и учебно-тренировочных сборах.
- 3.2. Планирует:
 - подготовку занятий совместно с Советом Клуба;
 - организацию учебно-тренировочных сборов и соревнований.
- 3.3. Организует:
 - работу Совета Клуба;
 - участие воспитанников клуба в соревнованиях, учебно-тренировочных сборах и других мероприятиях;
 - учебно-воспитательный процесс;
 - лицейские и городские соревнования и физкультурно-спортивные праздники;
 - комплектование групп Клуба;
 - связи Клуба с другими организациями для совместной деятельности;
 - накопления имущества и оборудования;
 - подготовка отчетной документации;
 - работу с родительской общественностью.
- 3.4. Осуществляет:
 - составление учебного расписание клуба;
 - ведение документации Клуба;
 - замену временно отсутствующих преподавателей;
 - своевременное и правильное оформление документов на приобретение материально-технических средств и оборудования, их получение;
 - привлечение, подбор и расстановку кадров;
 - контроль за своевременным прохождением воспитанниками Клуба диспансеризации, регулирует 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 его материально-технического развития.
- 3.6. Контролирует:
 - соблюдение преподавателями и воспитанниками клуба прав детей и «Положения «О спортивном 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, техники безопасности, пожарной безопасности при проведении занятий и мероприятий, в том числе вне лица;
 - выполнение преподавателями клуба возложенных на них обязанностей по обеспечению безопасности жизнедеятельности воспитанников.
- 3.7. Координирует:
- взаимодействие между секциями и Советом Клуба;
- 3.8. Руководит:
- работой преподавателей Клуба;
 - работой Совета Клуба;
 - разработкой документов по Клуба.
- 3.9. Корректирует:
- план действий сотрудников и воспитанников Клуба во время учебно-воспитательного процесса, учебно-тренировочных сборов, соревнований;
 - план работы Клуба.
- 3.10. Консультирует:
- сотрудников, воспитанников и их родителей (законных представителей) по работе Клуба, по содержанию руководящих документов.
- 3.11. Представляет:
- Клуб на педагогических советах, совещаниях, конференциях и других мероприятиях, связанных с деятельностью клуба.

IV. Права

- 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 выполнения планов работы, 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 сотрудников и воспитанников Клуба к поощрению.
- 4.6. Запрашивать для контроля и внесения корректив рабочую документацию различных подразделений и отдельных лиц, находящихся в непосредственном подчинении.

V. Ответственность

- 5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Положения «О спортивном клубе», 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 Клуба несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.
- 5.2. За применение, в том числе неоднократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, руководитель Клуба может быть освобожден от исполнения обязанностей в соответствии с трудовым законодательством и законом «Об образовании в Российской Федерации».
- 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.
- 5.4. За виновное причинение Клуба 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.

VI. Взаимоотношения

Руководитель Клуба:

- 6.1. Работает в соответствии с планом Клуба;
- 6.2. Самостоятельно планирует свою работу на каждый учебный год с учетом плана работы лица;
- 6.3. Своевременно представляет директору лица необходимую отчетную документацию.
- 6.4. Получает от директора 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 сотрудниками и воспитанниками Клуба.

VII. Права и обязанности воспитанников Клуба

- 7.1. Воспитанники Клуба имеют право:
 - бесплатно пользоваться спортивным инвентарем, оборудованием и спортивными сооружениями, а также методическими пособиями;
 - получать консультации;
 - избирать и быть избранными в Совет Клуба;
 - систематически проходить медицинское обследование;
 - вносить предложения по совершенствованию работы Клуба.
- 7.2. Воспитанник Клуба обязан:
 - соблюдать установленный порядок;
 - соблюдать правила техники безопасности при проведении занятий;
 - бережно относиться к имуществу и спортивному инвентарю;
 - показывать личный пример здорового образа жизни.

С содержанием должностной инструкции ознакомлен руководитель спортивного клуба «Позитрон»: