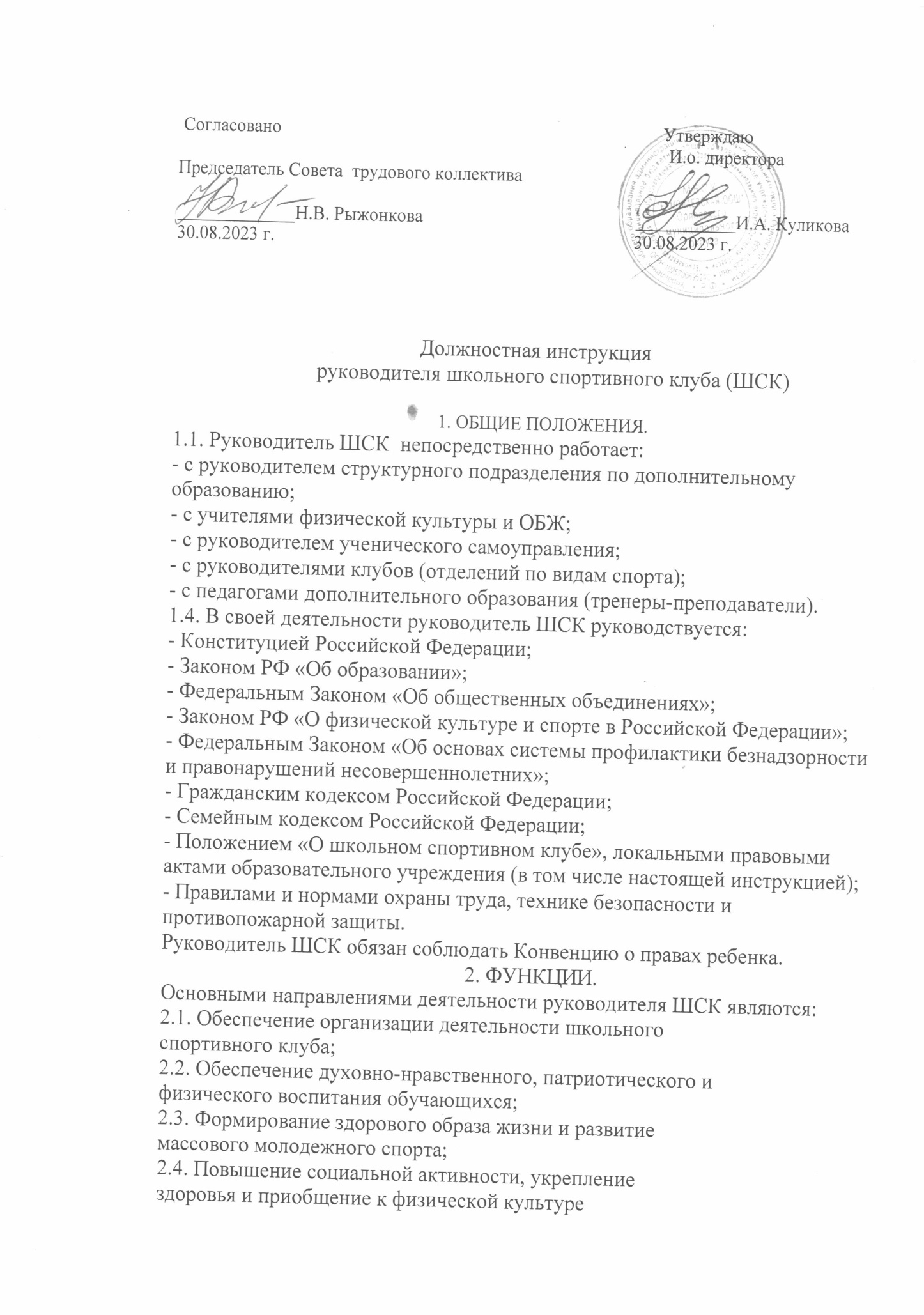
****

подрастающего поколения;

2.5. Организация, соревнований, фестивалей, олимпийских уроков и

др.;

2.6. Обеспечение взаимодействия с организациями, учреждениями и

клубами, занимающимися проблемой развития спорта и физического

воспитания молодежи.

3. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ.

Руководитель ШСК выполняет следующие должностные обязанности:

3.1. Анализирует:

- законодательство РФ и Региона в области развития спорта и физического

воспитания для обеспечения деятельности школьного спортивного клуба.

- 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 ;

- 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.

3.11. Представляет:

- школьный спортивный клуб на педагогических советах, совещаниях, конференциях и других мероприятиях, связанных с деятельностью спортивных клубов.

4. ПРАВА.

4.1. Принимать управленческие решения, касающиеся деятельности ШСК

во время проведения занятий, учебно-тренировочных сборов, соревнований.

4.2. Давать обязательные распоряжения сотрудникам и воспитанникам во

время проведения мероприятий и соревнований.

4.3. Привлекать сотрудников ШСК к проведению любых мероприятий,

касающихся деятельности ШСК.

4.4.Представлять сотрудников и воспитанников ШСК к поощрению.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Положения о школьном 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 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 Центра может быть освобожден от исполнения обязанностей в

соответствии с трудовым законодательством и Законом РФ «Об образовании».

5.3. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-

гигиенических правил организации образовательного, учебного и хозяйственного процессов, планов работы Центра, руководитель привлекается административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

