Утверждаю:
директор ГБОУ школы-интерната № 17 г.о. Самара
_____Г.А. Коскова
Приказ 02-17-1/114
от «21» 10 2026 г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ РУКОВОДИТЕЛЯ ШКОЛЬНОГО СПОРТИВНОГО КЛУБА

1 Общие положение

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).
1.3. В своей деятельности руководитель Клуба руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», законом «О физической культуре и 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 физического воспитания воспитанников Клуба.
2.3. Формирование здорового образа жизни и развитие массового молодёжного 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 слётов
2.6 Обеспечение взаимодействия с организациями, учреждениями и клубами, занимающимися проблемой развития спорта и физического воспитания молодёжи.

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, подготовленность воспитанников и работников Клуба к участию в соревнованиях и учебно-тренировочных сборах.
3.2. Планирует подготовку занятий совместно с Советом Клуба, организует учебно-тренировочные сборы и соревнования.
3.3. Организует работу Совета Клуба, участие воспитанников Клуба в соревнованиях, учебно-тренировочных сборах и иных мероприятиях, руководит учебно-воспитательным процессом Клуба, организует проведение внутришкольных и межшкольных соревнований и физкультурно-спортивных праздников, занимается комплектованием воспитанников 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, организует и выполняет разъяснительную работу с родителями членов Клуба.

3.3. 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 и воспитанниками Клуба регулярного медицинского осмотра, регулирует их недельную физическую нагрузку в соответствии с возрастными особенностями и санитарно-гигиеническими нормами.

3.4. Разрабатывает схему управления Клубом, планы, положения и программы деятельности Клуба, в том числе материально-технического развития Клуба.

3.5. 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, в том числе вне образовательной организации; выполнение преподавателями Клуба возложенных на них обязанностей по обеспечению безопасности жизнедеятельности воспитанников.

3.6. Координирует взаимодействие отделений (структурных подразделений) Клуба и Совета Клуба.

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 педагогических советах, 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 планов работы; выполнения 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 руководителю образовательной организации сотрудников и отдельных лиц, находящихся в непосредственном подчинении для контроля и внесения корректив; информационные материалы и нормативно-правовые документы у руководителя образовательной организации, 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 Елизаветинская СОШ», 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 с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, 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 хозяйственных с процессов, планов работы Клуба руководитель Клуба привлекается і административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.
5.4. За виновное причинение Клубу или участникам образовательных отношению вреда (в том числе морального) в связи с исполнением (неисполнением) свою должностных обязанностей, а также неиспользование прав, предоставленные настоящей инструкцией, руководитель Клуба несет материальную ответственность] в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданси 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 учетом» плана работы образовательной организации.
6.3. Своевременно представляет руководителю образовательной организации необходимую отчетную документацию.
6.4. Получает от руководителя образовательной организации информации нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомите под расписку с соответствующими документами.
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 воспитанников Клуба во время проведения занятий, соревнований, учебно-тренировочных сборов.