

Утверждаю
Директор МКОУ Большесальской средней
общеобразовательной школы



О. М. Ефимова

Приказ № 312 от 09.03.2012 г.

Должностная инструкция

руководителя физкультурно-спортивного клуба (ФКС)
МКОУ Большесальской средней общеобразовательной школы (руководителя структурного
подразделения)

1. Общие положения.

- 1.1 Настоящая должностная инструкция разработана на основе тарифно-квалификационной характеристики руководителя структурного подразделения учреждения образования, утвержденной приказом Минобразования Российской Федерации и Госкомвуза Российской Федерации.
- 1.2 Руководитель ФКС назначается и освобождается от должности приказом директора школы. На период временной нетрудоспособности и отпуска руководителя ФКС, его обязанности возлагаются на педагога-организатора. Временное исполнение обязанностей в этих случаях осуществляется на основании распоряжения по ФКС и согласования приказа директора школы, изданного с соблюдением требований законодательства о труде.
- 1.3 Руководитель ФКС должен иметь высшее профессиональное образование и стаж работ не менее 5 лет на педагогических или административных должностях.
- 1.4 Руководитель ФКС осуществляет непосредственное руководство ФКС. Работник центра непосредственно подчиняются руководителю ФКС согласно штатного расписания.
- 1.5 В своей деятельности руководитель ФКС руководствуется Конвенцией о правах человека, Конвенцией о правах ребенка, Конституцией и законами Российской Федерации, Указами Президента РФ, решениями Правительства РФ, органов управления всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также Уставом, Положением о ФКС и локальными правовыми актами школы (правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора школы, настоящей должностной инструкцией), трудовым договором.

2. Функции

- 2.1. Основными направлениями деятельности руководителя структурного подразделения ФКС является: организация оздоровительной, учебно-воспитательной и учебно-тренировочной работы ФКС МКОУ Большесальской СОШ
- 2.2. Обеспечение административно-хозяйственной (производственной) работы ФКС МКОУ Большесальской СОШ;
- 2.3. Создание режима соблюдения норм и правил техники безопасности в ФКС МКОУ Большесальской СОШ;

2. Должностные обязанности.

3.1 Руководитель ФСК:

- организует учебно-тренировочную работу в ФСК школы;
- обеспечивает выполнение административно-хозяйственной работы ФСК;
- обеспечивает выполнение норм и правил техники безопасности, санитарно-гигиенического режима;
- руководит работой по выполнению программ объединений клуба, разрабатывает и внедряет новые программы;
- составляет расписание занятий членов ФСК;
- предоставляет отчёты по деятельности ФСК;
- осуществляет контроль за качеством образовательного процесса в ФСК, за подготовку учащихся к спартакиадам, фестивалям, соревнованиям, конкурсам, играм,
- руководит подготовкой и проведением соревнований разных уровней;
- принимает меры по совершенствованию материально-технической базы ФСК;
- осуществляет контроль за безопасностью используемого оборудования, технических и наглядных средств обучения;
- организует своевременное и качественное проведение паспортизации спортзала;
- приостанавливает образовательный процесс в помещении, если там создаются условия опасные здоровью работников и обучающихся;
- работает в режиме не нормированного рабочего дня исходя из 40 - часовой рабочей недели;
- решает вопросы деятельности ФСК, не входящие в компетенцию руководителя ФСК, на основании доверенности, выдаваемой директором школы.

3. Права

- 4.1 Пользуется правом распоряжения имуществом и средствами ФСК в пределах установленных законом и Уставом школы, Положением о ФСК. Издавать распоряжения, обязательные для всех работников и обучающихся в ФСК (курируемых классах).
- 4.2 Утверждать структуру ФСК и штатное расписание, график работы и расписание занятий.
- 4.3 Распределять обязанности работников ФСК.
- 4.4 Утверждать должностные инструкции.
- 4.5 Осуществлять иную деятельность, не противоречащую действующему законодательству, Уставу школы, Положению ФСК.

4. Ответственность.

- 4.1. Руководитель ФСК МОУ Большесалырской Средней общеобразовательной школы несет ответственность за уровень квалификации работников ФСК, реализацию образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса, жизнь и здоровье, соблюдение прав и свобод, обучающихся и работников ФСК во время образовательного процесса в установленном законодательством Российской Федерации порядке.
- 4.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и правил внутреннего трудового распорядка школы, иных локальных нормативных актов законных распоряжений органов управления образованием, должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией, в том числе за не

использование предоставленных прав, руководитель ФСК МКОУ Большесалырской средней общеобразовательной школы несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.

- 4.3. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическими и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, а также за совершение иного аморального проступка руководитель ФСК МКОУ Большесалырской Средней общеобразовательной школы может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Законом Российской Федерации «Об образовании»).
Увольнение за данный проступок не является мерой дисциплинарной ответственности.
- 4.4. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации учебно- воспитательного процесса, руководитель ФСК привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.
- 4.5. За виновное причинение школе или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей руководитель центра несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

5. Взаимоотношения. Связи по должности

- 5.1. Руководитель ФСК работает по графику, составленному, исходя из 40-часовой рабочей недели, и утвержденному директором школы;
- 5.2. Поддерживает тесные контакты с Советом школы, педагогическим Советом, органами местного самоуправления, образовательных учреждений дополнительного образования детей и общественными организациями физкультурно-спортивной направленности;
- 5.3. Получает от администрации школы информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами;
- 5.4. Систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с педагогическими работниками школы

С инструкцией ознакомлена _____ /Семёнова Е. Л./