



«УТВЕРЖДАЮ»  
Директор МБОУ «СОШ №6» НМР РТ  
И.С. Глухарева  
от «16» июня 2025 года №202 од

**Должностная инструкция  
руководителя школьного спортивного клуба  
(ШСК как структурное подразделение)**

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

- 1.1. Исполнение обязанностей руководителя школьного спортивного клуба Андреева И.О. возлагается на заместителя директора образовательной организации или на лицо, с которым директор образовательной организации заключил договор безвозмездного оказания услуг.
- 1.2. Руководитель ШСК непосредственно подчиняется директору образовательной организации.
- 1.3. Руководителю ШСК непосредственно подчиняются:
  - заместители руководителя клуба;
  - руководители отделений по видам спорта (структурные подразделения клуба);
  - педагоги дополнительного образования (тренеры-преподаватели);
  - методисты.
- 1.4. В своей деятельности руководитель ШСК руководствуется:
  - Конституцией Российской Федерации;
  - Законом РФ «Об образовании»;
  - Федеральным Законом «Об общественных объединениях»;
  - 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 школьном спортивном клубе», локальными правовыми актами ГОУ (в том числе настоящей инструкцией);
  - Типовым положением об образовательной организации;
  - Правилами и нормами охраны труда, технике безопасности и противопожарной защиты.

Руководитель ШСК обязан соблюдать Конвенцию о правах ребенка.

## **2. ФУНКЦИИ.**

Основными направлениями деятельности руководителя ШСК являются:

- 2.1. Обеспечение организации деятельности ШСК;
- 2.2. Обеспечение духовно-нравственного, патриотического и физического воспитания воспитанников ШСК;
- 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.

## **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 ШСК;
- готовность работников и воспитанников клуба к участию в соревнованиях и учебно-тренировочных сборах;

### *3.2. Планирует:*

- подготовку занятий совместно с Советом ШСК;
- организацию учебно-тренировочных сборов и соревнований.

### *3.3. Организует:*

- работу Совета ШСК;
- участие воспитанников клуба в соревнованиях, учебно-тренировочных сборах и других мероприятиях;
- учебно-воспитательный процесс;
- внутришкольные и межшкольные соревнования и физкультурно-спортивные праздники;
- комплектование групп ШСК;
- 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 ШСК;

- замену временно отсутствующих преподавателей;
- своевременное и правильное оформление документов на приобретение материально-технических средств и оборудования и их получение;
- привлечение, подбор и расстановку кадров;
- контроль за своевременным прохождением членами ШСК 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 ШСК, в том числе материально-технического развития ШСК.

**3.6. Контролирует:**

- соблюдение преподавателями и членами клуба прав детей и «Положения о ШСК «\_\_\_\_\_»;
- состояние инвентаря и учебного оборудования;
- проведение занятий преподавателями клуба;
- 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 образовательной организации;
- выполнение преподавателями клуба возложенных на них обязанностей по обеспечению безопасности жизнедеятельности обучающихся;

**3.7. Координирует:**

- взаимодействие отделений (структурных подразделений) ШСК и Совета ШСК;

**3.8. Руководит:**

- работой преподавателей клуба;
- работой Совета ШСК;
- разработкой документов по ШСК.

**3.9. Корректирует:**

- план действий сотрудников и членов ШСК во время учебно-воспитательного процесса, учебно-тренировочных сборов, соревнований;
- план работы ШСК.

**3.10. Консультирует:**

- сотрудников ШСК, обучающихся и их родителей (законных представителей) по работе ШСК, по содержанию руководящих документов.

**3.11. Представляет:**

- ШСК на педагогических советах, совещаниях, конференциях и других мероприятиях, связанных с деятельностью клуба.

#### **4. ПРАВА.**

- 4.1. Принимать любые управленческие решения, касающиеся деятельности ШСК во время проведения занятий, учебно-тренировочных сборов, соревнований.
- 4.2. Давать обязательные распоряжения сотрудникам и членам ШСК во время проведения учебно-тренировочных сборов и соревнований.
- 4.3. Требовать от сотрудников ШСК выполнения планов работы, приказов и распоряжений, касающихся их действий при организации занятий в клубе.
- 4.4. Привлекать сотрудников ШСК к проведению любых мероприятий, касающихся деятельности ШСК.
- 4.5. Представлять сотрудников и членов ШСК к поощрению.
- 4.6. Запрашивать для контроля и внесения корректив рабочую документацию различных подразделений и отдельных лиц, находящихся в непосредственном подчинении.

#### **5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.**

- 5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Положения «О ШСК «\_\_\_\_\_», 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 ШСК 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 ШСК 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 ШСК, руководитель ШСК привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.
- 5.4. За виновное причинение ШСК 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, руководитель ШСК несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым или гражданским законодательством.

## **6. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ. СВЯЗИ ПО ДОЛЖНОСТИ.**

*Руководитель ШСК:*

- 6.1. Работает в соответствии с планом ШСК;
- 6.2. Самостоятельно планирует свою работу на каждый учебный год с учетом плана работы образовательной организации;
- 6.3. Своевременно представляет Директору образовательной организации необходимую отчетную документацию;
- 6.4. Получает от директора образовательной организации 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 членами ШСК.
- 6.6. Информирует директора образовательной организации обо всех чрезвычайных происшествиях в ШСК, действиях сотрудников и членов ШСК во время проведения занятий, соревнований, учебно-тренировочных сборов.

«УТВЕРЖДАЮ»  
Директор МБОУ «СОШ №6» НМР РТ  
И.С. Глухарева  
от «16» июня 2025 года №202 од

## ПЛАН РАБОТЫ

### **СПОРТИВНО-МАССОВЫХ И ФИЗКУЛЬТУРНО-ОЗДОРОВИТЕЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ**

<b>№</b>	<b>Мероприятие</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственный</b>
<b>Внутришкольные мероприятия</b>			
<b>1</b>	Заседание совета клуба: утверждение совета клуба, составление плана работы на учебный год, распределение обязанностей. Организация проведения внутришкольного Дня Здоровья.	Сентябрь	Зам. директора по ВР Сердечная К.С; учитель физкультуры Андреева И.О.
<b>2</b>	Подготовка и проведение школьных соревнований по подвижным играм («Весёлые старты», 3-6 классы).	Октябрь	Зам. директора по ВР Сердечная К.С; учитель физкультуры Андреева И.О.
<b>3</b>	Первенство школы по пионерболу (5-7 классы).	Осенние каникулы	Зам. директора по ВР Сердечная К.С; учитель физкультуры Андреева И.О.
<b>4</b>	Соревнование на личное первенство школы по настольному теннису «Белая молния», 5-11 классы.	Осенние каникулы	Зам. директора по ВР Сердечная К.С; учитель физкультуры Андреева И.О.
<b>5</b>	Первенство школы по баскетболу «Оранжевый мяч» (7-11 классы) Подготовка и проведение школьных соревнований по волейболу (8-11 классы).	Ноябрь	Зам. директора по ВР Сердечная К.С; учитель физкультуры Андреева И.О.
<b>6</b>	Первенство школы по лыжным гонкам «Открытие лыжного сезона», подготовка и проведение школьных соревнований по лыжным гонкам.	Декабрь	Зам. директора по ВР Сердечная К.С; учитель физкультуры Андреева И.О.
<b>7</b>	Заседание совета клуба «Старт»: подведение итогов за полугодие; занятия физическими упражнениями и спортивные игры на переменах.	Январь	Зам. директора по ВР Сердечная К.С; учитель физкультуры Андреева И.О.
<b>8</b>	Соревнования «Весёлые старты».	Зимние каникулы	Зам. директора по ВР Сердечная К.С; учитель физкультуры Андреева И.О.
<b>9</b>	Соревнования по строевой подготовке «Парад песни и строя», посвящённые Дню Защитника Отечества, Соревнования «Богатырские потешки».	Февраль	Зам. директора по ВР Сердечная К.С; учитель физкультуры Андреева И.О; классные руководители
<b>10</b>	Подготовка и проведение спортивного праздника «А	Март	Зам. директора по ВР Сердечная

	ну- ка, девушки», посвящённый 8 марта.		К.С; учитель физкультуры Андреева И.О; классные руководители
11	Спортивное мероприятие «Зимние забавы».	Весенние каникулы	Зам. директора по ВР Сердечная К.С; учитель физкультуры Андреева И.О.
12	Участие в «Президентских состязаниях» и районных соревнованиях.	Апрель	Зам. директора по ВР Сердечная К.С; учитель физкультуры Андреева И.О.
13	Итоговое заседание клуба «Старт»: подведение итогов года, отчёт председателя совета клуба, составление плана на следующий учебный год.	Май	Зам. директора по ВР Сердечная К.С; учитель физкультуры Андреева И.О.
<b>Организационно- педагогическая работа</b>			
1	Обсуждение и утверждение плана работы на 2025-2026 учебный год.	Сентябрь	Зам. директора по ВР Сердечная К.С; учитель физкультуры Андреева И.О.
2	Составление режима работы спортивных секций. Составление плана спортивно- массовых мероприятий на 2025-2026 учебный год.	Октябрь	Зам. директора по ВР Сердечная К.С; учитель физкультуры Андреева И.О.
3	Подготовка спортивного зала и площадок. Подготовка команд участников. Подбор судейских бригад. Обеспечение наградного фонда.	В течении года	Зам. директора по ВР Сердечная К.С; учитель физкультуры Андреева И.О.
4	Оформление стенда клуба. Оформление текущей документации (таблицы соревнований, поздравления, объявления).	В течении года	Зам. директора по ВР Сердечная К.С.
<b>Учебно- воспитательная работа</b>			
1	Участие в общешкольных, классных родительских собраниях. Привлечение родителей для участия в спортивно- массовых мероприятиях в качестве участников, судей и группы поддержки.	В течении года	Зам. директора по ВР Сердечная К.С.
2	Организация и проведение спортивно- массовых мероприятий и праздников (согласно плану).	В течении года	Зам. директора по ВР Сердечная К.С; учитель физкультуры Андреева И.О.
<b>Спортивно- массовая работа</b>			
1	Составление и утверждение плана спортивно- массовых мероприятий.	Октябрь	Зам. директора по ВР Сердечная К.С; учитель физкультуры Андреева И.О.
2	Организация и проведение внутриклубных соревнований и праздников.	В течении года	Зам. директора по ВР Сердечная К.С; учитель физкультуры Андреева И.О.
3	Обеспечение участия команд клуба в районных соревнованиях.	В течении года	Зам. директора по ВР Сердечная К.С; учитель физкультуры Андреева И.О.
<b>Контроль и руководство</b>			
1	Анализ хода выполнения поставленных задач и	В течении	Зам. директора по ВР Сердечная

	проведения спортивно- массовых мероприятий.	года	К.С.
<b>2</b>	Корректировка работы клуба.	В течении года	Зам. директора по ВР Сердечная К.С.