



«Утверждаю»  
Директор МБОУ СОШ № 7  
Т.Н. Солошенко  
«30» августа 2021 г.

## Должностная инструкция руководителя спортивного направления «Самбо»

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

- 1.1. Исполнение обязанностей руководителя спортивного направления «Самбо» на учителя физической культуры.
- 1.2. Руководитель спортивного направления «Самбо» непосредственно подчиняется директору МБОУ СОШ № 7.
- 1.4. В своей деятельности руководитель направления руководствуется:
- Конституцией Российской Федерации;
  - Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации»;
  - 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;
  - Правилами и нормами охраны труда, технике безопасности и противопожарной защиты.
- Руководитель спортивного направления обязан соблюдать Конвенцию о правах ребенка.

### 2. ФУНКЦИИ.

Основными направлениями деятельности руководителя секции:

- 2.1. Обеспечение организации деятельности секции;
- 2.2. Обеспечение духовно-нравственного, патриотического и физического воспитания воспитанников;
- 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 мероприятий, соревнований.
- 2.6. Обеспечение взаимодействия с организациями, учреждениями и клубами, занимающимися проблемой развития спорта и физического воспитания молодежи.

### 3. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ.

Руководитель направления «Самбо» выполняет следующие должностные обязанности:

3.1. *Анализирует:*

- законодательство РФ и Краснодарского края в области развития спорта и физического воспитания;
- готовность воспитанников данного направления к участию в соревнованиях;

3.2. *Планирует:*

- подготовку занятий;
- организацию мероприятий и соревнований.

3.3. *Организует:*

- участие воспитанников клуба в соревнованиях и других мероприятиях;
- учебно-воспитательный процесс;
- внутришкольные и межшкольные соревнования и физкультурно-спортивные праздники;
- комплектование групп;
- связи с другими организациями для совместной деятельности;
- накопления имущества и оборудования;
- подготовка отчетной документации;
- работу с родительской общественностью.

3.4. *Осуществляет:*

- составление учебного расписание ;
- ведение документации;
- контроль за своевременным прохождением воспитанниками диспансеризации, регулирует недельную физическую нагрузку в соответствии с возрастными особенностями и санитарно-гигиеническими нормами.

3.5. *Контролирует:*

- состояние инвентаря и учебного оборудования;
- 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;
- выполнение преподавателями возложенных на них обязанностей по обеспечению безопасности жизнедеятельности воспитанников;

3.6. *Корректирует:*

- план действий сотрудников и воспитанников ШСК во время учебно-воспитательного процесса, соревнований;
- план работы по направлению «Самбо».

#### **4. ПРАВА.**

- 4.1. Давать обязательные распоряжения воспитанникам во время проведения мероприятий и соревнований.
- 4.2. Представлять воспитанников к поощрению.

#### **5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.**

- 5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин должностной инструкции, нормативных актов, 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 неоднократно, 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, руководитель привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

5.4. За виновное причинение 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 несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым или гражданским законодательством.

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

*Руководитель направления «Самбо»:*

- 6.1. Работает в соответствии с планом работы;
- 6.2. Самостоятельно планирует свою работу на каждый учебный год с учетом плана работы образовательного учреждения.
- 6.3. Своевременно представляет Директору образовательного учреждения необходимую отчетную документацию.
- 6.4. Получает от директора образовательного учреждения 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.
- 6.6. Информировывает директора образовательного учреждения обо всех чрезвычайных происшествиях, действиях сотрудников и воспитанников направления «Самбо» во время проведения занятий, соревнований, мероприятий.