

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 25 «Дюймовочка»
Тутаевского муниципального района
(МДОУ № 25 «Дюймовочка»)

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МДОУ № 25 «Дюймовочка»

Н.А. Лебедева

приказ от « 28 » 08 20 14 г. № 24/1-ог



ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ № ____
РУКОВОДИТЕЛЯ
СПОРТИВНОГО КЛУБА «ТРОПИНКИ ЗДОРОВЬЯ»

1. Общие положения.

1. Руководитель спортивного клуба «Тропинки здоровья» назначается и освобождается от должности заведующим учреждением.
2. На период отпуска и временной нетрудоспособности руководителя клуба его обязанности могут быть возложены на старшего воспитателя или на наиболее опытного педагога. Временное исполнение обязанностей в этих случаях осуществляется на основании приказа руководителя, изданного с соблюдением требований законодательства о труде.
3. Руководитель спортивного клуба непосредственно подчиняется заведующему и старшему воспитателю.
4. В своей деятельности руководитель клуба руководствуется Конвенцией ООН «О правах ребенка», Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, Гражданским кодексом РФ, Семейным кодексом РФ, Законом №273-ФЗ «Об образовании в РФ», Законом «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», Законом РФ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Федеральным законом «Об общественных объединениях», правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также Положением спортивного клуба «Тропинки здоровья».

2. Функции.

2. Основными направлениями деятельности руководителя спортивного клуба являются:
 - обеспечение** организации деятельности спортивного клуба «Тропинки здоровья»;
 - обеспечение** духовно-нравственного, патриотического и физического воспитания воспитанников детского сада;
 - формирование** здорового образа жизни и развитие массового детского спорта;
 - повышение** социальной активности, укрепление здоровья и приобщение к физической культуре подрастающего поколения;
 - организация** спортивно-массовых и оздоровительных мероприятий, учебно-тренировочных занятий, соревнований, конкурсов, участие в районных и областных спортивных соревнованиях и туристических слетах;
 - поддерживать** связь с другими спортивными клубами и учреждениями, занимающимися развитием спорта и физическим воспитанием детей и молодежи;
 - обеспечение** взаимодействия с организациями, учреждениями и клубами, занимающимися проблемой развития спорта и физического воспитания детей и молодежи.

3. Должностные обязанности.

Руководитель спортивного клуба выполняет следующие должностные обязанности:

- 3.1. **направляет**, координирует и руководит работой Совета спортивного клуба;

3.2. анализирует:

- законодательство РФ и Региона в области развития спорта и физического воспитания для обеспечения деятельности спортивного клуба «Тропинки здоровья»;
- подготовленность воспитанников и членов спортивного клуба к участию в соревнованиях и мероприятиях спортивной направленности;

3.3. **планирует** подготовку занятий совместно с Советом Клуба, организует учебно-тренировочные сборы и соревнования.

3.4. организует:

- работу Совета Клуба,
- участие воспитанников Клуба в соревнованиях, учебно-тренировочных сборах и иных мероприятиях,
- руководит учебно-воспитательным процессом Клуба,
- проведение внутрисадовых соревнований и физкультурно-спортивных праздников.

3.5. занимается:

- комплектованием воспитанников Клуба,
- налаживанием связей Клуба с другими организациями для совместной деятельности.

3.6. **составляет** расписание работы спортивных занятий клуба;

3.7. **разрабатывает** схему управления Клубом, планы, положения и программы деятельности Клуба, в том числе материально-технического развития Клуба.

3.8. **осуществляет** ведение документации Клуба,

3.9. организует:

- физкультурно-оздоровительную и спортивно-массовую работу, вовлекая максимальное число воспитанников и их родителей (законных представителей);
- участие членов клуба в различных мероприятиях спортивной направленности;
- работу по своевременной подготовке и сдаче необходимой отчетной документации;
- разъяснительную работу с родителями членов Клуба и родительской общественностью, в том числе на сайте детского сада и на страницах соцсетей.

3.10. **проводит** соответствующую подготовку воспитанников к спортивным соревнованиям;

3.11. контролирует:

- состояние инвентаря и учебного оборудования;
- соблюдение членами спортивного клуба прав детей и положений нормативных документов;
- выполнение принятых решений и утвержденных планов работы;

3.12. **следит** за соблюдением санитарно-гигиенических норм и требований, правил охраны труда, пожарной безопасности при проведении мероприятий, в том числе вне образовательного учреждения;

3.13. поддерживает:

- контакт со спортивными клубами района;
- тесную связь с Управляющим советом учреждения;

3.14. **представляет** спортивный клуб «Тропинки здоровья» на педагогических советах, совещаниях, конференциях и других мероприятиях, связанных с деятельностью спортивных клубов.

3.15. **информирует** руководителя ДОО обо всех чрезвычайных происшествиях в Клубе.

4. Права.

4.1. Руководитель спортивного клуба имеет право:

- **принимать** управленческие решения, касающиеся деятельности спортклуба во время проведения тренировочных занятий и соревнований;
- **привлекать** к организации и проведению спортивно-массовых и оздоровительных мероприятий членов клуба, воспитателей, специалистов и работников ДОО;
- **представлять для поощрения** заведующим детским садом членов спортклуба;
- **запрашивать** у заведующего нормативно-правовые документы, информационный материал, необходимый для исполнения своих должностных обязанностей.

5. Ответственность.

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительной причины законных распоряжений руководителя, Положения спортивного клуба «Тропинки здоровья» и иных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией, в том числе за неиспользование прав, предоставленных настоящей инструкцией, а также принятие управленческих решений, повлекшие 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 воспитанников, руководитель клуба может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Законом №273-ФЗ «Об образовании в РФ».

5.3. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации образовательного, учебного и хозяйственного процессов, планов работы спортклуба руководитель привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

5.4. За причинение клубу или участникам образовательного процесса вреда (в том числе и морального) в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей, а также неиспользованием прав, предоставленных настоящей инструкцией, руководитель клуба несет материальную ответственность в порядке и пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

5. Взаимоотношения. Связи по должности.

5.1. Руководитель спортивного клуба:

- **работает** в соответствии с планом работы Клуба;
- самостоятельно **планирует** свою работу на каждый учебный год. План его работы утверждается заведующим учреждением не позднее пяти дней с начала планируемого периода;
- **предоставляет** заведующему ДОУ письменный отчет о своей деятельности в течение 10 дней после окончания полугодия и учебного года и необходимую документацию;
- **получает** от заведующего и старшего воспитателя ДОУ информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами;
- **систематически** обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с педагогическими работниками и старшим воспитателем детского сада.

С инструкцией ознакомлен:

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

_____ (дата)

Один экземпляр получил на руки и обязуюсь хранить на рабочем месте

« ____ » _____ 20 ____ г.