

Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 53»
ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ № 46
Руководителя школьного
спортивного клуба



Утверждаю
Директор МБОУ СОШ № 53
Н.А.Збар

Приказ № 92/04
от «30» декабря 2019 г.

1. Общие положения

1.1. Данная *должностная инструкция руководителя спортивного клуба* в школе разработана на основании **Профессионального стандарта 01.003 «Педагог дополнительного образования детей и взрослых»**, утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты РФ № 298н от 5 мая 2018 года; в соответствии с Федеральным Законом №273-ФЗ от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 26 июля 2019 года; Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом общеобразовательного учреждения и другими нормативными актами, регулирующими трудовые отношения между работником и работодателем.

1.2. Настоящая должностная инструкция руководителя школьного спортивного клуба (ШСК) по профессиональному стандарту устанавливает трудовые функции, должностные обязанности, права и ответственность, связи по должности сотрудника, занимающего в общеобразовательном учреждении должность педагога по дополнительному образованию детей.

1.3. Руководитель ШСК в общеобразовательном учреждении относится к категории специалистов.

1.4. На должность руководителя ШСК может назначаться лицо, имеющее:

- высшее образование или среднее профессиональное образование в рамках укрупненных групп направлений подготовки высшего образования и специальностей среднего профессионального образования "Образование и педагогические науки";
- высшее образование либо среднее профессиональное образование в рамках иного направления подготовки высшего образования и специальностей среднего профессионального образования при условии его соответствия дополнительным общеразвивающим программам, реализуемым общеобразовательным учреждением, и получение при необходимости после трудоустройства дополнительного профессионального образования по направлению подготовки "Образование и педагогические науки".
- требования к опыту практической работы не предъявляются.

1.5. Условиями допуска к работе является:

- отсутствие ограничений на занятие педагогической деятельностью, установленных законодательством Российской Федерации, а именно, не лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда; не имеющие или не имевшие судимости за преступления, состав и виды которых установлены законодательством Российской Федерации; не признанные недееспособными в установленном Федеральным законом порядке; не имеющие заболеваний, предусмотренные установленным перечнем;
- прохождение руководителем школьного спортивного клуба обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований), а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- при привлечении к работе с обучающимися в качестве руководителя клуба - прохождение инструктажа по обеспечению охраны труда, безопасности жизнедеятельности.

1.6. Руководитель ШСК назначается и освобождается от должности директором общеобразовательного учреждения. Подчиняется непосредственно директору школы, выполняет обязанности под руководством заместителя директора по воспитательной работе.

1.7. В своей работе руководитель ШСК руководствуется должностной инструкцией, разработанной по профессиональному стандарту, Конституцией и указами Президента Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации и органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания учащихся, трудовым законодательством, Федеральным законом №273-ФЗ от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации». Также, руководствуется Уставом и локальными правовыми актами общеобразовательного учреждения, трудовым договором, нормативно правовыми актами в области защиты прав детей, включая Конвенцию ООН о правах ребенка, правилами и нормами охраны труда и пожарной безопасности.

1.8. Руководитель ШСК должен знать:

- законодательство Российской Федерации и субъекта Российской Федерации в части, регламентирующей деятельность в сфере дополнительного образования детей;
- законодательство Российской Федерации об образовании в части, регламентирующей контроль и оценку освоения дополнительных

общеобразовательных программ (с учетом их направленности), законодательство РФ в части, регламентирующей защиту персональных данных;

- локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса, разработку программно-методического обеспечения, ведение и порядок доступа к учебной и иной документации, в том числе документации, содержащей персональные данные;
- основные правила и технические приемы создания информационно-рекламных материалов о возможностях и содержании дополнительных общеобразовательных программ на бумажных и электронных носителях;
- принципы и приемы представления дополнительной общеобразовательной программы;
- техники и приемы общения (слушания, убеждения) с учетом возрастных и индивидуальных особенностей обучающихся общеобразовательного учреждения;
- техники и приемы вовлечения в деятельность, мотивации детей различного возраста к освоению избранного вида деятельности (избранной образовательной программы) обучающихся различного возраста;
- характеристики различных методов, форм, приемов и средств организации деятельности учащихся при освоении дополнительных общеобразовательных программ соответствующей направленности;
- электронные ресурсы, необходимые для организации различных видов деятельности обучающихся школы;
- психолого-педагогические основы и методика применения технических средств обучения, ИКТ, электронных образовательных и информационных ресурсов, дистанционных образовательных технологий и электронного обучения, если их использование возможно для освоения дополнительной общеобразовательной программы;
- особенности и организацию педагогического наблюдения, других методов педагогической диагностики, принципы и приемы интерпретации полученных результатов;
- основные характеристики, способы педагогической диагностики и развития ценностно-смысловой, эмоционально-волевой, потребностно-мотивационной, интеллектуальной, коммуникативной сфер учащихся различного возраста на занятиях по дополнительным общеобразовательным программам;
- основные подходы и направления работы в области профессиональной ориентации, поддержки и сопровождения профессионального самоопределения при реализации дополнительных общеобразовательных программ соответствующей направленности;

- профориентационные возможности занятий избранным видом деятельности (для преподавания по дополнительным общеразвивающим программам);
- особенности одаренных детей, учащихся с ограниченными возможностями здоровья, специфика инклюзивного подхода в образовании (в зависимости от направленности образовательной программы и контингента учащихся школы);
- методы, приемы и способы формирования благоприятного психологического климата и обеспечения условий для сотрудничества учащихся школы;
- источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов;
- педагогические, санитарно-гигиенические, эргономические, эстетические, психологические и специальные требования к дидактическому обеспечению и оформлению учебного помещения в соответствии с его назначением и направленностью реализуемых программ;
- правила эксплуатации учебного оборудования (оборудования для занятий избранным видом деятельности) и технических средств обучения;
- требования охраны труда при проведении учебных занятий в школе, осуществляющей образовательную деятельность, и вне общеобразовательного учреждения (на выездных мероприятиях);
- требования обеспечения безопасности жизни и здоровья обучающихся общеобразовательного учреждения;
- основные направления досуговой деятельности, особенности организации и проведения досуговых мероприятий в общеобразовательном учреждении;
- методы и формы организации деятельности и общения, техники и приемы вовлечения учащихся в деятельность и общение при организации и проведении досуговых мероприятий;
- специфика работы с учащимися, одаренными в избранной области деятельности (дополнительного образования);
- требования охраны труда при проведении досуговых мероприятий в школе и вне общеобразовательного учреждения (на выездных мероприятиях);
- особенности работы с социально неадаптированными (дезадаптированными) учащимися различного возраста, несовершеннолетними, находящимися в социально опасном положении, и их семьями;
- педагогические возможности и методика подготовки и проведения мероприятий для родителей и с участием родителей (законных представителей);
- основные формы, методы, приемы и способы формирования и развития психолого-педагогической компетентности родителей (законных представителей) учащихся;
- основные принципы и технические приемы создания информационных материалов (текстов для публикации, презентаций, фото- и видеоотчетов, коллажей);

- формы привлечения родителей (законных представителей) к организации занятий и досуговых мероприятий, методы, формы и средства организации их совместной с детьми деятельности;
- особенности оценивания процесса и результатов деятельности обучающихся школы при освоении дополнительных общеобразовательных программ (с учетом их направленности);
- понятия и виды качественных и количественных оценок, возможности и ограничения их использования для оценивания процесса и результатов деятельности обучающихся при освоении дополнительных общеобразовательных программ (с учетом их направленности);
- нормы педагогической этики при публичном представлении результатов оценивания;
- характеристики и возможности применения различных форм, методов и средств контроля и оценивания освоения дополнительных общеобразовательных программ (с учетом их направленности);
- средства (способы) определения динамики подготовленности и мотивации учащихся в процессе освоения дополнительной общеобразовательной программы;
- методы подбора из существующих и (или) создания оценочных средств, позволяющих оценить индивидуальные образовательные достижения учащихся в избранной области деятельности;
- содержание и методика реализации дополнительных общеобразовательных программ, в том числе современные методы, формы, способы и приемы обучения и воспитания;
- способы выявления интересов учащихся общеобразовательного учреждения в осваиваемой области дополнительного образования и досуговой деятельности;
- основные технические средства обучения, включая ИКТ, возможности их использования на занятиях и условия выбора в соответствии с целями и направленностью образовательной программы (занятия);
- специальные условия, необходимые для дополнительного образования детей с ограниченными возможностями здоровья, специфика инклюзивного подхода в образовании (при их реализации);
- профориентационные возможности занятий избранным видом деятельности, основные подходы и направления работы в области профессиональной ориентации, поддержки и сопровождения профессионального самоопределения;
- возможности использования ИКТ для ведения документации.

1.9. Руководитель ШСК должен уметь:

- осуществлять деятельность и (или) демонстрировать элементы деятельности, соответствующей программе дополнительного образования;
- готовить информационные материалы о возможностях и содержании дополнительной общеобразовательной программы и представлять ее при проведении мероприятий по привлечению учащихся общеобразовательного учреждения;
- понимать мотивы поведения обучающихся школы, их образовательные потребности и запросы (для детей - и их родителей (законных представителей));
- набирать и комплектовать группы учащихся с учетом специфики реализуемых дополнительных образовательных программ (их направленности и (или) осваиваемой области деятельности), индивидуальных и возрастных характеристик обучающихся (для преподавания по дополнительным общеразвивающим программам);
- использовать профориентационные возможности занятий избранным видом деятельности (для преподавания по дополнительным общеразвивающим программам);
- разрабатывать мероприятия по модернизации оснащения учебного помещения (спортивного зала), формировать его предметно-пространственную среду, обеспечивающую освоение образовательной программы, выбирать оборудование и составлять заявки на его закупку с учетом задач и особенностей образовательной программы, возрастных особенностей учащихся, современных требований к учебному оборудованию и (или) оборудованию для занятий избранным видом деятельности;
- обеспечивать сохранность и эффективное использование оборудования, технических средств обучения, расходных материалов (в зависимости от направленности программы);
- анализировать возможности и привлекать ресурсы внешней социокультурной среды для реализации программы, повышения развивающего потенциала дополнительного образования;
- создавать условия для развития обучающихся школы, мотивировать их к активному освоению ресурсов и развивающих возможностей образовательной среды, освоению выбранного вида деятельности (выбранной программы), привлекать к целеполаганию;
- устанавливать педагогически целесообразные взаимоотношения со школьниками, создавать педагогические условия для формирования на учебных занятиях благоприятного психологического климата, использовать различные средства педагогической поддержки детей;
- использовать на занятиях педагогически обоснованные формы, методы, средства и приемы организации деятельности обучающихся с учетом особенностей избранной

области деятельности и задач дополнительной общеобразовательной программы, состояния здоровья, возрастных и индивидуальных особенностей учащихся (в том числе одаренных детей школы, учащихся с ограниченными возможностями здоровья);

- осуществлять электронное обучение, использовать дистанционные образовательные технологии (если это целесообразно);
- готовить обучающихся школы к участию в соревнованиях и иных аналогичных мероприятиях (в соответствии с направленностью осваиваемой программы);
- создавать педагогические условия для формирования и развития самоконтроля и самооценки учащимися процесса и результатов освоения программы;
- контролировать санитарно-бытовые условия и условия внутренней среды спортивного зала, выполнение на занятиях требований охраны труда, анализировать и устранять возможные риски жизни и здоровью учащихся в ходе обучения, применять приемы страховки и самостраховки при выполнении физических упражнений (в соответствии с особенностями избранной области деятельности);
- анализировать проведенные занятия для установления соответствия содержания, методов и средств поставленным целям и задачам, интерпретировать и использовать в работе полученные результаты для коррекции собственной деятельности;
- взаимодействовать с членами педагогического коллектива, родителями учащихся общеобразовательного учреждения, иными заинтересованными лицами и организациями при решении задач обучения и (или) воспитания отдельных обучающихся и (или) учебной группы с соблюдением норм педагогической этики;
- понимать мотивы поведения, учитывать и развивать интересы школьников при проведении досуговых мероприятий;
- создавать при подготовке и проведении досуговых мероприятий условия для обучения, воспитания и (или) развития учащихся, формирования благоприятного психологического климата в группе, в том числе:
 - привлекать детей к планированию досуговых мероприятий (разработке сценариев), организации их подготовки, строить деятельность с опорой на инициативу и развитие самоуправления школьников;
 - использовать при проведении досуговых мероприятий педагогически обоснованные формы, методы, способы и приемы организации деятельности и общения учащихся с учетом их возраста, состояния здоровья и индивидуальных особенностей;
 - проводить мероприятия для детей с ограниченными возможностями здоровья и с их участием;

- устанавливать педагогически целесообразные взаимоотношения с обучающимися в школе при проведении досуговых мероприятий, использовать различные средства педагогической поддержки детей, испытывающих затруднения в общении;
- использовать профориентационные возможности досуговой деятельности;
- контролировать соблюдение учащимися школы требований охраны труда, анализировать и устранять (минимизировать) возможные риски угрозы жизни и здоровью детей при проведении досуговых мероприятий;
- взаимодействовать с членами педагогического коллектива, родителями школьников, иными заинтересованными лицами и организациями при подготовке и проведении досуговых мероприятий, выполнять нормы педагогической этики;
- проводить анализ и самоанализ организации досуговой деятельности, подготовки и проведения массовых мероприятий, отслеживать педагогические эффекты проведения мероприятий;
- определять цели и задачи взаимодействия с родителями (законными представителями) учащихся, планировать деятельность в этой области с учетом особенностей социального и этнокультурного состава группы;
- устанавливать педагогически целесообразные взаимоотношения с родителями (законными представителями) учащихся школы, выполнять нормы педагогической этики, разрешать конфликтные ситуации, в том числе при нарушении прав ребенка, невыполнении взрослыми установленных обязанностей по его воспитанию, обучению;
- организовывать и проводить индивидуальные и групповые встречи (консультации) с родителями (законными представителями) учащихся с целью лучшего понимания индивидуальных особенностей учащихся, информирования родителей (законных представителей) о ходе и результатах освоения детьми образовательной программы, повышения психолого-педагогической компетентности родителей;
- использовать различные приемы привлечения родителей (законных представителей) к организации занятий и досуговых мероприятий, методы, формы и средства организации их совместной с детьми деятельности;
- определять формы, методы и средства оценивания процесса и результатов деятельности учащихся образовательного учреждения при освоении программ дополнительного общего образования определенной направленности;
- устанавливать педагогически целесообразные взаимоотношения с учащимися школы для обеспечения достоверного оценивания;
- наблюдать за школьниками, объективно оценивать процесс и результаты освоения дополнительных образовательных программ;
- выполнять нормы педагогической этики;

- анализировать и интерпретировать результаты педагогического наблюдения, контроля и диагностики с учетом задач и особенностей образовательной программы и особенностей учащихся;
- использовать различные средства (способы) фиксации динамики подготовленности и мотивации школьников в процессе освоения дополнительной образовательной программы;
- корректировать и анализировать процесс освоения образовательной программы, собственную педагогическую деятельность по результатам педагогического контроля и оценки освоения программы;
- находить, анализировать возможности использования и использовать источники необходимой для планирования профессиональной информации (включая методическую литературу, электронные образовательные ресурсы);
- выявлять интересы учащихся образовательного учреждения в осваиваемой области дополнительного образования и досуговой деятельности;
- планировать образовательный процесс, занятия и (или) циклы занятий, разрабатывать сценарии досуговых мероприятий с учетом:
 - задач и особенностей образовательной программы;
 - образовательных запросов школьников, возможностей и условий их удовлетворения в процессе освоения образовательной программы;
 - фактического уровня подготовленности, состояния здоровья, возрастных и индивидуальных особенностей обучающихся (в том числе одаренных детей, детей с ограниченными возможностями здоровья - в зависимости от контингента учащихся);
 - особенностей группы;
 - специфики инклюзивного подхода в образовании (при его реализации);
 - санитарно-гигиенических норм и требований охраны жизни и здоровья учащихся общеобразовательного учреждения;
- проектировать совместно с учащимся школы индивидуальные образовательные маршруты освоения дополнительных общеобразовательных программ;
- корректировать содержание программ, системы контроля и оценки, планов занятий по результатам анализа их реализации;
- вести учебную, планирующую документацию, документацию учебного помещения (при наличии) на бумажных и электронных носителях;
- создавать отчетные (отчетно-аналитические) и информационные материалы;
- заполнять и использовать электронные базы данных об участниках образовательного процесса и порядке его реализации для формирования отчетов в соответствии с установленными регламентами и правилами, предоставлять эти сведения по запросам уполномоченных должностных лиц;

- обрабатывать персональные данные с соблюдением принципов и правил, установленных законодательством Российской Федерации, определять законность требований различных категорий граждан и должностных лиц о предоставлении доступа к учебной документации, в том числе содержащей персональные данные.

1.10. Работникам школы запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

1.11. Руководитель ШСК должен ознакомиться с должностной инструкцией на основе профессионального стандарта, пройти обучение и иметь навыки оказания первой помощи, соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности, правила личной гигиены, знать порядок действий при возникновении чрезвычайной ситуации и эвакуации.

2. Трудовые функции

Основными трудовыми функциями руководителя школьного 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 спортивной работы, соревнований, конкурсов, спортивных акций, 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. В рамках трудовой функции организации деятельности учащихся, направленной на освоение дополнительной образовательной программы:

- координирует набор на обучение по дополнительной общеразвивающей программе, комплекзует и утверждает состав обучающихся и принимает меры по сохранению контингента учащихся в течение срока обучения;
- контролирует уровень подготовки обучающихся, который соответствует требованиям ФГОС;
- контролирует обоснованный выбор форм, средств и методов обучения учащихся исходя из психофизиологической и педагогической целесообразности;
- организует проведение занятий, согласно методической, педагогической и психологической наукам, возрастной психологии и школьной гигиены;
- обеспечивает соблюдение прав и свобод учащихся образовательного учреждения;
- осуществляет организацию, в том числе стимулирование и мотивацию деятельности и общения учащихся школы на учебных занятиях;
- оказывает особую педагогическую поддержку одаренным и талантливым ученикам школы, в том числе детям с ограниченными возможностями здоровья;
- разрабатывает мероприятия по модернизации оснащения учебного помещения (спортивного зала), формирование его предметно-пространственной среды, обеспечивающей освоение образовательной программы.

3.2. В рамках трудовой функции организации досуговой деятельности учащихся в процессе реализации дополнительной образовательной программы:

- планирует и организует подготовку досуговых мероприятий;
- организует досуговые мероприятия (физкультурно - оздоровительную и спортивно-массовую работу) в общеобразовательном учреждении;
- организует участие учащихся в массовых школьных мероприятиях, мероприятиях на базе других учреждений физкультурно-спортивной направленности, а также разных видов деятельности детей, ориентируясь на их индивидуальные способности.

3.3. В рамках трудовой функции обеспечения взаимодействия с родителями учащихся, осваивающих дополнительную образовательную программу, при решении задач обучения и воспитания:

- планирует взаимодействие с родителями (законными представителями) учащихся школы;

- оказывает в пределах своей компетенции необходимую консультативную помощь родителям учащихся (лицам, их заменяющим), а также педагогическим работникам школы;
- организует проведение родительских собраний, индивидуальных и групповых встреч с родителями (законными представителями) воспитанников ШСК;
- организует совместную деятельность детей и взрослых при проведении занятий и досуговых мероприятий;
- обеспечивает в рамках своих полномочий соблюдения прав детей и выполнения взрослыми установленных обязанностей.

3.4. В рамках трудовой функции педагогического контроля и оценки освоения дополнительной образовательной программы:

- контролирует и оценивает освоение дополнительных образовательных программ;
- осуществляет текущий контроль, помощь учащимся школы в коррекции деятельности и поведения на занятиях;
- помогает анализировать достижения учащихся;
- оценивает эффективность обучения учащихся, учитывая овладение умениями, развитие опыта, а также познавательного интереса;
- фиксирует и оценивает динамику подготовленности и мотивации учащихся в процессе освоения дополнительной образовательной программы;
- выявляет творческие способности учащихся, одаренных детей, способствует их дальнейшему развитию, формированию профессиональных интересов и склонностей.

3.5. В рамках трудовой функции разработки программно-методического обеспечения реализации дополнительной образовательной программы:

- разрабатывает дополнительные образовательные программы и учебно-методические материалы для их реализации сотрудниками;
- составляет расписание работы спортивных занятий ШСК, контролирует полное их выполнение, ведение установленной документации и отчетности;
- ведет документацию ШСК, осуществляет работу по своевременной подготовке и сдаче необходимой отчетной документации;
- определяет педагогические цели и задачи, планирование досуговой деятельности, разрабатывает планы (сценарии) досуговых мероприятий;
- организует и ведет мониторинг участия воспитанников ШСК в городских, республиканских, всероссийских соревнованиях, состязаниях и иных спортивных мероприятиях

- 3.6. Руководитель ШСК строго соблюдает свою должностную инструкцию по профессиональному стандарту, права и свободы учащихся, Конвенцию ООН о правах ребенка, повышает свою профессиональную квалификацию и профессионализм.
- 3.7. Обеспечивает охрану жизни и здоровья детей при проведении занятий, соблюдение правил и требований охраны труда, пожарной безопасности, проведение инструктажа по охране труда с учащимися с обязательной регистрацией в журнале регистрации инструктажей.
- 3.8. Осуществляет свою основную деятельность качественно, на высоком профессиональном уровне.
- 3.9. Взаимодействует с администрацией школы. Представляет ШСК на заседаниях педагогических советов, совещаниях, конференциях и других мероприятиях, связанных с деятельностью ШСК.
- 3.10. Поддерживает контакт с физкультурно-спортивными клубами города, района, ДЮСШ и другими организациями и учреждениями.
- 3.11. Принимает участие в организации поэтапного внедрения Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне»
- 3.12. Контролирует выполнение работниками возложенных на них обязанностей по обеспечению безопасности жизнедеятельности воспитанников, следит за соблюдением санитарно-гигиенических норм и требований, правил охраны труда, пожарной безопасности при проведении занятий и мероприятий.
- 3.13. Оперативно извещает администрацию школы о каждом произошедшем несчастном случае, принимает меры по оказанию необходимой первой помощи пострадавшим.
- 3.14. Проходит ежегодные периодические медицинские осмотры, обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда, инструктаж по электро- и пожарной безопасности.
- 3.15. Контролирует совместно с медработником состояние здоровья детей, своевременное прохождение воспитанниками медицинского осмотра.
- 3.16. Соблюдает культуру и этические нормы поведения в общеобразовательном учреждении, в быту, в общественных местах, которые соответствуют общественному положению руководителя ШСК, трудовую дисциплину и Правила внутреннего трудового распорядка, установленные в общеобразовательном учреждении.
- 3.17. Соблюдает требования охраны труда и пожарной безопасности, санитарно-гигиенические нормы, а также требования антитеррористической безопасности.

3.18. Обрабатывает персональные данные учащихся, ориентируясь на законы и локальные нормативные акты общеобразовательного учреждения в области ПДН.

4. Права

Руководитель ШСК имеет право:

- 4.1. Принимать любые управленческие решения, касающиеся деятельности ШСК во время проведения занятий, учебно-тренировочных сборов, соревнований;
- 4.2. Давать сотрудникам и воспитанникам ШСК обязательные для выполнения распоряжения во время проведения занятий и соревнований;
- 4.3. Требовать от сотрудников ШСК выполнения планов работы, приказов и распоряжений, касающихся их действий при организации занятий в клубе, а также выполнения программ дополнительного образования учащихся;
- 4.4. Привлекать сотрудников ШСК к проведению мероприятий, касающихся деятельности ШСК;
- 4.5. Представлять сотрудников ШСК к поощрению;
- 4.6. Запрашивать для контроля и внесения корректив рабочую документацию различных подразделений и отдельных лиц, находящихся в непосредственном подчинении;
- 4.7. На обеспечение рабочего места, соответствующего государственным нормативным требованиям охраны труда и пожарной безопасности, а также условиям, предусмотренным Коллективным договором общеобразовательного учреждения.
- 4.8. Знакомиться с проектами решений директора общеобразовательного учреждения, относящихся к его деятельности.
- 4.9. Предоставлять на рассмотрение администрации общеобразовательного учреждения предложения по улучшению деятельности и усовершенствованию способов работы по вопросам, относящимся к компетенции руководителя ШСК.
- 4.10. Участвовать в управлении общеобразовательным учреждением в порядке, который определен Уставом.
- 4.11. Повышать свою квалификацию. Для этих целей администрация учреждения создает условия, требуемые для успешного обучения руководителя ШСК в учреждениях системы переподготовки и повышения квалификации.
- 4.12. Проходить аттестацию на добровольной основе на определенную квалификационную категорию и получать её в случае положительного результата аттестации.
- 4.13. Защищать свою профессиональную честь и достоинство. Знакомиться с жалобами, докладными и другими документами, которые содержат оценку работы руководителя ШСК, давать по ним письменные объяснения.

4.14. На конфиденциальное служебное расследование, кроме случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.15. На поощрения, награждения по результатам педагогической деятельности.

4.16. Руководитель ШСК имеет также полные права, предусмотренные Трудовым Кодексом Российской Федерации, Уставом общеобразовательного учреждения, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка.

5. Ответственность

5.1. В установленном законодательством Российской Федерации порядке руководитель ШСК несет ответственность:

- за реализацию сотрудниками не в полном объеме программ дополнительного образования согласно учебному плану дополнительных занятий, расписанию и графику образовательного процесса;
- за жизнь и здоровье учащихся во время образовательного процесса, внеклассных и воспитательных мероприятий, экскурсий и поездок.
- за непринятие или несвоевременное принятие мер по оказанию первой помощи пострадавшим и несвоевременное сообщение администрации школы о несчастном случае;
- за отсутствие должного контроля соблюдения школьниками правил и требований охраны труда и пожарной безопасности;
- за нарушение установленного порядка проведения инструктажей учащихся по охране труда, необходимых при проведении занятий, мероприятий, выезде на физкультурно-спортивные соревнования, состязания с обязательной фиксацией в Журнале регистрации инструктажей по охране труда;
- за использование не по назначению персональных данных учащихся и их родителей (законных представителей);
- за нарушение прав и свобод обучающихся общеобразовательного учреждения.

5.2. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью учащегося, а также совершение иного аморального проступка педагог дополнительного образования может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

5.3. За неисполнение или нарушение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка, должностной инструкции, в том числе за неиспользование прав предоставляемых инструкцией, повлекшее дезорганизацию образовательного процесса за нарушение или невыполнение законных распоряжений

директора и иных локальных актов педагог дополнительного образования несет дисциплинарную ответственность. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено отстранение от должности.

5.4. За несоблюдение правил и требований охраны труда и пожарной безопасности, санитарно-гигиенических правил и норм руководитель ШСК привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством Российской Федерации.

5.5. За умышленное причинение общеобразовательному учреждению или участникам образовательного процесса материального ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей руководитель ШСК несет материальную ответственность в порядке и в пределах, предусмотренных трудовым и (или) гражданским законодательством Российской Федерации.

5.6. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления образовательной деятельности несет ответственность в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

6. Связи по должности

Руководитель ШСК:

6.1. Работает в соответствии с расписанием занятий.

6.2. Самостоятельно планирует свою деятельность на учебный год. Учебные планы руководителя ШСК согласовываются с заместителем директора по воспитательной работе, и утверждаются непосредственно директором общеобразовательного учреждения.

6.3. Своевременно представляет директору школы необходимую отчетную документацию. Предоставляет письменный отчет о своей деятельности в течение 10 дней после окончания полугодия и учебного года.

6.4. Принимает активное участие в общешкольных мероприятиях: педсоветах, семинарах, заседаниях методических объединений, общешкольных родительских собраниях, производственных совещаниях и совещаниях при директоре.

6.5. Получает от директора школы и заместителей директора информацию нормативно-правового характера, систематически знакомится под расписку с соответствующими документами, как локальными, так и вышестоящих органов управления образования.

6.6. Передает директору школы информацию, полученную на совещаниях, семинарах, конференциях.

