

Приложение № 2
к приказу директора ГБПОУ ЛПК
от 27.09.2021 № 384-о/д
«Об организации деятельности
студенческого спортивного клуба
«Юность»»

Обязанности руководителя студенческого спортивного клуба «Юность»

1. Общие положения

1.1. Руководитель студенческого спортивного клуба (далее – клуб) назначается и освобождается директором колледжа. На период отпуска и временной нетрудоспособности руководителя клуба его обязанности могут быть возложены на заместителя директора по воспитательной работе.

1.2. Руководитель клуба непосредственно подчиняется директору колледжа.

1.3. Руководителю клуба функционально подчиняются:

- преподаватели спортивных дисциплин;
- руководители учебных групп.

1.4. В своей деятельности руководитель клуба руководствуется Конвенцией о правах ребенка (одобрена Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989), Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 04.12.2007 N 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.06.1999 N 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Стратегией развития физической культуры и спорта в Российской Федерации на период до 2030 года, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 24 ноября 2020 года N 3081-р, Трудовым кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Уставом колледжа, правилами внутреннего трудового распорядка колледжа, Положением о студенческом спортивном клубе «Юность», локальными правовыми актами колледжа.

2. Функции

2.1. Основными направлениями деятельности руководителя клуба являются:

- Обеспечение организации деятельности клуба.
- Обеспечение духовно-нравственного, патриотического и физического воспитания обучающихся, членов клуба.
- Формирование здорового образа жизни и развитие массового молодёжного спорта.
- Повышение социальной активности, укрепление здоровья и приобщение к физической культуре подрастающего поколения.
- Организация соревнований, конкурсов, поездок, туристических слётов и других мероприятий.
- Обеспечение взаимодействия с организациями, учреждениями и клубами, занимающимися проблемой развития спорта и физического воспитания молодёжи.

3. Обязанности

3.1. Руководитель клуба выполняет следующие обязанности:

3.1.1. Анализирует:

- законодательство РФ и Нижегородской области в области развития спорта и физического воспитания для обеспечения деятельности клуба;
- готовность членов клуба к участию в соревнованиях и учебно-тренировочных сборах.

3.1.2. Планирует:

- подготовку занятий совместно с Советом клуба;
- организацию учебно-тренировочных сборов, соревнований и других мероприятий;

3.1.3. Организует:

- работу Совета клуба;
- участие членов в соревнованиях, учебно-тренировочных сборах и других мероприятиях;
- учебно-воспитательный процесс клуба;
- внутриколледжные соревнования, физкультурно-спортивные праздники и другие мероприятия;
- комплектование клуба обучающимися;
- связи клуба с другими организациями для совместной деятельности;

- контроль за сохранностью имущества и оборудования клуба;
- подготовку необходимой отчетной документации;
- работу с родителями обучающихся, членов клуба.

3.1.4. Осуществляет:

- составление расписания занятий в клубе;
- ведение документации клуба;
- замену временно отсутствующих педагогических работников, членов клуба;
- своевременное и правильное оформление документации на приобретение материально-технических средств и оборудования, и их получение;
- привлечение, подбор кадров;
- контроль за своевременным прохождением обучающимися, членами клуба, диспансеризации, регулировку их недельной физической нагрузки в соответствии с возрастными особенностями и санитарно-гигиеническими нормами.

3.1.5. Разрабатывает:

- схему управления клубом;
- планы, положения и программы деятельности клуба, в том числе материально-технического развития клуба.

3.1.6. Контролирует:

- соблюдение членами клуба Положения о клубе;
- состояние инвентаря и учебного оборудования;
- проведение занятий педагогическими работниками, членами клуба;
- выполнение принятых решений и утвержденных планов работы клуба;
- соблюдение и выполнение санитарно-гигиенических норм и требований, правил охраны труда, пожарной безопасности при проведении занятий и мероприятий, в том числе вне колледжа;
- выполнение педагогическими работниками, членами клуба возложенных на них обязанностей по обеспечению безопасности жизнедеятельности обучающихся, членов клуба;

3.1.7. Руководит работой клуба, Совета клуба.

3.1.8. Разрабатывает необходимую документацию клуба.

3.1.9. Корректирует план действий всех членов клуба во время учебно-воспитательного процесса, учебно-тренировочных сборов, соревнований.

3.1.10. Консультирует членов клуба и их родителей (законных представителей) по работе клуба.

3.1.11. Представляет клуб на педагогических советах, совещаниях и конференциях, и других мероприятиях, связанных с деятельностью клуба.

3.1.12. Своевременно оповещает администрацию колледжа о невозможности по уважительной причине выполнить обусловленную трудовым договором работу.

3.1.13. Воздерживается от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени колледжа.

3.1.14. Воздерживается от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени колледжа.

3.1.15. Незамедлительно информирует непосредственного руководителя/лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики/руководство колледжа о ставшей известной информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами колледжа или иными лицами.

3.1.16. Сообщает непосредственному начальнику или иному ответственному лицу о возможности возникновения либо возникшем конфликте интересов.

4. Права

4.1. Руководитель клуба имеет право:

- принимать любые управленческие решения, касающиеся деятельности клуба во время проведения занятий, учебно-тренировочных сборов, соревнований и других мероприятий;
- давать обязательные распоряжения членам клуба во время проведения учебно-тренировочных сборов, соревнований и других мероприятий;
- требовать от членов клуба выполнение планов работы, выполнения приказов и распоряжений, касающихся их действий при организации занятий в клубе;
- привлекать членов клуба к проведению любых мероприятий, касающихся деятельности клуба;
- представлять директору колледжа к поощрению членов клуба;
- по вопросам, находящимся в его компетенции, вносить на рассмотрение руководства предложения по улучшению деятельности

колледжа и совершенствованию методов работы, а также варианты устранения имеющихся в деятельности колледжа недостатков.

– запрашивать лично или по поручению руководства от структурных подразделений и специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.

5. Ответственность

5.1. За нарушение Устава колледжа, правил внутреннего трудового распорядка, Кодекса профессиональной этики работников, приказов (распоряжений) директора и иных локальных нормативных актов колледжа, непосредственно связанных с деятельностью руководителя клуба.

5.2. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося.

5.3. За нарушение прав и свобод обучающихся.

5.4. За ненадлежащее исполнение или неисполнение возложенных обязанностей в пределах, установленных законодательством Российской Федерации.

5.5. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, - в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

5.6. За причинение материального ущерба - в пределах, определенных трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

6. Взаимоотношения. Связи по должности

6.1. Руководитель клуба:

– самостоятельно планирует свою работу на каждый учебный год с учетом плана работы колледжа;

– своевременно представляет директору колледжа необходимую отчетную документацию;

– получает от директора колледжа информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под подпись с соответствующими документами;

– систематически обменивается информацией по вопросам физического воспитания и развития спорта с членами клуба;

– информирует директора колледжа обо всех чрезвычайных происшествиях в клубе, действиях членов клуба во время проведения

занятий, соревнований, учебно-тренировочных сборов и других мероприятий.