

УТВЕРЖДЕНО

директор

ГБОУ «Светлодарский УВК

г.о. Дебальцево»

И.А. Дяченко

приказ от «25» 03.2025 г. № 50



## Должностная инструкция руководителя школьного туристского клуба «Навстречу мечте»

### 1. Общие положения

1.1. Исполнение обязанностей руководителя школьного туристического клуба «Навстречу мечте» (далее - ШТК) возлагается на лицо, с которым директор образовательного учреждения заключил договор безвозмездного оказания услуг.

1.2. Руководитель ШТК непосредственно подчиняется директору образовательного учреждения.

1.3. Руководителю ШТК непосредственно подчиняются педагоги дополнительного образования (тренеры-преподаватели);

1.4. В своей деятельности руководитель ШТК руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Законом РФ «Об образовании»;
- 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 ШТК в ГБОУ «Светлодарский УВК г.о. Дебальцево», локальными правовыми актами ГБОУ «Светлодарский УВК г.о. Дебальцево» (в том числе настоящей инструкцией);

- Правилами и нормами охраны труда, технике безопасности и противопожарной защиты. Руководитель ШТК обязан соблюдать Конвенцию о правах ребенка.

### 2. Функции

Основными направлениями деятельности руководителя ШТК являются:

- 2.1. Обеспечение организации деятельности ШТК;
- 2.2. Обеспечение духовно-нравственного, патриотического и физического воспитания обучающихся;
- 2.3. Формирование здорового образа жизни и развитие массового молодежного спорта;
- 2.4. Повышение социальной активности, укрепление здоровья и приобщение к физической культуре обучающихся с ОВЗ;
- 2.5. Обеспечение взаимодействия с организациями, учреждениями и клубами, занимающимися проблемой развития спорта и физического воспитания молодежи.

2.6. Осуществляет анализ, планирование, организацию ШТК; проводит учет и контроль качественных и количественных показателей школьного туризма и краеведения; осуществляет руководство педагогами - организаторами туристских мероприятий с учащимися.

### **3. Должностные обязанности**

Руководитель ШТК выполняет следующие должностные обязанности:

#### **3.1. Анализирует:**

- законодательство РФ и Региона в области развития спорта и физического воспитания для обеспечения деятельности ШТК;
- готовность работников и обучающихся к участию в соревнованиях различного уровня;

#### **3.2. Организует:**

- работу совета ШТК;
- участие обучающихся в соревнованиях, спартакиадах и других мероприятиях;
- комплектование групп ШТК;
- связи клуба с другими организациями для совместной деятельности;
- подготовка отчетной документации;
- работу с родительской общественностью.

#### **3.3. Осуществляет:**

- составление учебного расписание клуба;
- ведение документации ШТК;
- своевременное и правильное оформление документов на приобретение материально-технических средств и оборудования и их получение.

#### **3.4. Разрабатывает:**

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

#### **3.5. Контролирует:**

- соблюдение преподавателями прав детей и «Положения о ШТК «Навстречу мечте»;
- состояние инвентаря и учебного оборудования;
- проведение занятий преподавателями клуба;
- выполнение принятых решений и утвержденных планов работы ШТК;
- 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 клуба возложенных на них обязанностей по обеспечению безопасности жизнедеятельности обучающихся.

#### **3.6. Руководит работой преподавателей клуба.**

#### **3.7. Корректирует план работы ШТК.**

#### **3.8. Консультирует:**

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

3.9. Представляет ШТК на педагогических советах, совещаниях, конференциях и других мероприятиях, связанных с деятельностью клуба.

### **4. Права**

4.1. Принимать любые управленческие решения, касающиеся деятельности ШТК во время проведения занятий, соревнований, спартакиад.

4.2. Давать обязательные распоряжения сотрудникам и обучающимся во время проведения занятий в объединениях спортивной направленности и соревнованиях.

4.3. Требовать от сотрудников ШТК выполнения планов работы, приказов и распоряжений, касающихся их действий при организации занятий в клубе.

4.4. Привлекать сотрудников ШТК к проведению любых мероприятий, касающихся деятельности ШТК.

## **5. Ответственность**

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Положения о ШТК «Навстречу мечте», 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 ШТК 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 ШТК 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 ШТК, руководитель ШТК привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

## **6. Взаимоотношения**

Руководитель ШТК:

6.1. Работает в соответствии с планом ШТК;

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 ШТК и преподавателями образовательного учреждения.

## **7. Права и обязанности обучающихся**

7.1. Обучающиеся имеют право:

- бесплатно пользоваться спортивным инвентарем, оборудованием и спортивными сооружениями, а также методическими пособиями;

- получать консультации;

- систематически проходить медицинское обследование;

- вносить предложения по совершенствованию работы ШТК.

7.2. Обучающийся обязан:

- соблюдать установленный порядок;

- соблюдать правила техники безопасности при проведении занятий;

- бережно относиться к имуществу и спортивному инвентарю;

- показывать личный пример здорового образа жизни.