

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ЗАВЕДУЮЩЕГО СПОРТЗАЛОМ

1. Общие положения

1.1 Заведующий спортзалом назначается и освобождается от занимаемой должности приказом директора.

1.2. Заведующим спортзалом назначается наиболее квалифицированный преподаватель из числа учителей, имеющий высшую квалификационную категорию или имеющего опыт работы.

1.3. Заведующий спортзалом подчиняется непосредственно заместителю директора школы по учебно-воспитательной работе.

1.4. В своей работе заведующий спортзалом руководствуется правилами и нормами охраны труда, производственной санитарии и противопожарной защиты, а также Уставом и Правилами внутреннего трудового распорядка школы и настоящей Инструкцией.

2. Функции

Основными направлениями деятельности заведующего спортзалом являются:

2.1. поддержание в надлежащем состоянии спортзала;

2.2. своевременность обновления и ремонта спортивного инвентаря, оборудования и наглядных пособий;

3. Должностные обязанности

Заведующий учебным спортзалом выполняет следующие обязанности:

3.1. контролирует целевое использование спортзала;

3.2. организует пополнение спортзала инвентарём и оборудованием, другим имуществом, принимает материальные ценности (кроме мебели) на ответственное хранение по разовым документам, обеспечивает сохранность подотчетного имущества, участвует в установленном порядке в инвентаризации и списании имущества спортзала;

3.4. разрабатывает и периодически пересматривает (не реже 1 раза в 5 лет) инструкции по охране труда, представляет их на утверждение директору;

3.5. контролирует оснащение спортзала противопожарным имуществом, медицинскими и индивидуальными средствами защиты, а также наглядной агитацией по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности;

3.6. проводит или организует проведение инструктажа по охране труда обучающихся с обязательной регистрацией в классном журнале или журнале установленного образца;

3.7. не допускает проведение занятий, сопряженных с опасностью для жизни и здоровья обучающихся и работников школы с извещением об этом заместителя директора школы по учебно-воспитательной работе;

3.8. вносит предложения по улучшению условий труда и учебы для включения в соглашение по охране труда;

4. Права

Заведующий спортзалом имеет право:

4.1. на обеспечение соответствующим оборудованием, инструментами, материалами, индивидуальными средствами защиты и спецодеждой по установленным нормам;

4.2. запрещать использование неисправных и опасных объектов эксплуатации (спортивного инвентаря и оборудования)

4.3. отказаться от проведения опасных для жизни и здоровья работ в условиях, когда отсутствуют и (или) не могут быть приняты необходимые меры безопасности.

5. Ответственность

Заведующий спортзалом несет ответственность:

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Правил внутреннего трудового распорядка школы, законных приказов и распоряжений администрации школы и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей Инструкцией, рабочий по обслуживанию и текущему ремонту зданий, сооружений и оборудования несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.

5.2. За виновное причинение школе или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей рабочий по обслуживанию и текущему ремонту зданий, сооружений и оборудования несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

6. Взаимоотношения. Связи по должности

Заведующий спортзалом:

6.1. работает в течение учебного дня за пределами времени должностных обязанностей учителя согласно графику работы кабинета;

6.2 согласует график работы кабинета с заместителем директора по учебно-воспитательной работе;

6.3 согласует работу кабинета во внеурочное время с дежурным администратором;

6.4 согласует план ремонтных работ и материально-техническое оснащение кабинета с начальником хозяйственного отдела школы;

6.5 проходит инструктаж по охране труда и технике безопасности под руководством уполномоченного по охране труда.

6.6 немедленно сообщает дежурному администратору о каждом несчастном случае.