

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
Городского округа «город Ирбит» Свердловской области
«Основная общеобразовательная школа № 5»

Приказ

02.09.2024 г.

№ 231 - од

С целью создания условий для развития у обучающихся любви к Родине на лучших традициях служения Отечеству, чувства патриотизма и гражданственности, готовности к защите Отечества, подготовка их к государственной службе

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать на базе МАОУ «Школа № 5» военно-патриотический клуб «Кадеты».
2. Утвердить положение о создании военно-патриотического клуба «Кадеты».
3. Утвердить функциональные обязанности руководителя военно-патриотического клуба (Приложение 1).
4. Елохина Григория Сергеевича, педагога дополнительного образования, воспитателя кадетского 6 «а» класса назначить руководителем и ответственным за организацию и работу военно-патриотического клуба «Кадеты» в соответствии с положением о клубе.
5. Документоводу, Сусловой Т.Г., ознакомить с настоящим приказом ответственных исполнителей под подпись.
6. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор МАОУ «Школа № 5»

С приказом ознакомлен



Л.А. Адамбаева

Г.С. Елохин

Должностные обязанности руководителя военно-патриотического клуба

1. Общие положения

- 1.1. Руководитель военно-патриотического клуба (ВПК) назначается и освобождается от должности директором образовательного учреждения
- 1.2. Руководитель ВПК подчиняется непосредственно директору школы.
- 1.3. В своей деятельности руководитель ВПК руководствуется законодательством Российской Федерации в вопросах патриотического воспитания и дополнительного образования детей, правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также Уставом и локальными правовыми актами (в том числе настоящей должностной инструкцией).


2. Должностные обязанности Руководителя ВПК:

- 2.1. Планирует подготовку занятий совместно с Советом ВПК и организацию учебно-тренировочных сборов и соревнований.
- 2.2. Организует: работу Совета ВПК, участие воспитанников клуба в соревнованиях, учебно-тренировочных сборах и иных мероприятиях, работу по своевременной подготовке и сдаче необходимой отчетной документации, работу с родителями членов ВПК.
- 2.3. Осуществляет своевременное и правильное оформление счетов на приобретение материально-технических средств и оборудования, получение материально-технических средств и оборудования.
- 2.4. Разрабатывает планы и программы деятельности ВПК, в том числе материально-технического развития ВПК.
- 2.5. Контролирует: готовность работников и воспитанников клуба к участию в соревнованиях и учебно-тренировочных сборах; состояние инвентаря и учебного оборудования; соблюдение и выполнение санитарно-гигиенических норм и требований, правил охраны труда, пожарной безопасности при проведении занятий и мероприятий, в том числе вне образовательного учреждения;
- 2.6. Консультирует деятельность сотрудников ВПК и воспитанников ВПК в период пребывания в нем и в ходе организуемых ВПК мероприятий.
- 2.7. Представляет ВПК на совещаниях, конференциях и других мероприятиях, связанных с деятельностью клуба.

3. Права

- 3.1. Принимать любые управленческие решения, касающиеся деятельности ВПК во время проведения занятий, учебно-тренировочных сборов, соревнований.
- 3.2. Давать обязательные распоряжения сотрудникам и воспитанникам ВПК во время проведения учебно-тренировочных сборов и соревнований.
- 3.3. Требовать от сотрудников ВПК: выполнения планов работы; выполнения приказов и распоряжений, касающихся их действий при организации занятий в клубе.
- 3.4. Привлекать сотрудников ВПК к проведению мероприятий, касающихся деятельности ВПК.
- 3.5. Запрашивать: рабочую документацию различных подразделений и отдельных лиц, находящихся в непосредственном подчинении, для контроля и внесения корректив; получать и использовать информационные материалы и нормативно-правовые документы, необходимые для исполнения своих должностных обязанностей.

С должностной инструкцией ознакомлен, один экземпляр получил на руки

 / Г.С. Елохин