

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Мартыновская средняя общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза
Столбова Ф.А.
села Мартынова Ельцовского района Алтайского края

Приказ

02.11.2023

с. Мартыново

№ 121–Р

О создании Школьного спортивного клуба и назначении ответственного за работу ШСК.
В целях активизации физкультурно-спортивной работы в общеобразовательном учреждении, популяризации занятий спортом среди обучающихся, согласно Федеральному закону от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

На основании решения педагогического совета протокол от 26.09.2023 № 3

п р и к а з ы в а ю:

1. Назначить руководителем Школьного спортивного клуба Травникова Евгения Николаевича, учителя физической культуры.
2. Руководителю спортивного клуба, Травникову Евгению Николаевичу, сформировать Совет ШСК; организовать работу ШСК.
3. Утвердить Должностную инструкцию руководителя Школьного спортивного клуба МБОУ Мартыновская СОШ им. Героя Советского Союза Столбова Ф.А.
4. Совету ШСК и руководителю ШСК разработать план мероприятий ШСК на 2023-2024 уч. год.
5. Утвердить Положение о школьном спортивном клубе (Приложение 1).
6. Утвердить план работы клуба (Приложение 2).
7. Утвердить расписание занятий школьного спортивного клуба на 2023-2024 учебный год (Приложение 3).
8. Контроль за деятельностью ШСК возложить на заместителя директора по ВР, Еськову Елену Федоровну.
9. Информацию о работе ШСК отражать на информационном стенде и официальном сайте образовательного учреждения.
10. Оплату труда руководителю ШСК производить по итогам года из стимулирующей части фонда оплаты труда.

Директор школы

Л.И. Агафонова

Рассмотрено
Педагогический совет
МБОУ МСОШ имени
Героя Советского Союза
Ф.А. Столбова
Протокол № 3 от
«26» октября 2023.

Согласовано с Советом школы «Утверждаю»
протокол от 26.10.2023 № 5

Директор МБОУ МСОШ
имени Героя Советского
Союза

Ф.А. Столбова



Л.И. Агафонова

Приказ от « 26 » октября
2023г. № 121-Р

**Положение
о школьном спортивном клубе
МБОУ МСОШ имени Героя Советского Союза**

Ф.А. Столбова

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение регламентирует правовой статус школьного спортивного клуба и устанавливает его цели, задачи, функции, структуру, механизм управления, порядок организации и содержания деятельности, ответственность, а так же порядок взаимодействия с другими структурными подразделениями МКОУ Мартыновская СОШ.

1.2. Школьный спортивный клуб (далее — клуб) является структурным подразделением МКОУ Мартыновская СОШ (далее — ОУ), реализующим внеучебную физкультурно-спортивную деятельность в области «Физическая культура».

1.3. Клуб создается решением педагогического Совета ОУ и утверждается приказом директора ОУ.

1.4. Клуб не является юридическим лицом.

1.5. Решение о ликвидации клуба принимается педагогическим Советом ОУ и утверждается приказом директора.

1.6. В своей деятельности клуб руководствуется:

1.7. В своей деятельности клуб руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Законом от 29 декабря 2012 г. №237-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 4 декабря 2007 г. №329-ФЗ «О физической культуре и спорта в Российской Федерации»;
- Письмом Министерства образования и науки РФ и Министерства спорта, туризма и молодежной политики РФ от 10.08.2011 г. № МД-1077/19, НП- 02-07/4568 «О методических рекомендациях по созданию и организации деятельности школьных спортивных клубов»;
- Приказом Минпросвещения России от 23.03.2020 № 117 «Об утверждении порядка осуществления деятельности школьных спортивных клубов»;

- Методическими рекомендациями по созданию школьных спортивных клубов общеобразовательных организаций (направлены письмом Министерства просвещения РФ от 28 сентября 2021 г. N 06-1400);

- законами и иными нормативными правовыми актами школы, а также настоящим Положением.

- решением педагогического Совета ОУ, а так же законодательными и нормативно-правовыми актами Министерства образования и науки РФ, правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора ОУ, регламентирующими деятельность учебного заведения в области физического воспитания.

1.7. Клуб подчиняется непосредственно директору ОУ.

1.8. Работа клуба осуществляется в соответствии с учебными программами (по направлениям), учебными планами, ежегодными планами работы ОУ по всем видам деятельности: учебно-воспитательной, методической, организационно-педагогической и др.

1.9. План работы клуба утверждается руководителем данного спортивного подразделения ежегодно в сентябре и согласуется с директором ОУ.

1.10. Контроль за деятельностью клуба осуществляет директор ОУ.

2.Цели спортивного клуба:

- воспитание у детей и подростков устойчивого интереса к систематическим занятиям физической культуры, к здоровому образу жизни;

-укрепление и сохранение здоровья при помощи регулярных занятий спортивных кружках и секциях, участия в оздоровительных мероприятиях;

-организация здорового досуга детей;

- проведения школьной спартакиады.

Деятельность школьного клуба строится исходя из интересов учащихся и включает в себя различные направления спортивной и физкультурно-оздоровительной работы.

Школьный спортивный клуб имеет своё название и эмблему.

Состав клуба назначается приказом директора образовательного учреждения.

В своей деятельности школьный спортивный клуб руководствуется настоящим Положением.

3.Задачи спортивного клуба:

- создавать условия для привлечения школьников в систематические занятия физической культурой, спортом и туризмом.

-закрепить и совершенствовать умения и навыки учащихся полученные на уроках физической культуры и на этой основе содействовать формированию жизненно необходимых физических качеств.

-воспитывать у школьников общественную активность и трудолюбие, самостоятельность и организаторские способности.

3.Членство в клубе

3.1 Зачисление в ШСК производится по личному заявлению ребенка, при наличии заявления и согласия от родителей (законных представителей) на занятия спортом в связи с риском получения травм, а также медицинской справки.

3.2 Зачисление в ШСК родителей и педагогов и иных лиц, разделяющих цели и задачи ШСК производится по письменному заявлению.

5.Функции клуба:

Функциями школьного спортивного клуба является:

-организация постоянно действующих спортивных секций и группы общей физической подготовки для учащихся.

- проведение внутрикласных и внутришкольных соревнований, товарищеских

спортивных встреч с другими школами;

- организация участия в соревнованиях, проводимыми органами управления образования;
- проведение физкультурных праздников, показательных выступлений ведущих спортсменов школы, района;
- проведение широкой пропаганды физической культуры и спорта в школе;
- расширение и укрепление материально-спортивной базы школы (оборудование школьных спортивных сооружений и уход за ними, ремонт и изготовление простейшего спортивного инвентаря);
- формирование сборных команд образовательного учреждения для участия в соревнованиях более высокого ранга (окружные и краевые соревнования).

6. Структура клуба:

6.1.Руководит клубом учитель физической культуры, назначаемый приказом директора школы.

6.2. Контроль за деятельностью спортивного клуба школы осуществляет заместитель директора по воспитательной работе образовательного учреждения.

6.3 Высшим органом школьного спортивного клуба является конференция с представителями классов.

Конференция определяет количественный состав клуба и избирает открытым голосованием персональный его состав сроком на один год.

7. Организация работы спортивного клуба школы

Спортивный клуб ежегодно на конференции представителей классов избирает совет(заместитель председателя, секретарь, председатель коллегии судей и члены клуба), который непосредственно руководит его работой. Между членами совета распределяются обязанности по руководству комиссиями: спортивно-массовой работы, пропаганде физической культуры и спорта, подготовке общественных инструкторов и судей, хозяйственной и др.

8. Совет клуба :

8.1. организует работу клуба в соответствии с настоящим положением и указаниями физкультурно-спортивных организаций УО:

- организует работу спортивных и туристических секций, кружков общей физической подготовки, судейских коллегий;
- руководит подготовкой команд по различным видам спорта, обеспечивает их участие в соревнованиях, проводимых районными и краевыми физкультурно-спортивными организациями;
- проводит спартакиады, спортивные соревнования и праздники в школе, организует походы;
- организует соревнования на лучшую постановку массовой физкультурной и спортивной работы между классами и подводит их итоги;

Организует участие членов клуба в строительстве, ремонте и благоустройстве спортивных сооружений школы;

- совет клуба отчитывается один раз в году перед конференцией представителей спорторгов, являющихся непосредственными организаторами физкультурных мероприятий в классах.

8.2. Совет имеет право:

- представлять списки активистов, физкультурников и спортсменов для поощрения и награждения дирекцией школы и вышестоящими физкультурными организациями;
- заносят в книгу почёта образовательного учреждения фамилии лучших активистов, спортсменов.

Председатель школьного спортивного клуба:

- направляет работу школьного спортивного клуба;
- организует внутришкольные соревнования и физкультурные праздники, предусмотренные планом работы;

- поддерживает контакт с физкультурно-спортивными организациями района;
- постоянно следит за соблюдением санитарно-гигиенических норм и состоянием спортивных сооружений и снарядах во время проведения мероприятия по плану школьного спортивного клуба;
- обеспечивает безопасность детей при проведении физкультурных и спортивных занятий в клубе.

9. Непосредственно руководство работой осуществляют:

- в классах- физкультурные организаторы, избираемые сроком на один год;
- в командах- капитаны, избираемые сроком на один год, спортивный сезон или на время проведения физкультурного мероприятия, для участия в котором создана данная команда;
- в судейских коллегиях- главный судья, избираемый сроком на один год.

10. Права и обязанности членов спортивного клуба школы:

10.1. Члены спортивного клуба школы имеют право:

- бесплатно пользоваться спортивным инвентарём, оборудованием и сооружениями школы;
- получать консультации по вопросам физической подготовки;
- избирать и быть избранными в Совет школьного спортивного клуба.

10.2. Члены спортивного клуба школы обязаны:

- успешно сочетать учёбу в школе с регулярными занятиями физической культурой и спортом;
- сдавать нормативы по физической культуре на «отлично»;
- принимать активное участие в спортивных и физкультурно-оздоровительных мероприятиях школы;
- соблюдать рекомендации школьного врача по вопросам самоконтроля и соблюдения правил личной гигиены;
- соблюдать установленный в клубе распорядок работы и внутренний порядок;
- показывать личный пример здорового образа жизни;
- бережно относиться к имуществу и спортивному инвентарю, способствовать укреплению материально-спортивной базы школы.

11. Документация клуба:

В спортивном клубе школы ведётся следующая документация:

- Положение о ШСК;
- приказ директора образовательной организации об открытии ШСК;
- списочный состав всех членов ШСК (с заявлениями и справками), Совета ШСК, утвержденный приказом директора общеобразовательной организации;
- журналы групп, занимающихся в спортивных секциях;
- образовательные программы, рабочие программы, расписание занятий, план мероприятий;
- правила по технике безопасности при проведении учебно-тренировочных занятий и спортивно-массовых мероприятий;
- журнал учёта работы спортивного клуба школы и календарь спортивно-массовых мероприятий на учебный год;
- журнал учёта занятий в спортивных секциях, кружках и группах ОФП;
- приказы на спортсменов разрядников (подтверждённые соответствующими протоколами);
- положения о проводимых соревнованиях и их протоколы
- стенд рекордов учащихся школы.

12. Планирование работы клуба

Внеклассная физкультурно-спортивная работа в школе планируется на учебный год.

В план включаются следующие разделы:

1. Подготовка физкультурного актива.
2. Физкультурно-оздоровительная и спортивно-массовая работа.

3. Роль педагогического коллектива и родителей в организации работы по физическому воспитанию учащихся.

4. Медицинский контроль.

5. Хозяйственная работа.

План утверждает директор школы и доводит до сведения всех учителей.

13. Финансирование

13.1. Деятельность спортивного клуба финансируется из средств ОУ и привлеченных средств (добровольные пожертвования, взносы, передаваемые материальные ценности от государственных, частных и других организаций, предприятий, а так же отдельных физических лиц);

13.2. Оплата труда педагогических работников осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

14. Ответственность

14.1 Ответственность за качество выполнения возложенных настоящим Положением на спортивный клуб целей, задач и функций, выполнение плана работы по всем направлениям деятельности, сохранность оборудования и спортивного инвентаря, а так же за создание условий для эффективной работы своих подчиненных несет руководитель школьного спортивного клуба;

14.2. Каждый педагог спортивного клуба несет ответственность за качество выполнения работ, возложенных на него должностной инструкцией, а также за жизнь и здоровье обучающихся, сохранность оборудования и спортивного инвентаря.

15. Порядок исключения из ШСК

15.1. Члены ШСК могут быть исключены из клуба по их личному заявлению;

15.2. За неоднократные грубые нарушения настоящего положения – по решению совета ШСК.

Должностная инструкция руководителя Школьного спортивного клуба МБОУ Мартыновская СОШ им. Героя Советского Союза Столбова Ф.А.

Общие положения.

1. Руководитель школьного спортивного клуба назначается и освобождается от должности директором общеобразовательного учреждения. На период отпуска и временной нетрудоспособности руководителя клуба его обязанности могут быть возложены на заместителя директора по воспитательной работе или наиболее опытного педагога дополнительного образования. Временное исполнение обязанностей в этих случаях осуществляется на основании приказа директора школы, изданного с соблюдением требований законодательства о труде.

2. Руководитель спортивного клуба непосредственно подчиняется директору МКОУ Мартыновская СОШ.

3. Руководителю спортивного клуба непосредственно подчиняются:

- педагоги дополнительного образования;

- учителя физической культуры.

4. В своей деятельности руководитель спортивного клуба руководствуется Конвенцией ООН «О правах ребенка», Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, Гражданским кодексом РФ, Семейным кодексом РФ, Законом РФ «Об образовании», Законом «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», Законом РФ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Федеральным законом «Об общественных объединениях», Федеральной целевой программой «Развитие физической культуры и спорта в Российской Федерации в 2006 – 2015 гг.», Типовое положение об образовательном учреждении дополнительного образования детей; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и

противопожарной защиты.

Должностные обязанности руководителя спортивного клуба

Руководитель спортивного клуба выполняет следующие должностные обязанности:

- направляет, координирует и руководит работой Совета спортивного клуба;
- организует внеклассную физкультурно-оздоровительную и спортивно-массовую работу и мероприятия в школе, вовлекая максимальное число учащихся в группы ОФП и СФП, секции по видам спорта и туризму;
- организует внутришкольные и межшкольные соревнования и физкультурно- спортивные праздники, проводит соответствующую подготовку учащихся к спортивным соревнованиям;
- поддерживает контакт со спортивными клубами района и другими организациями и учреждениями;
- следит за соблюдением санитарно-гигиенических норм и требований, правил охраны труда, пожарной безопасности при проведении занятий и мероприятий;
- контролирует совместно с медработником состояние здоровья детей, своевременное прохождение воспитанниками медицинского осмотра;
- контролирует выполнение работниками клуба возложенных на них обязанностей по обеспечению безопасности жизнедеятельности воспитанников;
- анализирует готовность работников и воспитанников клуба к участию в соревнованиях и учебно-тренировочным занятиям;
- организует участие воспитанников клуба в районных соревнованиях и иных мероприятиях;
- организует работу по своевременной подготовке и сдаче необходимой отчетной документации;
- организует работу с родителями воспитанников спортклуба;
- имеет тесную связь со школьным Управляющим советом;
- составляет расписание работы спортивных занятий клуба;
- ведет документацию спортивного клуба;
- осуществляет подбор кадров, замену временно отсутствующих тренеров-преподавателей;
- разрабатывает планы, положения и программы деятельности спортивного клуба;
- контролирует состояние инвентаря и учебного оборудования;
- контролирует проведение занятий тренерами-преподавателями и выполнение ими утвержденных планов работы клуба;
- руководит работой сотрудников, разработкой документации клуба;
- корректирует деятельность работников и воспитанников во время образовательного процесса, учебно-тренировочных занятий, соревнований;
- представляет спортивный клуб на заседаниях педагогических советов, совещаниях, конференциях и других мероприятиях, связанных с деятельностью клуба.

Руководитель спортивного клуба имеет право в пределах своей компетентности:

- принимать любые управленческие решения, касающиеся деятельности спортклуба во время проведения тренировочных занятий и соревнований;
- давать сотрудникам и воспитанникам клуба обязательные для выполнения распоряжения во время занятий и соревнований;
- требовать от работников спортклуба выполнения:
 - планов работы;
 - приказов и распоряжений, касающихся их деятельности при организации занятий в клубе;
- привлекать к организации и проведению спортивно-массовых и оздоровительных общешкольных мероприятий сотрудников клуба, классных руководителей и учителей-предметников;
- представлять для поощрения директором МБОУ Мартыновская СОШ им. Героя

- Советского Союза Столбова Ф.А. сотрудников и воспитанников спортклуба;
- запрашивать для контроля и внесения корректив рабочую документацию тренеров-преподавателей, находящихся в непосредственном подчинении;
 - запрашивать у директора МБОУ Мартыновская СОШ им. Героя Советского Союза Столбова Ф.А. нормативно-правовые документы, информационный материал, необходимый для исполнения своих должностных обязанностей.
 - за применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающихся, руководитель клуба может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Законом РФ «Об образовании».
 - за нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации образовательного, учебного и хозяйственного процессов, планов работы спортклуба руководитель привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

Взаимоотношения. Связи по должности.

Руководитель спортивного клуба:

- работает в режиме ненормированного рабочего дня по графику, составленному исходя из 36-часовой рабочей недели и утвержденному директором школы;
- планирует свою работу на каждый учебный год самостоятельно. План его работы утверждается директором МБОУ Мартыновская СОШ им. Героя Советского Союза Столбова Ф.А. не позднее пяти дней с начала планируемого периода;
- предоставляет директору школы письменный отчет о своей деятельности в течение 10 дней после окончания полугодия и учебного года;
- получает от директора информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами;
- систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с педагогическими работниками и заместителями директора МБОУ Мартыновская СОШ им. Героя Советского Союза Столбова Ф.А.:
- исполняет обязанности заместителей директора, тренеров-преподавателей в период их временного отсутствия (отпуск, болезнь и т.п.). Исполнение обязанностей осуществляется в соответствии с законодательством о труде и уставом ОУ на основании приказа директора школы;
- передает директору школы информацию, полученную на совещаниях и семинарах, непосредственно после ее получения.

С инструкцией ознакомился _____