

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №2 им. А.С. Пушкина»

**ПРИКАЗ**

12.09.2015

№ 1306

г. Арзамас

**Об организации деятельности школьного спортивного клуба «Лидер»**

В целях реализации Стратегии развития физической культуры и спорта в Российской Федерации до 2020 года, активизации спортивно-массовой работы в школе, популяризации физической культуры и спорта среди учащихся, привлечения школьников для систематических занятий физической культурой, спортом и туризмом, совершенствования умений и навыков учащихся, полученных на уроках физической культуры, воспитания у школьников общественной активности и трудолюбия, самостоятельности и организаторских способностей и в соответствии с приказом министерства образования и науки Российской Федерации №1056 от 13 сентября 2013г. «Об утверждении порядка осуществления деятельности школьных спортивных клубов и студенческих спортивных клубов», приказом министерства образования Нижегородской области №1642 от 28.04.2015 «О создании школьных спортивных клубов и студенческих спортивных клубов»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о школьном спортивном клубе «Лидер» МБОУ СОШ №2 им.А.С. Пушкина (далее Положение) (приложение №1).
2. Организовать деятельность школьного спортивного клуба «Лидер» (далее Клуб) в соответствии с Положением.
3. Назначить руководителем спортивного клуба Шашкову Т.Ю., учителя физической культуры, руководителя школьного методического объединения учителей физической культуры, технологии и ОБЖ.
4. Утвердить должностную инструкцию руководителя школьного спортивного клуба (приложение №2).
5. Утвердить Состав школьного спортивного клуба (приложение №3).
6. Общее руководство деятельностью спортивного клуба возложить на Гудакову Л.И., заместителю директора по воспитательной работе
7. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор

В.Н.Савинкин

С приказом ознакомлены:

## **ПОЛОЖЕНИЕ о спортивном клубе «Лидер»**

### **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, права и обязанности, ответственность, а также порядок взаимодействия с другими структурными подразделениями ОУ.

1.2. Школьный спортивный клуб «Лидер» МБОУ СОШ №2 им.А.С.Пушкина (далее - клуб) является структурным подразделением образовательного учреждения (далее - ОУ), реализующим внеурочную физкультурно-спортивную деятельность в области «Физическая культура».

1.3. Клуб создан решением педагогического Совета ОУ и утвержден 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 законодательными и нормативно-правовыми актами Министерства образования и науки РФ и Нижегородской области, департамента образования администрации г.Арзамаса, Уставом ОУ, настоящим Положением, а также приказами и распоряжениями директора ОУ, регламентирующими деятельность учебного заведения в области физического воспитания.

1.7. Клуб подчиняется непосредственно директору ОУ.

1.8. Контроль за деятельностью клуба осуществляет заместитель по воспитательной работе.

1.9. Работа клуба осуществляется в соответствии Положением, ежегодным планом спортивно-массовой работы ОУ.

1.10. План работы клуба утверждается руководителем Клуба ежегодно, в сентябре и согласуется с директором ОУ.

### **2. Цель и задачи**

2.1. Целью деятельности клуба является - способствовать формированию потребности в здоровом образе жизни и систематических занятиях физической культурой и спортом у обучающихся общеобразовательного учреждения, а так же развитие в ОУ традиционных видов спорта.

2.2. Задачами спортивного клуба являются:

- повышение массовости занятий школьниками физической культурой и спортом;
- вовлечение обучающихся в систематические занятия физической культурой и спортом;
- удовлетворение потребности обучающихся школы и их родителей (законных представителей) в более широком спектре предоставляемых им спортивных услуг;
- расширение возможностей школьного спорта как фактора сплочения педагогического, ученического и родительского коллектива школы;
- эффективного использования имеющейся учебно-спортивной базы и кадрового потенциала в области физической культуры и спорта;
- разработка предложений по развитию физической культуры и спорта в ОУ в рамках внеурочной деятельности;
- организация физкультурно-спортивной работы ОУ во внеурочное время.

### **3. Функции**

Клуб:

- организует и проводит физкультурно-оздоровительные и спортивно-массовые мероприятия, в том числе школьные этапы Всероссийских спортивных соревнований школьников «Президентские состязания», «Президентские игры», сдача «ГТО»;

- формирует команды по видам спорта и обеспечивает их участие в соревнованиях разного уровня (школьных, муниципальных, региональных);
- пропагандирует в ОУ основные идеи физической культуры, спорта, здорового образа жизни, в том числе деятельность клуба;
- поощряет и стимулирует обучающихся, добившихся высоких показателей в физкультурно-спортивной работе.
- участвует в организации работы летнего пришкольного лагеря, в нем спортивного отряда.
- организует и проводит школьную спартакиаду, согласно Положения.
- проводит тренировочные занятия для подготовки команд к участию в школьных, муниципальных, региональных и всероссийских соревнованиях.

#### **4. Организационная структура**

4.1. Управление спортивным клубом осуществляет его руководитель, назначаемый директором ОУ.

4.2. Руководитель спортивного клуба осуществляет организацию и руководство всеми направлениями его деятельности.

4.3. Клуб может иметь собственное название, эмблему, атрибутику, спортивную форму.

4.4. Основными формами работы клуба являются занятия в секциях, группах и командах, комплектуемых с учетом пола, уровня физической и спортивно-технической подготовленности.

4.5. Членами клуба могут быть учащиеся ОУ (родители, педагоги ОУ).

4.6. Занятия в клубе проводятся в соответствии с графиками, расписаниями, планами физкультурно-спортивных мероприятий.

4.7. Непосредственное проведение занятий в клубе осуществляется учителями физической культуры, педагогами дополнительного образования, тренерами-преподавателями учреждений дополнительного образования физкультурно-спортивной направленности и другими специалистами в области физической культуры и спорта.

4.8. За всеми занимающимися в клубе устанавливается врачебно-педагогический контроль, который осуществляется медицинскими и педагогическими работниками образовательного учреждения.

4.8. Руководство работой в классах осуществляют физкультурные организаторы, избираемые на учебный год.

4.9. Спортивный клуб ежегодно на своем собрании избирает Совет из 5-10 человек; председателя Совета спортивного клуба, секретаря, членов Совета. Председатель непосредственно руководит работой клуба. Между членами Совета распределяются обязанности по руководству:

- спортивно-массовой работой,
- организационно-методической работой,
- пропаганде физической культуры и спорта,
- подготовке судей,
- шефской и др.

4.10. Совет школьного спортивного клуба (Далее совет ШСК») является выборным органом самоуправления клуба.

4.11. Совет ШСК формируется на выборной основе, сроком на один год;

4.12. В состав совета спортивного клуба могут избираться по одному человеку представители от спортивных секций учащихся 9-11 классов.

4.13. В Совет спортивного клуба входят представители Учреждения.

4.14. Председателем Совета спортивного клуба является руководитель ШСК.

4.15. Выборы секретаря Совета ШСК осуществляется на первом заседании Совета ШСК. Выборы считаются действительными, если на заседании присутствовало не менее 2/3 членов Совета ШСК. Решение принимается простым большинством из числа присутствующих членов Совета ШСК.

#### **5. Материально-техническое обеспечение**

Школьный спортивный клуб использует материально-техническую базу Учреждения, а также использует базу спортивных учреждений города, с которыми заключен Договор о сотрудничестве.

## **6. Финансирование**

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

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

## **7. Ответственность.**

7.1. 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 также за создание условий для эффективной работы своих подчиненных несет руководитель школьного спортивного клуба;

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

## **8. Планирование работы клуба.**

Внеклассная физкультурно-спортивная работа в школе планируется на учебный год. В план включаются следующие разделы:

1. Физкультурно-оздоровительная и спортивно-массовая работа.
2. Совместная работа с общешкольным родительским комитетом и родительскими комитетами классов школы по ЗОЖ школы.
3. Работа по укреплению материально-технической базы спортивного клуба школы.

## **9. Документация клуба, учет и отчетность.**

В своей деятельности ШСК руководствуется своим планом работы школы, календарным планом спортивно-массовых мероприятий школы и города.

ШСК должен иметь:

- положение о ШСК;
- приказ по школе об организации деятельности ШСК;
- списочный состав совета клуба;
- списки физоргов;
- списки воспитанников спортсменов-разрядников;
- информационный стенд о деятельности ШСК;
- программы;
- расписание занятий;
- журналы групп, занимающихся в спортивных секциях;
- протоколы соревнований по видам спорта, положения о них и других мероприятий;
- протоколы промежуточной и /или итоговой аттестации;
- результаты и итоги участия в соревнованиях школы, города и т.д.;
- протоколы заседания совета ШСК;
- инструкции по охране труда;
- правила по технике безопасности при проведении учебно-тренировочных занятий и спортивно-массовых мероприятий;
- должностные инструкции.

## **ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ РУКОВОДИТЕЛЯ ШКОЛЬНОГО СПОРТИВНОГО КЛУБА**

### **1. Общие положения**

1. Руководитель школьного спортивного клуба назначается и освобождается то должности директором общеобразовательного учреждения. На период отпуска и временной нетрудоспособности руководителя клуба его обязанности могут быть возложены на заместителя директора по воспитательной работе.

1.2. Руководитель спортивного клуба непосредственно подчиняется директору школы.

1.3. Руководителю спортивного клуба непосредственно подчиняются:

- учителя физической культуры;

-классные руководители.

1.4. В своей деятельности руководитель ШСК руководствуется:

- Конституцией РФ,

-ФЗ от 29.12.2012г. №273 «Об образовании в РФ»,

-ФЗ от 4 декабря 2007 г. №329 «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»,

-ФЗ от 21 мая 1999 г.№120 «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»,

-ФЗ от 19.05.1995 №82 «Об общественных объединениях»,

-Федеральной целевой программой «Развитие физической культуры и спорта в Российской федерации в 2006-2015 г.г.»,

-Кодексом законов о труде Российской Федерации от 30 декабря 2001г. №197-ФЗ,

-«Семейным кодексом РФ» от 29.12.1995 №223-ФЗ;

-административным, трудовым; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также Положением о школьном спортивном клубе «Лидер» и локальными правовыми актами ОУ (в том числе настоящей должностной инструкцией).

Руководитель ШСК соблюдает Конвенцию о правах ребенка.

### **2. Функции**

Основными направлениями деятельности руководителя ШСК являются:

2.1. обеспечение организации деятельности ШСК;

2.2. обеспечение духовно-нравственного, патриотического и физического воспитания воспитанников ШСК;

2.3. формирование здорового образа жизни и развитие массового молодёжного спорта;

2.4. повышение социальной активности, укрепление здоровья и приобщение к физической культуре подрастающего поколения;

2.5. организация спортивно-оздоровительных лагерей, учебно-тренировочных сборов спортивных игр, соревнований, конкурсов, поездок и туристических слётов;

2.6. обеспечение взаимодействия с организациями, учреждениями и клубами, занимающимися проблемой развития спорта и физического воспитания молодёжи.

### **3. Должностные обязанности**

Руководитель ШСК выполняет следующие должностные обязанности:

3.1. анализирует:

- законодательство РФ и региона в области развития спорта и физического воспитания для обеспечения деятельности ШСК;

- готовность работников и воспитанников клуба к участию в соревнованиях и учебно-тренировочных сборах.

3.2. планирует:

- подготовку занятий совместно с Советом ШСК;

- организацию учебно-тренировочных сборов и соревнований;

3.3. организует:

- работу Совета ШСК;
- участие воспитанников клуба в соревнованиях, учебно-тренировочных сборах и иных мероприятиях;
- учебно-воспитательный процесс клуба;
- внутришкольные и межшкольные соревнования и физкультурно-спортивные праздники;
- комплектование ШСК воспитанниками;
- связи клуба с другими организациями для совместной деятельности;
- накопление имущества и оборудования;
- работу по своевременной подготовке и сдаче директору образовательного учреждения необходимой отчетной документации;
- работу с родителями членов ШСК.

#### **3.4. осуществляет:**

- составление расписания клуба;
- ведение документации ШСК;
- замену временно отсутствующих преподавателей;
- своевременное и правильное оформление счетов на приобретение материально-технических средств и оборудования и их получение;
- привлечение, подбор и расстановку кадров.

#### **3.5. разрабатывает:**

- планы, положения и программы деятельности ШСК, в том числе материально-технического развития ШСК.

#### **3.6. контролирует:**

- соблюдение преподавателями и воспитанниками клуба прав детей и Положения о ШСК «Лидер»;
- состояние инвентаря и учебного оборудования;
- проведение занятий преподавателями клуба;
- выполнение принятых решений и утвержденных планов работы ШСК;
- соблюдение и выполнение санитарно-гигиенических норм и требований, правил охраны труда, пожарной безопасности при проведении занятий и мероприятий, в том числе вне образовательного учреждения;
- выполнение преподавателями клуба возложенных на них обязанностей по обеспечению безопасности жизнедеятельности воспитанников;

#### **3.7. координирует:**

- взаимодействие ШСК и Совета ШСК;

#### **3.8. руководит:**

- работой клуба;
- работой Совета ШСК
- разработкой документов по ШСК;

#### **3.9. корректирует:**

- план действий сотрудников и воспитанников ШСК во время учебно-воспитательного процесса, учебно-тренировочных сборов, соревнований;
- план работы ШСК;

#### **3.10. консультирует:**

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

#### **3.11 представляет:**

- ШСК на педагогических советах, совещаниях и конференциях и других мероприятиях, связанных с деятельностью клуба.

### **4. Права**

Руководитель ШСК имеет право в пределах своей компетенции.

#### **4.1. Принимать:**

- любые управленческие решения, касающиеся деятельности ШСК во время проведения занятий, учебно-тренировочных сборов, соревнований.

#### **4.2. Давать:**

- обязательные распоряжения сотрудникам и воспитанникам ШСК во время проведения учебно-тренировочных сборов и соревнований.

#### **4.3. Требовать от сотрудников ШСК:**

- выполнения планов работы;

- выполнения приказов и распоряжений, касающихся их действий при организации занятий в клубе.

#### **4.4. Привлекать:**

- сотрудников ШСК к проведению любых мероприятий, касающихся деятельности ШСК.

#### **4.5. Представлять:**

- Директору образовательного учреждения к поощрению сотрудников и воспитанников ШСК.

#### **4.6. Запрашивать:**

- для контроля и внесения корректив рабочую документацию различных подразделений и отдельных лиц, находящихся в непосредственном подчинении;

- у директора образовательного учреждения образования получать и использовать информационные материалы и нормативно-правовые документы, необходимые для исполнения своих должностных обязанностей.

#### **5. Ответственность**

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Положения о ШСК «Лидер», законных распоряжений непосредственных руководителей и иных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей Инструкцией, в том числе за не использование прав, предоставленных настоящей Инструкцией, а также принятие управленческих решений, повлекшее за собой дезорганизацию работы ШСК несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.

5.2. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, руководитель ШСК может быть освобожден от исполнения обязанностей в соответствии с трудовым законодательством и Законом Российской Федерации «Об образовании».

5.3. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации образовательного, учебного и хозяйственного процессов, планов работы ШСК руководитель ШСК привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

5.4. За виновное причинение ШСК или участникам образовательного процесса вреда (в том числе морального) в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей, а также не использование прав, предоставленных настоящей инструкцией, руководитель ШСК несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

#### **6. Взаимоотношения. Связи по должности.**

Руководитель ШСК:

6.1. работает в соответствии с планом работы ШСК;

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 и воспитанниками ШСК;

6.6. информирует директора образовательного учреждения обо всех чрезвычайных происшествиях в ШСК, действиях сотрудников и воспитанников ШСК во время проведения занятий, соревнований, учебно-тренировочных сборов.

### **Состав спортивного клуба «Лидер»**

- 1. Шашкова Т.Ю.- руководитель спортивного клуба, учитель физической культуры, руководитель ШМО учителей физической культуры, технологии и ОБЖ**
- 2. Васильев А.С., учитель физической культуры**
- 3. Херуимов Ф.Ф., учитель физической культуры**
- 4. Флегонтов А.С., учитель физической культуры организационно-методической работы**
- 5. Венедиктова Валерия, учащаяся 8б класса**
- 6. Аверин Никита, учащийся 8в класса**
- 7. Котыгин Даниил, учащийся 8г класса**
- 8. Рябова Дарья, учащаяся 9б класса**
- 9. Шкилева Виктория, учащаяся 10 класса, секретарь спортивного клуба**
- 10. Маслов Никита, учащийся 10 класса- ответственный за пропаганду физической культуры и спорта, в том числе в СМИ**