

**Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Первомайская средняя школа»
Ясногорского района Тульской области**

ПРИКАЗ

от 19.08.2021 г

№ 90

**«О создании школьного спортивного клуба на базе
МОУ «Первомайская СШ»**

В целях реализации Стратегии развития физической культуры и спорта в Российской Федерации, активизации спортивно-массовой работы в школе, популяризации физической культуры и спорта среди обучающихся, привлечения школьников для систематических занятий физической культурой, спортом и туризмом, совершенствования умений и навыков обучающихся, полученных на уроках физической культуры, воспитания у школьников общественной активности и трудолюбия, самостоятельности и организаторских способностей, 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»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать на базе МОУ «Первомайская СШ» школьный спортивный Клуб «Факел», осуществляющего свою деятельность в целях вовлечения обучающихся в занятия физической культурой и спортом, и подготовки школьников к сдаче нормативов Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «ГТО», развития и популяризации школьного спорта.
2. Утвердить Положение о школьном спортивном клубе (Приложение № 1).
3. Руководителем школьного спортивного клуба назначить учителя физкультуры Семянчикову Я.В.
4. Утвердить должностную инструкцию руководителя школьного спортивного клуба (приложение № 2).
5. Осуществлять общее педагогическое руководство деятельностью Клуба заместителю директора по воспитательной работе Хохловой С.И
6. Ответственность за исполнение приказа возложить на заместителя директора по воспитательной работе Хохлову С.И.
7. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор

А.А. Хохлов

С приказом ознакомлен:



A handwritten signature in blue ink, which appears to be 'Семьянчикова', is written below the stamp.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ШКОЛЬНОМ СПОРТИВНОМ КЛУБЕ
«Факел»**

**Муниципального общеобразовательного учреждения
«Первомайская средняя школа»
Ясногорского района Тульской области**

1. Общие положения

- 1.1. Школьный спортивный клуб «Факел» (далее по тексту - Клуб) является структурным подразделением МОУ « Первомайская СШ» (далее по тексту - Школа).
- 1.2. Целью Клуба является привлечение обучающихся Школы к систематическим занятиям физической культурой и спортом, развитие в Школе традиционных и наиболее популярных видов спорта, пропаганда здорового образа жизни.
- 1.3. Деятельность Клуба курирует заместитель директора Школы по учебно-воспитательной работе.
- 1.4. Клуб осуществляет свою деятельность во взаимодействии со всеми подразделениями Школы.
- 1.5. В своей деятельности Клуб руководствуется Конституцией РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 04.12.2007 г. № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте 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», а также настоящим Положением.
- 1.6. Структура и штат Клуба утверждаются директором Школы.
- 1.7. Настоящее положение о Клубе (далее по тексту - Положение) вступает в силу с момента его утверждения директором Школы.
- 1.8. Для реализации целей, задач и функций деятельности Клуб взаимодействует с образовательными организациями, учреждениями физической культуры и спорта, общественными организациями.

2. Задачи клуба

- 2.1. Задачами деятельности Клуба являются:
 - 2.1.1. Разработка предложений по развитию физической культуры и спорта в Школе в рамках учебной и внеурочной деятельности.
 - 2.1.2. Вовлечение обучающихся в систематические занятия физической

культурой и спортом, формирование у них мотивации и устойчивого интереса к укреплению здоровья.

2.1.3. Организация физкультурно-спортивной работы Школе во внеурочное время.

2.1.4. Активизация физкультурно-спортивной работы и участие всех обучающихся и иных участников образовательного процесса в спортивной жизни Клуба.

2.1.5. Укрепление здоровья и физическое совершенствование участников образовательного процесса на основе систематически организованных массовых спортивно-оздоровительных мероприятий.

2.1.6. Закрепление и совершенствование умений и навыков обучающихся, полученных на занятиях физической культуры, формирование жизненно необходимых физических качеств.

2.1.7. Воспитание у обучающихся общественной активности и трудолюбия, самостоятельности и организаторских способностей.

2.1.8. Привлечение к спортивно-массовой работе в Клубе известных спортсменов, ветеранов спорта, родителей обучающихся.

2.1.9. Профилактика таких асоциальных проявлений в подростковой среде как наркомания, курение, алкоголизм, выработка потребности в здоровом образе жизни.

2.1.10. Повышение рейтинга Школы.

3. Функции клуба

3.1. Клуб в своей деятельности выполняет следующие функции:

3.1.1. Организует постоянно действующие спортивные секции и кружки, охватывающие обучающихся всех возрастных групп.

3.1.2. Организует и проводит физкультурно-оздоровительные и спортивно-массовые мероприятия.

3.1.3. Формирует команды по видам спорта и обеспечивает их участие в соревнованиях различного уровня (внутришкольных, межрайонных, городских, всероссийских, международных).

3.1.4. Организует участие в соревнованиях и мероприятиях, проводимых Департаментом образования и науки города Москвы.

3.1.5. Пропагандирует в Школе основные идеи физической культуры, спорта, здорового образа жизни.

3.1.6. Создает условия для подготовки членов Клуба к выполнению нормативов Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса ГТО.

3.1.7. Поощряет обучающихся, добившихся высоких показателей в физкультурно-спортивной работе.

3.1.8. Проводит физкультурные праздники, показательные выступления ведущих спортсменов Клуба, а также приглашенных гостей.

3.1.9. Расширяет и укрепляет материально-спортивную базу Клуба (оборудование спортивных сооружений и уход за ними, ремонт и изготовление простейшего спортивного инвентаря).

4. Структура клуба

4.1. Управление Клубом осуществляется его руководителем, назначаемым и

освобождаемым от должности директором Школы.

4.2. Руководитель Клуба осуществляет взаимодействие с администрацией Школы, органами местного самоуправления, спортивными организациями и учреждениями и Клубами других образовательных организаций.

4.3. Формами самоуправления в Клубе является совет Клуба (далее по тексту - Совет), состоящий из представителей обучающихся, педагогического коллектива и\или представителей социальных партнеров Клуба.

4.4. Совет состоит из 5-10 человек, назначаемых руководителем Клуба.

4.5. Совет имеет право:

- принимать обучающихся в состав Клуба и исключать из него;
- представлять списки активистов, физкультурников и спортсменов для поощрения и награждения руководством Школы;
- принимать решение о наименовании Клуба, утверждать символику Клуба;
- утверждать план работы на год, отвечать за выполнение плана работы, заслушивать отчеты членов Клуба о выполнении поставленных задач;
- обеспечивать систематическое информирование обучающихся и родителей (законных представителей) о деятельности Клуба;
- обобщать накопленный опыт работы и обеспечивать развитие направлений деятельности Клуба.

4.6. Решения совета клуба правомочны, если на заседании присутствуют не менее 2/3 от общего числа членов Совета.

4.7. Решения принимаются на заседаниях Совета простым большинством голосов от общего числа присутствующих членов.

4.8. Заседания совета клуба проводятся не реже одного раза в год и оформляются протоколом.

4.9. Непосредственное руководство работой в Клубе осуществляет:

- в группах - физкультурные организаторы (физорги), избираемые сроком на один год;
- в командах - капитаны, избираемые сроком на один год.

5. Имущественное и финансовое обеспечение деятельности клуба

5.1. В соответствии с законодательством Российской Федерации финансирование деятельности Клуба обеспечивает Школа.

5.2. Руководство Клуба по согласованию с администрацией Школы определяют штаты и размеры должностных окладов руководителя Клуба и штатных работников Клуба на основе существующих законодательных актов с учетом объема, характера и специфики их работы.

5.3. Контроль за финансово-хозяйственной деятельностью Клуба осуществляет ревизионная комиссия. В ее состав не могут входить члены Совета. Для исполнения контрольных функций ревизионная комиссия может формировать временные рабочие группы с привлечением специалистов, пользоваться документами Клуба, а также запрашивать письменные объяснения и отчеты руководителей и должностных лиц для выявления нарушений. Состав временных рабочих групп и продолжительность их работы утверждается на заседании ревизионной комиссии.

6. Права и обязанности членов клуба

- 6.1. Все члены Клуба имеют равные права и несут равные обязанности.
- 6.2. В соответствии с Положением члены Клуба имеют следующие права:
- участвовать во всех мероприятиях, проводимых Клубом;
 - вносить предложения по вопросам совершенствования деятельности Клуба;
 - использовать символику Клуба;
 - входить в состав сборных команд Клуба;
 - получать всю необходимую информацию о деятельности Клуба.
- 6.3. В соответствии с Положением члены Клуба обязаны:
- соблюдать Положение;
 - выполнять решения, принятые советом клуба;
 - бережно относиться к оборудованию, сооружениям и иному имуществу Клуба;
 - показывать личный пример здорового образа жизни и культуры болельщика;
 - посещать спортивные секции по избранному виду спорта;
 - принимать активное участие в спортивных и физкультурно-оздоровительных мероприятиях Школы;
 - соблюдать рекомендации врача по вопросам самоконтроля состояния здоровья и соблюдения правил личной гигиены;
 - знать и выполнять правила по технике безопасности в процессе участия в спортивно-массовых мероприятиях.

7. Документация клуба, учет и отчетность

7.1. В своей деятельности Клуб руководствуется Положением, планом работы, календарным планом спортивно-массовых и иных социально-значимых мероприятий.

7.2. Клуб должен иметь:

- план работы на учебный год;
- календарный план спортивно-массовых и иных социально-значимых мероприятий;
- расписания работы спортивных секций;
- журналы групп занимающихся;
- протоколы соревнований и положения об их проведении;
- отчет о деятельности Клуба.

8. Реорганизация и ликвидация клуба

8.1. Реорганизация и прекращение деятельности Клуба производятся в соответствии с решением директора Школы, оформленным приказом. В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, деятельность Клуба может быть прекращена по решению суда.

8.2. Имущество, денежные средства, оставшиеся после ликвидации Клуба, передаются Школе и используются в рамках осуществления физкультурно-оздоровительной и спортивной работы.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ РУКОВОДИТЕЛЯ ШКОЛЬНОГО СПОРТИВНОГО КЛУБА

1. Общие положения

1.1. 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.

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 Российской Федерации, ФЗ «Об образовании в РФ», «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», Федеральный закон от 29 апреля 1999 г. № 80-ФЗ, «О внесении изменений в Федеральный закон «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», «О внесении изменений в Федеральный закон «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних" Федеральный закон от 21 мая 1999 года, "Об общественных объединениях" Федеральный закон, 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 2001 г. N 197-ФЗ., «Типовым положением об общеобразовательном учреждении», Гражданским кодексом Российской Федерации, «Семейным кодексом» Российской Федерации; административным, трудовым; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также Положением о школьном спортивном клубе «(наименование)» 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;

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

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

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

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

2.5. 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 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 учебного 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;
- контроль за своевременным прохождением воспитанниками ШСК диспансеризации, регулирует их недельную физическую нагрузку в соответствии с возрастными особенностями и санитарно-гигиеническими нормами;

3.5. разрабатывает:

- схему управления клубом;
- 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 «(наименование)»;

- 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 отделений (структурных подразделений) 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:

- выполнение 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 «Факел», 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 ФЗ «Об образовании в РФ».

5.3. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарногигиенических 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; информирует директора образовательного учреждения обо всех чрезвычайных происшествиях в ШСК, действиях сотрудников и воспитанников ШСК во время проведения занятий, соревнований, учебно-тренировочных сборов.