

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Хохловская основная общеобразовательная школа

Утверждено на педагогическом
совете (протокол от 17.01.2023 № 3)

Утверждено и введено в действие
приказом от 19.01.2023 г. № 67

Директор школы



Положение о деятельности
Школьного спортивного клуба «Сокол»
МБОУ Хохловской ООШ

Общие положения:

Школьный спортивный клуб «Сокол» МБОУ Хохловской ООШ (далее Школьный спортивный клуб) является структурным подразделением Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Хохловской основной общеобразовательной школы (далее МБОУ Хохловская ООШ), осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Порядком осуществления деятельности школьных спортивных клубов (в том числе в виде общественных объединений), не являющихся юридическими лицами, утвержденного приказом Минпросвещения России от 23.03.2020 № 117.

Часть 4 статья 99 Федеральный закон от 29 декабря 2012 г № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

Цели деятельности Школьного спортивного клуба:

Школьный спортивный клуб осуществляет свою деятельность в целях вовлечения обучающихся в занятия физической культурой и спортом, развития и популяризации школьного спорта.

Задачи деятельности Школьного спортивного клуба:

Основными задачами деятельности Школьного спортивного клуба является:

- вовлечение обучающихся в систематические занятия физической культурой и спортом, формирование у них мотивации и устойчивого интереса к укреплению здоровья;
- организация физкультурно-спортивной работы с обучающимися;
- участие в спортивных соревнованиях различного уровня среди образовательных организаций;
- развитие волонтерского движения по пропаганде здорового образа жизни;
- организация спортивно-массовой работы с обучающимися, имеющими отклонения в состоянии здоровья, ограниченные возможности здоровья.

Организация деятельности Школьного спортивного клуба:

1. В целях реализации основных задач Школьный спортивный клуб осуществляет:

- организацию и проведение спортивных, физкультурных и оздоровительных мероприятий по различным видам спорта в МБОУ Хохловской ООШ;

- воспитание физических и морально-волевых качеств, укрепление здоровья обучающихся, социальной активности обучающихся и педагогических работников МБОУ Хохловской ООШ посредством занятий физической культурой и спортом;

- проведение работы по физической реабилитации обучающихся, имеющих отклонение в состоянии здоровья, ограниченные возможности здоровья, привлечение их к участию и проведению массовых физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий;

- формирование команд по различным видам спорта и обеспечение их участия в соревнованиях разного уровня;

- пропаганду основных идей физической культуры, спорта, здорового образа жизни;

- поощрение обучающихся, добившихся высоких показателей в физкультурно-спортивной работе;

- информирование обучающихся о проводимых спортивных, физкультурных и оздоровительных мероприятиях различного уровня.

2. В целях реализации внеурочных общеобразовательных программ, организации внеучебного времени обучающихся и создания наиболее благоприятного режима для их обучения, Школьный спортивный клуб осуществляет свою деятельность в течение учебного года, включая каникулы, в соответствии с расписанием занятий.

3. Утверждение расписания занятий Школьного спортивного клуба, осуществляется директором школы.

4. В Школьном спортивном клубе, при наличии необходимых материально-технических условий и средств, с согласия директора школы, в целях охраны и укрепления здоровья, могут заниматься совместно с обучающимися педагогические работники МБОУ Хохловской ООШ.

5. Основными формами работы Школьного спортивного клуба являются занятия в группах и командах, комплектуемых с учетом возраста, уровня физической подготовки, состояния здоровья обучающихся.

6. Непосредственное проведение занятий в Школьном спортивном клубе осуществляется педагогическими работниками МБОУ Хохловской ООШ.

7. К занятиям в Школьном спортивном клубе допускаются несовершеннолетние обучающиеся, представившие на имя руководителя Школьного спортивного клуба письменное заявление от их родителей (законных представителей), а также медицинскую справку, в которой указываются сведения

о состоянии их здоровья.

8. В целях охраны и укрепления здоровья, за всеми обучающимися Школьного спортивного клуба устанавливается медицинский контроль, который осуществляется медицинским работником ФАПа с. Хохловка, где обучающиеся получают первичную медико-санитарную помощь.

9. В целях получения открытой информации о деятельности Школьного спортивного клуба организуется выпуск новостных репортажей на официальном сайте МБОУ Хохловской ООШ, в средствах массовой информации.

Структура Школьного спортивного клуба:

1. Руководит Школьным спортивным клубом учитель физической культуры, назначаемый приказом директора школы.

2. Контроль за деятельностью Школьного спортивного клуба осуществляет заместитель директора по УВР.

3. Высшим органом Школьного спортивного клуба является конференция с представителями классов.

4. Руководство работой осуществляется:

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.

Права и обязанности членов Школьного спортивного клуба:

1. Члены Школьного спортивного клуба имеют право:

- бесплатно пользоваться спортивным инвентарём, оборудованием и сооружениями школы;

- получать консультации по вопросам физической подготовки;

- участвовать в спортивных занятиях, во всех физкультурно-оздоровительных и других мероприятиях;

- участвовать в управлении клуба в соответствии с настоящим положением;

- избирать и быть избранным в состав Совета клуба;

- использовать атрибуты и символику клуба с разрешения Совета клуба;

- вносить на рассмотрение общего собрания или Совета клуба предложения по вопросам деятельности клуба.

2. Члены Школьного спортивного клуба обязаны:

- успешно сочетать учёбу в школе с регулярными занятиями физической культурой и спортом;

- сдавать нормативы по физической культуре;

- принимать активное участие в спортивных и физкультурно-оздоровительных мероприятиях школы;

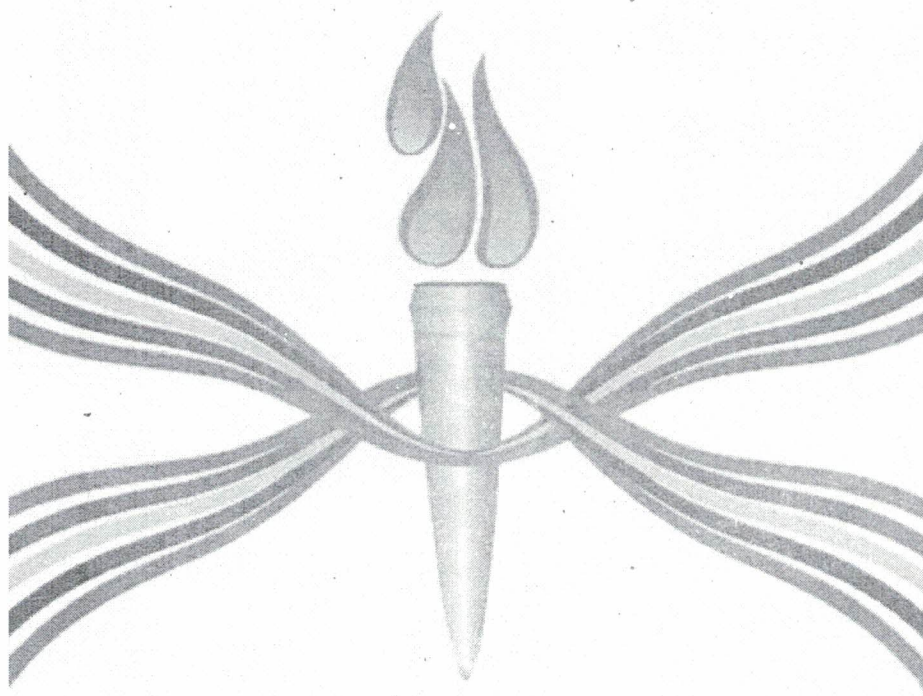
- соблюдать рекомендации медицинского работника по вопросам самоконтроля соблюдения правил личной гигиены;
- соблюдать установленный распорядок работы;
- показывать личный пример здорового образа жизни;
- бережно относиться к имуществу и спортивному инвентарю.

Документация Школьного спортивного клуба:

Школьный спортивный клуб организует деятельность в соответствии с утвержденной документацией:

- приказ о создании на базе Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Хохловской ООШ Школьного спортивного клуба;
- положение о деятельности Школьного спортивного клуба МБОУ Хохловской ООШ;
- План спортивно-массовых, физкультурно-спортивных и социально-значимых мероприятий Школьного спортивного клуба МБОУ Хохловской ООШ на учебный год;
 - расписание занятий,
 - стендовый информационный материал;
 - журнал учёта занятий;
 - положения о проводимых соревнованиях и их протоколы.

СИМВОЛЫ СПОРТИВНОГО КЛУБА «СОКОЛ»



ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

Руководителя школьного спортивного клуба МБОУ Хохловской ООШ

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 учебно-воспитательной работе или наиболее опытного педагога. 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 МБОУ Хохловской ООШ.

4. В своей деятельности и 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 2011 – 2015 гг.», Типовое положение об образовательном учреждении дополнительного образования детей; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а так же Положением физкультурно-спортивного клуба «Юниор».

Функции.

Основными направлениями деятельности исполнительного директора являются:

1. **обеспечение** организации деятельности спортивного клуба;
2. **обеспечение** духовно-нравственного, патриотического и физического воспитания учащихся школы;
3. **формирование** здорового образа жизни и развитие массового молодежного спорта;
4. **повышение** социальной активности, укрепление здоровья и приобщение к физической культуре подрастающее поколение;
5. **организация** спортивно-массовых и оздоровительных мероприятий, учебно-тренировочных занятий, соревнований, конкурсов, участие в районных спортивных соревнованиях и туристических слетах;
6. **поддерживать** связь с другими спортивными клубами, ДЮФПК и учреждениями, занимающимися развитием спорта и физическим воспитанием детей и молодежи.

Должностные обязанности.

Руководитель спортивно 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;
- 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 накопление имущества и оборудования;
- 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 сотрудников и воспитанников спортклуба;
- **запрашивать** у директора МБОУ нормативно-правовые документы, информационный материал, необходимый для исполнения своих должностных обязанностей.

Исполнительный директор спортклуба несет ответственность:

1. за неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительной причины законных распоряжений руководителя, Положения «О физкультурно-спортивном клубе «Олимпия» и иных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией, в том числе за неиспользование прав, предоставленных настоящей инструкцией, а также принятие управленческих решений, повлекшие за собой дезорганизацию работы клуба, несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.
2. 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».
3. 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.
4. за причинение клубу или участникам образовательного процесса вреда (в том числе и морального) в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей, а также неиспользованием прав, предоставленных настоящей

инструкцией, исполнительный директор клуба несет материальную ответственность в порядке и пределах, установленных трудовым и (или) гражданским 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 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 МБОУ 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;
- **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 МБОУ на основании приказа директора школы;
- **передает** директору школы информацию, полученную на совещаниях и семинарах, непосредственно после ее получения.