

**МБОУ «ГОРХОНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 73»**

671332, Республика Бурятия, Заиграевский район, п. Горхон, ул. Железнодорожная, 22

e-mail: Телефон: Факс: gsosh73@mail.ru 83013650739.



Утверждаю

Директор МБОУ ГСОШ №73

Максимова Н.П

2021г

Приложение №1

к приказу № 278 А от 27.10.2021г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о спортивном клубе «Спарта»  
МБОУ «Горхонская СОШ №73»**

**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 «Спарта» (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 при-казом 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:

- Уставом ОУ;

- настоящим Положением;

- решениями педагогического Совета ОУ, а также другими 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. Контроль за деятельностью клуба осуществляет заместитель по воспитательной работе.

1.9. 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.

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

**2. Цель и задачи**

2.1. Целью деятельности клуба является - способствовать формированию по-требности 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:

- разработка предложений по развитию физической культуры и спорта в ОУ в рамках внеурочной деятельности;
- вовлечение обучающихся в систематические занятия ФК и спортом;
- повышение мотивации к укреплению здоровья;
- организация физкультурно-спортивной работы ОУ во внеурочное время.

### **3. Функции**

Клуб:

- организует и проводит физкультурно-оздоровительные и спортивно-массовые мероприятия;
- 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 зимних и летних пришкольных оздоровительно-спортивных лагерей (площадок).
- организует и проводит конкурсы на лучшую постановку физкультурно-оздоровительной и спортивно-массовой работы среди классов в ОУ.
- проводит учебно-тренировочные сборы (смены) 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, наградную 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 обучающиеся 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.

4.9. Спортивный клуб ежегодно на своем собрании избирает Совет из 5-9 человек (заместитель председателя, секретарь, председатель коллегий судей, члены Совета), который непосредственно руководит его работой. Между членами Совета распределяются обязанности по руководству комиссиями: спортивно-массовой работы, организационно-методической работы, пропаганде физической культуры и спорта, подготовке общественных инструкторов и судей, хозяйственной, шефской и др.

### **5. Права и обязанности**

5.1. Права и обязанности педагогов спортивного клуба определяются трудовым законодательством РФ, Уставом ОУ, правилами внутреннего распорядка образовательного учреждения, а также должностными инструкциями.

5.2. Обучающиеся имеют право в соответствии со своими способностями, возможностями и интересами на выбор секций и групп для занятий, участвовать в физкультурно-оздоровительных мероприятиях, выступать на спортивных соревнованиях, спартакиадах, физкультурных праздниках за свой Клуб.

5.3. Обучающиеся (члены клуба) обязаны:

- добросовестно посещать занятия в спортивных секциях и кружках,
- бережно относиться к спортивному оборудованию и другому имуществу клуба,
- ежегодно сдавать нормативы по физической культуре.

## **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. Организация работы по физическому воспитанию учащихся класса, школы. 2. Физкультурно-оздоровительная и спортивно-массовая работа. 3. Совместная работа с общешкольным родительским комитетом и родительскими комитетами классов школы, ресурсным центром по ЗОЖ школы. 4. Работа по укреплению материально-технической базы спортивного клуба школы.

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

В своей деятельности ШСК руководствуется своим планом работы, календарным планом спортивно-массовых, оздоровительных и туристских мероприятий школы, района, и т.д.

ШСК должен иметь:

- положение о ШСК;
- приказ по школе об организации деятельности ШСК;
- списочный состав совета клуба;
- положение о Совете спортивного клуба;
- списки физоргов;
- списки воспитанников спортсменов-разрядников;
- информационный стенд о деятельности ШСК (название, эмблема, календарный план мероприятий, экран проведения соревнований по классам, поздравление победителей и призеров соревнований);
- программы, учебные планы, расписание занятий;
- журналы групп, занимающихся в спортивных секциях;
- копии годовых отчетов о проделанной работе;
- протоколы соревнований по видам спорта, положения о них и других мероприятий;
- контрольно-переводные нормативы по общей и специальной физической подготовке, протоколы и графики проведения испытаний по ним;
- результаты и итоги участия в соревнованиях школы, района, 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.

## Приложение №2

к приказу № 278 А 2021 г.

### ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

### РУКОВОДИТЕЛЯ ШКОЛЬНОГО СПОРТИВНОГО КЛУБА

#### 1. 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.

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;

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 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 «Спарта», 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, 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.

Приложение №3  
к приказу № 278 А от 27.10.2021г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **О Совете спортивного клуба «Спарта» МБОУ «Горхонская сош №73»**

#### **1. Общие положения**

1.1 Совет школьного спортивного клуба (Далее по тексту –совет ШСК») является выборным органом самоуправления клуба.

1.2 Совет ШСК действует на основании законодательства РФ, Устава школы, Положения о ШСК и настоящего Положения.

#### **2. Цели и задачи**

2.1 Целями деятельности совета ШСК клуба являются:

2.1.1 Усиление роли воспитанников в решении вопросов спортивной жизни школы;

2.1.2 Воспитание воспитанников в духе демократической культуры, социальной ответственности и гражданской активности;

2.2 Задачами деятельности Совета ШСК являются:

2.2.1 Представление интересов воспитанников в процессе управления ШСК.

2.2.2 Поддержка и развитие инициатив воспитанников в школьной и общественной жизни;

2.2.3 Защита прав воспитанников;

2.2.4 Привлечение воспитанников к участию в спортивных мероприятиях района, округа и т.д.

2.2.5. Организация спортивных мероприятий совместно с руководителем ШСК.

#### **3. Функции Совета ШСК**

Совет ШСК:

3.1. Привлекает воспитанников к решению вопросов спортивной жизни школы: изучает и формулирует мнение школьников по вопросам спортивной жизни школы, представляет позицию воспитанников в органах управления школы, разрабатывает предложения по совершенствованию учебно-воспитательной и физкультурно-оздоровительной работы школы;

3.2. Формулирует мнение воспитанников по вопросам, рассматриваемым в Совете ШСК.

3.3. Содействует реализации инициатив воспитанников во внеучебной деятельности: изучает интересы и потребности школьников в сфере внеучебной деятельности, создает условия для их реализации, привлекает воспитанников к организации воспитательной и спортивной работы в школе;

3.4. В ходе своей деятельности содействует разрешению конфликтных вопросов: участвует в решении проблем школы, согласовании интересов воспитанников, педагогов и родителей, организует работу по защите прав воспитанников, укреплению дисциплины и порядка;

3.5. Информировывает воспитанников о деятельности окружной и городской системы самоуправления, содействует организации спортивных программ и проектов как на территории школы и вне ее.

#### **4. Права Совета ШСК**

Совет ШСК имеет право:

4.1. Проводить на территории школы собрания, в том числе закрытые, и иные мероприятия не реже 1 раз в четверть;

4.2. Размещать на территории школы информацию (на стендах) и в школьных средствах информации, получать время для выступлений своих представителей на классных часах и родительских собраниях;

4.3. Направлять в администрацию школы письменные запросы, предложения и получать на них ответы;

4.4. Знакомиться с нормативными документами школы, спортивного клуба, блока дополнительного образования и их проектами, вносить предложения по их совершенствованию;

4.5. Получать от администрации школы информацию по вопросам жизни школы и деятельности блока дополнительного образования;



- 4.6 Представлять интересы воспитанников в администрации школы, на педагогических советах, собраниях, посвященных решению вопросов жизни ШСК;
- 4.7 Проводить встречи с директором школы и другими представителями администрации по необходимости;
- 4.8 Проводить среди воспитанников опросы и референдумы;
- 4.9 Направлять своих представителей для работы в коллегиальных органах управления школы;
- 4.10. Организовывать работу общественных приемных Совета ШСК, сбор предложений воспитанников, ставить вопрос о решении поднятых воспитанниками проблем перед администрацией школы, другими органами и организациями;
- 4.11. Принимать решения по рассматриваемым вопросам, информировать воспитанников, администрацию школы о принятых решениях;
- 4.12. Пользоваться организационной поддержкой должностных лиц школы, отвечающих за воспитательную и спортивно-массовую работу, при подготовке и проведении мероприятий совета спортивного клуба;
- 4.13. Вносить в администрацию школы предложения по совершенствованию учебно-воспитательного и физкультурно-спортивного процесса школы;
- 4.14. Вносить в администрацию школы предложения о поощрении и наказании воспитанников, при рассмотрении администрацией вопросов о дисциплинарном воздействии по отношению к воспитанникам давать заключение о целесообразности его применения;
- 4.15. Опротестовывать решения администрации школы, касающиеся воспитанников, принятые без учета предложений Совета ШСК;
- 4.16. Создавать печатные органы;
- 4.17. Вносить предложения в план воспитательной, спортивной и физкультурно-массовой работы школы.

## **5. Порядок формирования и структура Совета ШСК**

- 5.1 Совет ШСК формируется на выборной основе, сроком на один год;
- 5.2. В состав совета спортивного клуба могут избираться по одному человеку представители от спортивных секций обучающихся 9-11 классов.
- 5.3. В Совет спортивного клуба входят представители образовательных отношений.
- 5.4. Председателем Совета спортивного клуба является руководитель ШСК.
- 5.5. Выборы заместителя председателя 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.