

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №2»
пгт. Жешарт

Принято на заседании
Педагогического совета
Протокол № 1
От 29.08.2022 года

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУ «СОШ №2»
пгт. Жешарт
_____ И.Н. Касаткина
Приказ от 01.09.2022 № ____

**Положение
о деятельности спортивного клуба «Старт»**

гп. Жешарт

2022 год.

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012г. N 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Порядком осуществления деятельности школьных спортивных клубов и студенческих спортивных клубов, утверждённый приказом Министерства образования и науки РФ от 13.09.2013 г. №1065. Федеральным Законом от 19.05.1995 N 82-ФЗ «Об общественных объединениях»; Федеральным законом от 04.12.2007 N 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»; Федеральным Законом от 24 июня 1999 г. N 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних».

1.2 Главная цель создания школьного спортивного клуба «Старт» – реализация стратегии развития физической культуры и спорта, совершенствование организации внеурочной спортивно-массовой, физкультурной и оздоровительной работы, приобщение учащихся к систематическим занятиям физической культуры и спорта.

1.3 Задачи спортивного клуба:

- активизация физкультурно-спортивной работы и участие всех учащихся в спортивной жизни школы;
- укрепление здоровья и физического совершенствования учащихся общеобразовательных школ на основе систематически организованных обязательных внеклассных спортивно-оздоровительных занятий всех детей;
- закрепление и совершенствование умений и навыков учащихся полученных на уроках физической культуры, формирование жизненно необходимых физических качеств;
- воспитание у школьников общественной активности и трудолюбия, творчества и организаторских способностей;
- привлечение к спортивно-массовой работе в клубе известных спортсменов, ветеранов спорта, родителей учащихся школы;
- профилактика асоциальных проявлений в детской и подростковой среде, выработка потребности в здоровом образе жизни;

2. Функции клуба

2.1 Основными функциями клуба являются:

- обеспечение систематического проведения, не менее 2 раз в неделю, внеклассных физкультурно-спортивных мероприятий с учащимися;
- проведение внутришкольных соревнований, товарищеских спортивных встреч между классами и другими школами;
- организация участия в соревнованиях, проводимых органами управления образования;
- проведение спортивных праздников, показательных выступлений ведущих спортсменов школы, района;
- проведение широкой пропаганды физической культуры и спорта в школе;
- расширение и укрепление материально-технической базы школы;
- формирование сборных команд для участия в соревнованиях.

3. Организация работы спортивного клуба «Старт»

3.1 Руководителем спортивного клуба «Старт» назначается один из учителей школы приказом директора школы.

3.2 Классные руководители в спортивной жизни школы подчиняются руководителю спортивного клуба «Старт»

3.3 Членами спортивного клуба «Старт» могут быть все учащиеся школы, допущенные к занятиям физической культурой.

3.4 К занятиям в спортивном клубе допускаются:

- несовершеннолетние обучающиеся, представившие на имя руководителя спортивного клуба письменное заявление от их родителей (законных представителей), а также медицинскую справку, в которой указываются сведения о состоянии их здоровья;
- члены трудового коллектива МБОУ «СОШ №2» пгт. Жешарт, предоставившие руководителю спортивного клуба письменное заявление.

3.5 В целях охраны и укрепления здоровья за всеми обучающимися, членами спортивного клуба, устанавливается медицинский контроль, который осуществляется медицинскими работниками медицинской организации, где обучающийся получает первичную медико-санитарную помощь.

4. Обязанности членов спортивного клуба школы

4.1 Обязанности руководителя спортивного клуба определены должностной инструкцией, представленной в Приложении 1 к данному Положению.

4.2 Обязанности руководителей спортивных секций определены должностной инструкцией, представленной в Приложении 2 к данному Положению.

4.3 Обязанности членов спортивного клуба «Старт»:

- посещать спортивные внеурочные занятия по избранному виду спорта;
- принимать активное участие в спортивных и физкультурно-оздоровительных мероприятиях школы;
- соблюдать рекомендации медицинской сестры по вопросам самоконтроля и соблюдения правил личной гигиены;
- ежегодно сдавать нормативы по физической культуре и нормативы ГТО;
- способствовать укреплению материально-спортивной базы школы.

5. Планирование работы клуба

Работа школьного спортивного клуба планируется на учебный год.

План работы представлен в Приложении 3

к Положению о деятельности
школьного спортивного клуба «Старт»

План работы школьного спортивного клуба «Старт»

№	Мероприятия	Сроки	Участники
1	Неделя памяти А. Макарова	сентябрь	1-4 классы
2	День здоровья	сентябрь	1-4 классы
3	День бегуна. Кросс наций	сентябрь	1-4 классы
4	Первенство школы по перестрелке	октябрь	1-4 классы
5	Веселые старты	ноябрь	1-4 классы
6	Первенство школы по настольному теннису	декабрь	5-11 классу
7	Соревнования по строевой подготовке «Смотр песни и строя» Дню Защитника Отечества	февраль	1-4 классы
8	Зимние забавы	март	1-4 классы
9	Лыжня России	март	1-4 классы
10	День прыгуна	апрель	1-4 классы
11	Сдача нормативов ГТО	В течен. года	1-4 классы и педагоги
Организационно-педагогическая работа			
1	Обсуждение и утверждение плана работы на учебный год	сентябрь	Руководитель ШСК
2	Составление плана спортивно-массовых мероприятий на учебный год	октябрь	Руководитель ШСК и Зам. Директора по УВР
3	Подготовка спортивного зала и площадок. Подготовка команд участников. Подбор судейских бригад. Обеспечение наградного фонда.	В течение года	Руководитель ШСК
Учебно-воспитательная работа			
1	Участие в общешкольных, классных родительских собраниях, консультации родителей	В течение года	Руководитель ШСК
2	Организация и проведение спортивно-массовых мероприятий и праздников	В течен. года	Руководитель ШСК
Методическая работа			
1	Посещение семинаров для руководителей ШСК	В течен. года	Руководитель ШСК
2	Изучение нормативной документации,	В течен.	Руководитель

	регламентирующей деятельность ШСК	года	ШСК
3	Посещение занятий спортивных секций	В течен. года	Руководитель ШСК
Спортивно-массовая работа			
1	Составление и утверждение плана спортивно-массовых мероприятий	октябрь	Руководитель ШСК
2	Организация и проведение внутриклубных соревнований	В течен. года	Руководитель ШСК
3	Обеспечение участия команд клуба в районных соревнованиях	В течен. года	Руководитель ШСК
Контроль и руководство			
1	Анализ хода выполнения поставленных задач и проведения спортивно-массовых мероприятий	В течен. года	Руководитель ШСК
2	Корректировка работы клуба	В течен. года	Руководитель ШСК
3	Составление и утверждение календарно-тематических планов тренировочных занятий на учебный год	сентябрь	Руководитель ШСК, зам по ВР
Финансово-хозяйственная деятельность			
1	Приобретение спортивного инвентаря. Приобретение призов, наградных материалов	В течение года	Руководитель ШСК
2	Ремонт спортивного зала и спортивного инвентаря	В течен. года	Руководитель ШСК
3	Подготовка школьной спортивной площадки	май	Руководитель ШСК

**Должностная инструкция руководителя
школьного спортивного клуба «Старт»**

1. Общие положения

1.1. Исполнение обязанностей руководителя школьного спортивного клуба «Старт» возлагается на учителя школы, или на лицо, с которым директор школы заключил договор безвозмездного оказания услуг.

1.2. Руководитель ШСК непосредственно подчиняется директору школы.

1.3. Руководителю ШСК непосредственно подчиняются:

- классные руководители в спортивной жизни школы.

1.4. В своей деятельности руководитель ШСК руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;

- Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федеральным Законом «Об общественных объединениях»;

- Законом РФ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»;

- Федеральным Законом «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;

- Положением «О деятельности школьного спортивного клуба «Старт», локальными правовыми актами МБОУ «СОШ №2» пгт. Жешарт (в том числе, настоящей инструкцией);

- Правилами и нормами охраны труда, технике безопасности и противопожарной защиты.

Руководитель ШСК обязан соблюдать 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 членов ШСК;

2.3. Формирование здорового образа жизни и развитие массового детского спорта;

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

2.5. Организация соревнований, туристических слетов, и др.;

2.6. Обеспечение взаимодействия с организациями, учреждениями и клубами, занимающимися проблемой развития спорта и физического воспитания молодежи.

3. Должностные обязанности

Руководитель ШСК выполняет следующие должностные обязанности:

3.1. *Анализирует:*

- законодательство РФ и Республики Коми в области развития спорта и физического воспитания для обеспечения деятельности ШСК;
- готовность работников и членов клуба к участию в соревнованиях

3.2. *Планирует:*

- подготовку занятий совместно с руководителями спортивных секций;
- организацию соревнований.

3.3. *Организует:*

- участие воспитанников клуба в соревнованиях, учебных занятиях и других мероприятиях;
- учебно-воспитательный процесс;
- внутришкольные и межшкольные соревнования и физкультурно-спортивные праздники;
- связи клуба с другими организациями для совместной деятельности;
- накопление имущества и оборудования;
- подготовку отчетной документации;
- работу с родительской общественностью.

3.4. *Осуществляет:*

- составление расписания работы клуба;
- ведение документации ШСК;
- своевременное и правильное оформление документов на приобретение материально-технических средств и оборудования и их получение;
- привлечение, подбор и расстановку кадров;
- контроль за своевременным прохождением членами ШСК диспансеризации,
- регулирует 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 руководителями секций и воспитанниками клуба прав детей;
- 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, техники безопасности, 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;

3.8. *Руководит*:

- работой преподавателей клуба;
- 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 работе ШСК, по содержанию руководящих документов.

3.11. *Представляет*: ШСК на педагогических советах, совещаниях, конференциях и других мероприятиях, связанных с деятельностью клуба.

4. Права

4.1. Принимает любые управленческие решения, касающиеся деятельности ШСК во время проведения занятий, соревнований.

4.2. Требуем от сотрудников ШСК выполнения планов работы, приказов и распоряжений, касающихся их действий при организации занятий в клубе.

4.3. Привлекает сотрудников ШСК к проведению любых мероприятий, касающихся деятельности ШСК.

4.4. Представляет сотрудников и воспитанников ШСК к поощрению.

4.5. Запрашивает для контроля и внесения корректив рабочую документацию различных подразделений и отдельных лиц, находящихся в непосредственном подчинении.

5. Ответственность

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин законных распоряжений непосредственных руководителей и иных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей Инструкцией, в том числе за неиспользование прав, представленных настоящей Инструкцией, а также принятие управленческих решений, повлекших за собой дезорганизацию работы ШСК несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.

5.2. За применение, в том числе неоднократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, руководитель ШСК освобождается от исполнения обязанностей в соответствии с трудовым законодательством и Законом 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

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 (не исполнением) своих должностных обязанностей, а также не использование прав, представленных настоящей Инструкцией, руководитель ШСК несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым или гражданским законодательством.

6. Взаимоотношения. Связи по должности

Руководитель ШСК:

- Работает в соответствии с планом ШСК.
- Самостоятельно планирует свою работу на каждый учебный год с учетом плана работы школы.
- Своевременно представляет Директору школы необходимую отчетную документацию.
- Получает от директора или заместителя директора по ВР образовательного учреждения информацию нормативно-правового и организационно-методического характера.
- Систематически обменивается информацией по вопросам физического воспитания и развития спорта с сотрудниками и воспитанниками ШСК.
- Информировывает директора школы обо всех чрезвычайных происшествиях в ШСК, действиях сотрудников и воспитанников ШСК во время проведения занятий, соревнований.

С должностной инструкцией ознакомлен(а), второй экземпляр получил (а)

«__»__ 20__ г. _____ (_____)

к Положению о деятельности
школьного спортивного клуба «Старт»

Должностная инструкция
руководителя спортивной секции

1. Общие положения должностной инструкции.

1.1. Данная должностная инструкция руководителя спортивной секции, школы определяет обязанности педагога, проводящего занятия с детьми в виде спортивной секции.

1.2. Руководитель спортивной секции школы назначается на должность на безвозмездной основе и освобождается от неё директором школы по обоюдному согласию.

1.3. Руководитель кружка образовательного учреждения должен иметь высшее, либо среднее профессиональное образование в области, которая соответствует секции, без предъявления требований к стажу педагогической работы, либо высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование, которая относится к направлению «Образование и педагогика» без предъявления требований к стажу работы.

Специалист, не имеющий соответствующего образования, но обладающий достаточным практическим опытом, знаниями, навыками (например, в области спорта) и выполняющий качественно и в полном объеме возложенные на него должностные обязанности, по рекомендации в порядке исключения, может быть назначен на должность руководителя школьной спортивной секции.

1.4. Руководитель секции обязан знать должностную инструкцию руководителя спортивной секции в школе, пройти вводный инструктаж по охране труда, по охране жизни и здоровья детей, по пожарной безопасности.

1.5. Руководитель секции образовательного учреждения обязан проходить периодические медицинские обследования.

1.6. Руководитель спортивной секции подчиняется непосредственно руководителю школьного спортивного клуба и заместителю директора образовательного учреждения по воспитательной работе.

1.7. В своей трудовой деятельности руководитель спортивной секции руководствуется Конституцией Российской Федерации; Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации»; Федеральным Законом «Об общественных объединениях»; Законом РФ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»; Федеральным Законом «Об основах системы профилактики безнадзорности и

правонарушений несовершеннолетних»; Положением «О деятельности школьного спортивного клуба «Старт», локальными правовыми актами МБОУ «СОШ №2» пгт. Жешарт (в том числе, настоящей инструкцией); правилами и нормами охраны труда, технике безопасности и противопожарной защиты.

Руководитель школьной спортивной секции обязан соблюдать Конвенцию о правах ребенка.

1.9 Руководитель школьной спортивной секции должен знать:

- основные законы и иные нормативно-правовые акты, которые регламентируют образовательную деятельность;
- основные направления и перспективы развития современного образования и педагогической науки;
- требования Федерального Государственного образовательного стандарта нового поколения;
- основы общих теоретических дисциплин в объеме, который необходим для решения педагогических, научно-методических задач, основы педагогики, психологии, возрастной физиологии и школьной гигиены;
- специфику развития интересов учащихся, основы их творческой деятельности;
- содержание образовательной программы, методiku и организацию оздоровительной и спортивной деятельности;
- программы занятий секций образовательного учреждения;
- способы и методы развития мастерства детей;
- современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного, развивающего обучения, установления контакта с детьми различного возраста, родителями (законными представителями), коллегами по работе в образовательном учреждении;
- Правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения.
- правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.
- требования инструкции по охране труда руководителя кружка.

2. Функции руководителя спортивной секции.

Основными направлениями деятельности руководителя спортивной секции являются:

2.1. Дополнительное образование учащихся.

2.2. Организация и участие в спортивных мероприятиях школы, района.

3. Должностные обязанности руководителя кружка.

Руководитель школьной спортивной секции выполняет следующие обязанности:

3.1. Организует деятельность секции.

3.2. Составляет планы и программы занятий, обеспечивает их выполнение.

3.3. Ведет установленную документацию и отчетность.

- 3.4. Определяет перечень необходимого оборудования для осуществления своей работы, имеющегося на базе образовательного учреждения, несет материальную ответственность за полученное оборудование.
- 3.5. Создает благоприятные условия, позволяющие учащимся реализовать свои интересы и потребности, интересно и с пользой для их развития проводить свое свободное время.
- 3.6. Комплектует состав воспитанников секции и принимает меры по сохранению количества учащихся, посещающих секцию.
- 3.7. Обеспечивает педагогически обоснованный выбор форм, средств и способов деятельности (обучения), исходя из психофизиологической целесообразности.
- 3.8. Обеспечивает полное соблюдение прав и свобод учащихся.
- 3.9. Выявляет творческие способности воспитанников секции, способствует их развитию.
- 3.10. Поддерживает одаренных и талантливых воспитанников секции.
- 3.11. Осуществляет подготовку и проведение соревнований и других мероприятий, которые способствуют повышению социального и психологического статуса каждого ребёнка, и как результат деятельности секции.
- 3.12. Участвует в организации и проведении общих мероприятий образовательного учреждения.
- 3.13. Оказывает в пределах своей компетентности консультативную помощь педагогическим работникам образовательного учреждения.
- 3.14. Обеспечивает во время проведения занятий строгое соблюдение правил охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты; проводит инструктаж по охране труда воспитанников с обязательной его регистрацией в журнале установленного образца.
- 3.15. Немедленно информирует администрацию образовательного учреждения о каждом несчастном случае, принимает все возможные меры по экстренному оказанию первой неотложной медицинской помощи пострадавшим.
- 3.16. Соблюдает требования должностной инструкции руководителя секции этические нормы поведения в образовательном учреждении, в быту, в общественных местах, соответствующие общественному статусу преподавателя.

4. Права руководителя секции.

Руководитель школьной спортивной секции имеет право:

- 4.1. На получение инвентаря, оборудования и материала, выделение помещения школы для проведения занятий секции.
- 4.2. Участвовать в управлении образовательным учреждением в порядке, определенном Уставом школы.
- 4.3. Вносить на рассмотрение руководства свои предложения по улучшению работы, связанной с должностными обязанностями, предусмотренными данной инструкцией.

- 4.4. Вносить на рассмотрение руководства предложения по совершенствованию работы, связанной с обязанностями, предусмотренными настоящей инструкцией.
- 4.5. Требовать от администрации образовательного учреждения оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.
- 4.6. На защиту своей профессиональной чести и достоинства.
- 4.7. Знакомиться с проектами решений администрации образовательного учреждения, касающимися его профессиональной деятельности, знакомиться с жалобами и иными документами, содержащими оценку его трудовой деятельности, давать по ним объяснения.
- 4.8. Защищать свои интересы самостоятельно и/или через представителя, в том числе адвоката, в случае дисциплинарного или служебного расследования, связанного с нарушением преподавателем образовательного учреждения норм профессиональной этики.
- 4.9. На конфиденциальность дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением тех случаев, которые предусмотрены действующим законодательством Российской Федерации.
- 4.10. Давать детям обязательные распоряжения, относящиеся к соблюдению ими дисциплины, а также привлекать воспитанников школьной спортивной секции к дисциплинарной ответственности.
- 4.11. Свободно выбирать и применять методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы, учебники, методы оценки знаний воспитанников школьной спортивной секции.
- 4.12. Давать ученикам во время занятий обязательные распоряжения, относящиеся к организации занятий и соблюдению ими дисциплины, а также привлекать воспитанников школьной спортивной секции к дисциплинарной ответственности.

5. Ответственность руководителя школьной спортивной секции.

Руководитель школьной спортивной секции несёт ответственность:

- 5.1. Юридическую ответственность за жизнь и здоровье воспитанников в процессе работы школьной спортивной секции, нарушение их прав и свобод в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- 5.2. Материальную ответственность в порядке и в пределах, определенных трудовым и (или) гражданским законодательством Российской Федерации за умышленное причинение образовательному учреждению или участникам воспитательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей.
- 5.3. Дисциплинарную ответственность в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации за неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительной причины Устава и Правил внутреннего трудового распорядка школы, законных распоряжений директора образовательного учреждения и других локальных нормативных актов школы, своих должностных обязанностей,

предусмотренных данной должностной инструкцией руководителя школьной спортивной секции.

5.4. Дисциплинарную ответственность в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации за пропуск без уважительной причины совещаний и других установленных распоряжением администрации образовательного учреждения собраний педагогических работников.

5.5. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью ребенка, а также за совершение любого другого аморального проступка руководитель школьного кружка может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с действующим трудовым законодательством и Законом Российской Федерации «Об образовании». Увольнение за подобный проступок не является мерой дисциплинарной ответственности.

6. Взаимоотношения. Связи по должности.

Руководитель спортивной секции должен:

6.1. Работать по графику, составленному руководителем школьного спортивного клуба и утвержденному директором образовательного учреждения.

6.2. Самостоятельно планировать свою профессиональную деятельность. План работы должен быть утвержден руководителем школьного спортивного клуба не позднее двух дней с начала планируемого периода.

6.3. Предоставлять руководителю школьного спортивного клуба письменный отчет о своей трудовой деятельности объемом не более пяти машинописных страниц в течение 2 дней после завершения каждого учебного года.

6.4. Получать от директора образовательного учреждения и его заместителей информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами.

6.5. Систематически обмениваться информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с администрацией и другими педагогическими работниками образовательного учреждения.

С должностной инструкцией ознакомлен(а), второй экземпляр получил (а)
«__»__20__г. _____ (_____)