

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа №5 с углубленным изучением  
отдельных предметов»  
623101 Свердловская область, город Первоуральск, проспект Космонавтов 15 А  
телефон: 63-94-05, 63-94-92, факс 63-92-21  
E-mail: [school5-pu@yandex.ru](mailto:school5-pu@yandex.ru)

## ПРИКАЗ

02.09.2022 год

№ 178/1

### О создании школьного спортивного клуба на базе образовательного учреждения

В целях реализации Стратегии развития физической культуры и спорта в Российской Федерации до 2022 года, 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 13.09.2013 года «Об утверждении порядка осуществления деятельности школьных спортивных клубов и студенческих спортивных клубов»

#### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать на базе МАОУ «СОШ № 5 с УИОП» школьный спортивный Клуб «Вершина», 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. Назначить руководителем школьного спортивного Клуба «Вершина» Баринова Сергея Владимировича, учителя физической культуры
4. Утвердить должностную инструкцию руководителя школьного спортивного клуба (приложение № 2).
5. Баринову С.В., руководителю клуба:
  - подготовить списочный состав членов ШСК «Вершина» в срок до 22.09.2022 года.
  - организовать деятельность Совета школьного спортивного клуба «Олимп» в соответствии с Положением о Совете школьного спортивного клуба.
  - разработать и представить на рассмотрение директору расписание занятий секций Клуба в срок до 22.09.2022 года.
  - обеспечить ведение документации в соответствии с Положением о школьном спортивном клубе «Вершина».
6. Осуществлять общее педагогическое руководство деятельностью ШКС Кондратенко Л.И., заместителю директора по воспитательной работе

7. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на заместителя директора по воспитательной работе Кондратенко Л.И.

Директор

\_\_\_\_\_

М.П. Ковалева

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

### **1. Общие положения**

- 1.1. 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 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 законот 21 мая 1999 года, "Об общественных объединениях" Федеральный закон, Федеральной целевой программой «Развитие физической культуры и спортав 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 (втом числе настоящей должностной инструкцией). Руководитель ШСК соблюдает Конвенцию о правах ребенка.

### **1. Функции**

Основными направлениями деятельности руководителя ШСК являются:

- 1.1. обеспечение организации деятельности ШСК;
- 1.2. обеспечение духовно-нравственного, патриотического и физического воспитания обучающихся ШСК;
- 1.3. формирование здорового образа жизни и развитие массового молодёжного спорта;
- 1.4. повышение социальной активности, укрепление здоровья и приобщение к физической культуре подрастающего поколения;
- 1.5. организация спортивно-оздоровительных лагерей, учебно- тренировочных сборов спортивных игр, соревнований, конкурсов, поездок и туристических слётов;

**1.6.** обеспечение взаимодействия с организациями, учреждениями и клубами, занимающимися проблемой развития спорта и физического воспитания молодежи.

### **Должностные обязанности**

#### **2. Должностные обязанности**

Руководитель ШСК выполняет следующие должностные обязанности:

##### **2.1.** 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 учебно-тренировочных сборах.

##### **2.2.** планирует:

- подготовку занятий совместно с Советом ШСК;
- организацию учебно-тренировочных сборов и соревнований;

##### **2.3.** 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;

##### **2.4.** 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;

##### **2.5.** разрабатывает:

- схему управления клубом;
- планы, положения и программы деятельности ШСК, в том числе материально-технического развития ШСК

## **2.6. контролирует:**

- соблюдение преподавателями и обучающимися 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 мероприятий, в том числе вне образовательного учреждения;
- выполнение преподавателями клуба возложенных на них обязанностей по обеспечению безопасности жизнедеятельности обучающихся;

## **2.7. координирует:**

- взаимодействие отделений (структурных подразделений) ШСК и Совета ШСК;

## **2.8. руководит:**

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

## **2.9. корректирует:**

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

## **2.10. консультирует:**

- сотрудников ШСК, обучающихся 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.

-

## **3. Права**

Руководитель ШСК имеет право в пределах своей компетенции:

### **3.1. Принимать:**

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

### **3.2. Давать:**

- обязательные распоряжения сотрудникам и обучающимся ШСК во время проведения учебно-тренировочных сборов и соревнований;

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

- выполнение планов работы;
- выполнения приказов и распоряжений, касающихся их действий при организации занятий в клубе;

### **3.4. Привлекать:**

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

### **3.5. представлять** Директору образовательного учреждения:

- к поощрению сотрудников и обучающихся ШСК;
- Запрашивать: для контроля и внесения корректив рабочую документацию различных

подразделений и отдельных лиц, находящихся в непосредственном подчинении;

- у директора образовательного учреждения образования получать

- 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 «Вершина», 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 обучающимися ШСК;

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

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **О Совете спортивного клуба «Вершина» МАОУ «СОШ №5 с УИОП»**

#### **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 обучающихся в решении вопросов спортивной жизни школы;
- 2.1.2 Воспитание обучающихся в духе демократической культуры, социальной ответственности и гражданской активности;
- 2.2 Задачами деятельности Совета ШСК являются:
- 2.2.1 Представление интересов, обучающихся в процессе управления ШСК.  
Поддержка и развитие инициатив, обучающихся в школьной общественной жизни;
- 2.2.2 Защита прав, обучающихся;
- 2.2.3 Привлечение обучающихся 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 обучающихся к решению вопросов спортивной жизни школы: изучает и формулирует мнение школьников по вопросам спортивной жизни школы, представляет позицию обучающихся в органах управления школы, разрабатывает предложения по совершенствованию учебно-воспитательной и физкультурно-оздоровительной работы школы;
- 3.2. Формулирует мнение обучающихся по вопросам, рассматриваемым в Совете ШСК.
- 3.3. Содействует реализации инициатив, обучающихся во внеучебной деятельности: изучает интересы и потребности школьников в сфере внеучебной деятельности, создает условия для их реализации, привлекает обучающихся 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 обучающихся, педагогов и родителей, организует работу по защите прав обучающихся, укреплению дисциплины и порядка;
- 3.5. Информировать обучающихся 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 обучающихся 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 обучающихся 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 обучающимися проблем перед администрацией школы, другими органами и организациями;
- 4.11. Принимать решения по рассматриваемым вопросам, информировать ~~бухгалтера~~ 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 обучающимся давать заключение о целесообразности его применения;
- 4.15. Опротестовывать решения администрации школы, касающиеся обучающихся, 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;