

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 8»**

624213, г. Лесной, Свердловской области, поселок Таёжный ул. Школьная, 11

Тел. (34342) 99700, e-mail sch8les@yandex.ru

ПРИКАЗ

28.06.2021

№ 151 о/д

**О проведении организационных мер по созданию физкультурно-оздоровительного
спортивного клуба при МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 8»**

В соответствии с ФЗ № 273 от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом Российской Федерации от 04.12.2007 г. № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», на основании письма Министерства образования и науки Российской Федерации от 10.08.2011г. № МД – 1077/19 и Министерства спорта, туризма и молодёжной политики Российской Федерации от 10.08.2011г. № НП – 02 – 07/4568 «О Методических рекомендациях по созданию и организации деятельности школьных спортивных клубов», приказа Министерства Просвещения РФ от 23.03.2020 г. № 117 «Об утверждении порядка осуществления деятельности школьных спортивных клубов (в том числе в виде общественных объединений), не являющихся юридическими лицами», в целях совершенствования организации внеклассной спортивно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы в школе

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 8» школьный спортивный клуб (ШСК).
2. Назначить руководителем школьного спортивного клуба (ШСК) Стрелкова Михаила Андреевича, учителя физической культуры.
3. Создать рабочую группу из числа обучающихся, родителей и членов педагогического коллектива для разработки документации по всем направлениям деятельности спортивного клуба.
4. Создать информационное поле (стенд, информационную вкладку спортивного клуба, на сайте школы), на котором будут располагаться предложения заинтересованных лиц, информация о сроках и этапах проведения спортивных мероприятий, о победителях и призёрах, о нормативах сдачи ГТО.
5. Провести общее собрание педагогического коллектива, обучающихся и их родителей с целью открытия спортивного клуба, обсуждения и принятия Устава и Положения клуба.
6. Утвердить должностную инструкцию руководителя школьного спортивного клуба (приложение № 1).
7. Утвердить план работы школьного спортивного клуба (приложение № 2).

8. Контроль за выполнением данного приказа возложить на Каркашевич А.М., заместителя директора по ВР.

Директор МБОУ СОШ № 8



Н.В. Бушуева

С приказом ознакомлены:

_____/Каркашевич А.М./

_____/Стрелков М.А./

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 8»**

СОГЛАСОВАНО

Решением педагогического Совета
Протокол № 12 от 25.06.2021 г.



Приказ № 151 о/д от 28.06.2021 г.

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
РУКОВОДИТЕЛЯ ШКОЛЬНОГО СПОРТИВНОГО КЛУБА**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Исполнение обязанностей руководителя школьного спортивного клуба возлагается на заместителя директора образовательной организации или на лицо, с которым директор образовательной организации заключил договор безвозмездного оказания услуг.
- 1.2. Руководитель ШСК непосредственно подчиняется директору образовательной организации.
- 1.3. Руководителю ШСК непосредственно подчиняются руководители отделений по видам спорта (комитеты, структурные подразделения клуба), педагоги дополнительного образования (тренеры-преподаватели).
- 1.3. В своей деятельности руководитель ШСК руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», Федеральным законом от 29 апреля 1999 г. № 80-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», Федеральным законом от 21 мая 1999 года "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних", Федеральным законом "Об общественных объединениях", 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»; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также Положением «О школьном спортивном клубе» и локальными правовыми актами МБОУ СОШ № 8, (в том числе настоящей должностной инструкцией), руководитель ШСК соблюдает Конвенцию о правах ребенка.

2. ФУНКЦИИ

Основными направлениями деятельности руководителя школьного спортивного клуба являются:

1. Обеспечение организации деятельности ШСК.
2. Обеспечение духовно-нравственного, патриотического и физического воспитания воспитанников ШСК.
3. Формирование здорового образа жизни и развитие массового молодёжного спорта.

4. Повышение социальной активности, укрепление здоровья и приобщение к физической культуре подрастающего поколения.
5. Организация спортивных игр, соревнований, конкурсов, поездок и туристических слётов.
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, результаты физкультурно-оздоровительной и спортивно-массовой работы, подготовленность воспитанников и работников клуба к участию в соревнованиях и учебно-тренировочных сборах.
- 3.2. Планирует подготовку занятий совместно с Советом ШСК, организует учебно-тренировочные сборы и соревнования.
- 3.3. Организует работу Совета ШСК, участие воспитанников клуба в соревнованиях, учебно-тренировочных сборах и иных мероприятиях, руководит учебно-воспитательным процессом клуба, организует проведение внутришкольных и межшкольных соревнований и физкультурно-спортивных праздников, занимается комплектованием воспитанников ШСК, занимается налаживанием связей ШСК с другими организациями для совместной деятельности, контролирует накопление имущества и оборудования, контролирует работу по своевременной подготовке и сдаче директору образовательного учреждения необходимой отчетной документации, организует и выполняет разъяснительную работу с родителями членов ШСК.
- 3.4. Осуществляет составление учебного расписания клуба, ведет документацию ШСК, заменяет временно отсутствующих преподавателей, своевременно и правильно оформляет счета на приобретение материально-технических средств и оборудования и их получение, привлекает, выполняет подбор и расстановку кадров, осуществляет контроль за своевременным прохождением обучающимися и воспитанниками ШСК регулярного диспансерного осмотра, регулирует их недельную физическую нагрузку в соответствии с возрастными особенностями и санитарно-гигиеническими нормами.
- 3.5. Разрабатывает схему управления спортивным 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 при МБОУ СОШ № 8», 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 образовательных организаций, выполнение преподавателями ШСК возложенных на них обязанностей по обеспечению безопасности жизнедеятельности воспитанников.
- 3.7. Координирует взаимодействие отделений ШСК и Совета ШСК.
- 3.8. Руководит деятельностью работников физкультурно-спортивного профиля клуба, работой Совета ШСК, разработкой документов по ШСК.
- 3.9. Корректирует план работы ШСК, план действий сотрудников и воспитанников ШСК во время учебно-воспитательного процесса, учебно-тренировочных сборов, соревнований.

3.10. Консультирует сотрудников ШСК, воспитанников и их родителей (законных представителей) по содержанию руководящих, нормативно-правовых документов по 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 распоряжения сотрудникам и воспитанникам ШСК во время проведения учебно-тренировочных сборов и соревнований.

4.3. Требовать от сотрудников ШСК выполнение плана работы; приказов и распоряжений, касающихся их деятельности по организации занятий в клубе.

4.4. Привлекать сотрудников ШСК к проведению мероприятий, касающихся деятельности ШСК.

4.5. Представлять директору образовательной организации сотрудников и воспитанников ШСК к поощрению, награждению.

4.6. Запрашивать рабочую документацию отдельных лиц, находящихся в непосредственном подчинении, для осуществления контроля и внесения корректив; запрашивать, получать и использовать информационные материалы и нормативно-правовые документы у директора образовательной организации, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Положения «О ШСК «МБОУ СОШ № 8» и иных нормативных актов, распоряжений непосредственного руководителя, должностных обязанностей, установленных настоящей Инструкцией, в том числе за неиспользование 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 Федеральным 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 (неисполнением) своих должностных обязанностей, а также неиспользование прав, предоставленных настоящей инструкцией,

руководитель ШСК несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

6. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С РУКОВОДИТЕЛЕМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

Руководитель ШСК:

- 6.1. Организует работу клуба в соответствии с планом работы ШСК.
- 6.2. Самостоятельно планирует свою работу на каждый учебный год с учетом плана работы образовательной организации.
- 6.3. Своевременно представляет директору образовательной организации необходимую отчетную документацию.
- 6.4. Получает от директора образовательной организации информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под подпись с соответствующими документами.
- 6.5. Систематически обменивается информацией по вопросам физического воспитания и развития спорта с сотрудниками и воспитанниками ШСК.
- 6.6. Информировывает директора образовательной организации обо всех чрезвычайных происшествиях в ШСК, действиях сотрудников и воспитанников ШСК во время проведения занятий, соревнований, учебно-тренировочных сборов.

С инструкцией и должностными обязанностями ознакомлен/а и обязуюсь выполнять:

А.С. Сидоров М.А. «____» _____ 20__ г.
/подпись / расшифровка подписи/

«____» _____ 20__ г.
/подпись / расшифровка подписи/

«____» _____ 20__ г.
/подпись / расшифровка подписи/