

2. Цели и задачи

2.1. Клуб призван, средствами физической культуры и спорта, способствовать укреплению и сохранению здоровья, повышению уровня физического развития, формирования устойчивого интереса к систематическим занятиям физической культурой и спортом, формированию нравственных качеств, организации досуга.

2.2. Основными задачами Клуба являются:

- привлечение обучающихся школы, педагогов и родителей к систематическим занятиям физической культурой и спортом для укрепления их здоровья и формирования здорового стиля жизни;

- формирование знаний, умений, навыков в области физической культуры и спорта;

- организация работы по укреплению здоровья и повышению работоспособности, уровня физической подготовки;

- осуществление профилактики правонарушений, наркомании, алкоголизма, табакокурения и других пагубных явлений обучающихся через средства физической культуры и спорта;

- способствовать развитию социальных и личностных качеств, созданию основы для адаптации к жизни в обществе.

3. Организация деятельности

3.1. Основными принципами создания и деятельности школьного спортивного клуба являются добровольность, равноправие, сотрудничество детей и взрослых, самоуправление и соблюдение законности.

3.2. Деятельность Клуба должна быть согласована с планом работы школы, а также с календарным планом спортивных мероприятий школы.

3.3. Клуб в своей деятельности выполняет следующие функции:

- проводит пропаганду физической культуры и спорта в образовательном учреждении;

- информирует обучающихся школы и их родителей (законных представителей) о развитии спортивного движения, о массовых и индивидуальных формах физкультурно-оздоровительной и спортивной работы, используемых в образовательном учреждении;

- содействует в реализации образовательных программ дополнительного образования детей физкультурно-спортивной, спортивно-технической, туристско-краеведческой и военно-патриотической направленности;

- проводит спортивно-массовые мероприятия и соревнования среди обучающихся;

- создает и подготавливает команды обучающихся по различным видам спорта для участия в межшкольных, муниципальных, районных и городских соревнованиях;

- ведет делопроизводство, в установленном порядке предоставляет необходимую информацию о работе Клуба;

- организует различные формы активного и оздоровительного отдыха обучающихся.

- оказывает помощь дошкольным образовательным учреждениям микрорайона в организации различных форм физкультурно-оздоровительной работы с детьми.

3.4. Членами Клуба могут быть обучающиеся, педагогические работники, родители (законные представители) обучающихся, а также действующие спортсмены и ветераны спорта.

3.5. Все члены Клуба имеют равные права и несут равные обязанности.

3.6. Члены Клуба имеют право:

- участвовать во всех мероприятиях, проводимых клубом;

- вносить предложения по совершенствованию работы клуба;

- использовать символику клуба;

- входить в состав сборной команды клуба;

- получать всю необходимую информацию о деятельности клуба.

3.7. Члены Клуба обязаны:

- соблюдать Положение о школьном спортивном клубе;

- выполнять решения, принятые Советом клуба;

- бережно относиться к оборудованию, сооружениям и иному имуществу школы.

3.8. За всеми занимающимися в Клубе устанавливается постоянный врачебный контроль.
3.9. Формами самоуправления в Клубе являются общее собрание клуба и Совет клуба, деятельность которого регламентируется «Положением о Совете клуба».

3.10. Общее собрание правомочно:
- если в его работе принимают участие более половины участников клуба;
- все решения принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на общем собрании участников.

3.11. К исключительной компетенции общего собрания относятся:

- реорганизация и ликвидация клуба;
- выбор членов Совета клуба сроком на один год, в количестве не менее 3 человек;
- утверждение ежегодного Совета клуба.

3.12. Заседания Совета клуба проводятся не реже одного раза в месяц и оформляются протоколом.

3.13. Совет клуба:

- из своего состава выбирает председателя совета на срок действия полномочий совета;
- принимает решение о названии клуба;
- утверждает символику клуба;
- утверждает план работы на год и ежегодный отчет о работе клуба;
- принимает решения о приеме и исключении членов клуба;
- организует проведение общешкольных спортивных мероприятий;
- отвечает за выполнение плана работы клуба, заслушивает отчеты членов клуба о выполнении запланированных мероприятий;
- обеспечивает систематическое информирование обучающихся и родителей (законных представителей) о деятельности клуба;
- обобщает накопленный опыт работы и обеспечивает развитие лучших традиций деятельности клуба;
- готовит предложения директору школы о поощрении членов клуба, обеспечивающих высокие результаты в организационной, физкультурно-оздоровительной и спортивно-массовой работе.

3.14. Председатель Совета клуба избирается из числа педагогических работников школы, входит в состав Совета по должности, руководит его работой. Осуществляет взаимодействие с администрацией школы, органами местного самоуправления внутригородских муниципальных образований г. Сосногорска, спортивными организациями и учреждениями, другими клубами.

4. Учебно-спортивная работа

4.1. Секции, учебные группы, команды в Клубе комплектуются с учетом пола, возраста и уровня функциональной подготовленности, состояния здоровья и спортивной направленности, в соответствии с желанием обучающихся и наличием свободных мест.

Обучающиеся, не выбравшие вид спорта, имеющие медицинские противопоказания, определяются в группу здоровья и общей физической подготовки.

4.2. Порядок комплектования, наполняемость учебных групп и секций, режим учебно-тренировочной работы устанавливается в соответствии с нормативно-правовыми основами, регулирующими и регламентирующими деятельность спортивных школ, учреждений дополнительного образования детей, Санитарными правилами и нормами.

4.3. Содержание деятельности секции, группы определяет педагог (тренер) в соответствии с учебными планами и программами.

4.4. Педагогические работники Клуба имеют право свободы выбора и использования методик обучения и воспитания.

4.5. Занятия в Клубе проводятся в соответствии с расписанием, в форме учебно-тренировочных занятий.

Непосредственное проведение занятий осуществляется штатными учителями физической культуры школы, педагогами дополнительного образования, тренерами.

4.6. Учебно-тренировочные занятия и спортивно-массовые мероприятия проводятся в соответствии с правилами по технике безопасности.

5. Материально-техническая база и финансовое обеспечение

5.1. Для проведения физкультурно-оздоровительной работы в Клубе используется спортивный инвентарь и оборудование, спортивные залы и спортивные площадки, на базе которых создан клуб, а также другие спортивные сооружения, которые имеют разрешение на организацию и проведение физкультурно-оздоровительных и спортивно-массовых мероприятий.

5.2. Клуб имеет финансовое обеспечение в рамках единой сметы школы. Текущие расходы планируются по смете образовательного учреждения и оплачиваются из бюджетных и внебюджетных финансовых средств.

6. Кадровое обеспечение

6.1. К педагогической деятельности в Клубе допускаются лица, имеющие высшее или среднее специальное, или педагогическое образование.

7. Учет и отчетность клуба

7.1. В своей деятельности Клуб руководствуется своим планом работы, календарным планом спортивно-массовых, оздоровительных и туристических мероприятий школы, муниципального района и т.д.

Клуб должен иметь:

- положение о Совете клуба;
- списки педагогов, тренеров;
- списки воспитанников спортсменов-разрядников;
- информационный стенд о деятельности школьного спортивного клуба (название, эмблема, календарный план мероприятий, экран проведения внутришкольных соревнований, поздравления победителей и призеров соревнований);
- образовательные программы, учебные планы, расписания занятий;
- журналы групп, занимающихся в спортивных секциях;
- годовые отчеты о проделанной работе;
- протоколы соревнований по видам спорта, положения о соревнованиях и других мероприятиях;
- контрольно-переводные нормативы и протоколы тестирования;
- результаты и итоги участия в соревнованиях школы, муниципального района и т.д.;
- протоколы заседаний Совета клуба;
- инструкции по охране труда и технике безопасности при проведении учебно-тренировочных занятий и спортивно-массовых мероприятий;
- должностные инструкции.

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Республики Тыва
«Средняя общеобразовательная школа № 10 для детей с ограниченными возможностями
здоровья»**

ПРИКАЗ №
по ГБОУ РТ «СОШ № 10 для детей с ОВЗ»
от 27 ноября 2023 года

Об организации деятельности школьного спортивного клуба «Спорт для всех»

На основании приказа Министерства образования и науки Российской Федерации №1065 от 13 сентября 2013 г. «Об утверждении порядка осуществления деятельности школьных спортивных клубов и студенческих спортивных клубов», в целях реализации Стратегии развития физической культуры и спорта в Российской Федерации до 2024 года активизации спортивно-массовой работы в школе, популяризации физической культуры и спорта среди учащихся, Департамента по образованию мэрии города Кызыла № 50 от 01.02.2018 г. «О создании спортивных клубов в муниципальных общеобразовательных учреждениях», ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить положение о школьном спортивном клубе ГБОУ РТ «СОШ № 10 для детей с ОВЗ № 10».
2. Организовать деятельность школьного спортивного клуба (далее –Клуб) в соответствии с Положением.
3. Назначить руководителем клуба Сарыглар Адыгжы Андреевича, учителя физической культуры.
4. Утвердить должностную инструкцию руководителя Клуба;
5. Организовать деятельность Совета Клуба в соответствии с Положением о Совете.
6. Утвердить Устав Клуба.
7. Руководителю Клуба Сарыглар Адыгжы Андреевича:
 - Провести выборы в Совет Клуба в соответствии с Положением о Совете;
 - Представить на утверждение списочный состав Совета Клуба, комиссия до 12 сентября 2023 года.
 - Разработать и представить на утверждение план работы Клуба на 2023 – 2024 учебный год в срок до 05 сентября 2023 года.
 - Обеспечить ведение документации в соответствии с Положением о Клубе.
8. Заместителю директора по воспитательной работе Кыргыз В. В. осуществлять общее руководство деятельностью Клуба.
9. Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой.

И.О директора школы



Соян О. Н.

**Должностная инструкция
руководителя школьного спортивного клуба ГБОУ РТ «СОШ № 10 для детей с ОВЗ»**

Общие положения

1. Руководитель школьного спортивного клуба назначается и освобождается от должности директором общеобразовательного учреждения.
2. Руководитель школьного спортивного клуба непосредственно подчиняется директору школы.
3. Руководителю школьного спортивного клуба непосредственно подчиняются:
 - учителя физической культуры;
 - классные руководители.
4. В своей деятельности руководитель школьного 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», Положением о школьном спортивном клубе.

Функции

Основными направлениями деятельности руководителя спортивного клуба являются:

1. Обеспечение духовно-нравственного, патриотического и физического воспитания учащихся школы.
2. Формирование здорового образа жизни и развитие массового молодежного спорта.
3. Повышение социальной активности, укрепление здоровья и приобщение к физической культуре подрастающего поколения.
4. Организация спортивно-массовых и оздоровительных мероприятий, учебно-тренировочных занятий, соревнований, конкурсов, участие в районных спортивных соревнованиях и туристических слетах.
5. Поддерживать связь с другими спортивными клубами и учреждениями, занимающимися развитием спорта и физическим воспитанием детей и молодежи.

Должностные обязанности

Руководитель школьного спортивного 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 ОПФ, 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 округа и другими организациями и учреждениями;
- следит за соблюдением санитарно-гигиенических норм и требований, правах охраны труда, пожарной безопасности при проведении занятий и мероприятий;
- контролирует совместно с медработником состояния 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 соревнованиях и иных мероприятиях различного уровня;

- организует накопление имущества и оборудования;
- организует работу по своевременной подготовке и сдаче необходимой отчетной документации;
- организует работу с родителями воспитанников спортклуба;
- составляет расписание работы спортивных занятий клуба;
- ведет документацию спортивного клуба;
- разрабатывает планы, положения и программы деятельности спортивного клуба;
- контролирует состояние инвентаря и учебного оборудования;
- контролирует проведения занятий учителями физической культуры и выполнение ими утвержденных планов работы клуба;
- руководит работой школьного спортивного клуба, работа документами клуба;
- 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 обязательно для выполнения распоряжения во время занятий и соревнований;
- требовать от работников спортклуба выполнения:
 - а) планов работы;
 - б) приказов и распоряжений, касающихся их деятельности при организацией занятий в клубе;
- привлекать к организации и проведению спортивно-массовых и оздоровительных общешкольных мероприятий участников клуба, классных руководителей и учителей предметников;
- представлять для поощрения директором школы сотрудников и воспитателей спортклуба;
- запрашивать у директора школы нормативно-правовые документы, информационный материал, необходимый для исполнения своих должностных обязанностей.

Руководитель школьного спортклуба несет ответственность:

1. За исполнение или ненадлежащее исполнение без уважительной причины законных распоряжений руководителя. Положения о школьном спортивном клубе и иных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией, а также принятие управленческих решений, повлекшие за собой дезорганизацию работы клуба, несет дисциплинарную ответственность в порядке определенном трудовым законодательством.
2. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил, организация образовательного, учебного и хозяйственного процесса планом работы спортклуба, руководитель привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

Взаимоотношения. Связи по должности:

Руководитель спортивного клуба:

- планирует работу школьного спортивного клуба на каждый учебный год. План его работы утверждается директором школы;
- предоставляет заместителю директора школы по воспитательной работе письменный отчет о своей деятельности в течение 10 дней после окончания полугодия или учебного года:
- получает от заместителя директора школы по воспитательной работе 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 школы;
- передает заместителю директора школы по воспитательной работе информацию, полученную на совещаниях и семинарах, непосредственно после ее получения.