

Муниципальное образовательное учреждение
«Сарай-Гирская средняя общеобразовательная школа»

Утверждено:
Директор МБОУ «Сарай-Гирская СОШ»
И.А. Ковалева



Рассмотрено:

на педагогическом совете

МБОУ «Сарай-Гирская СОШ»

Протокол № 8 от 01.09.2015

Председатель: И.А. Ковалева

ПОЛОЖЕНИЕ

о Совете школьного спортивного клуба

«Здоровое будущее»

ПОЛОЖЕНИЕ

ПОЛОЖЕНИЕ

о Совете школьного спортивного клуба «Здоровое будущее»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Совет спортивного клуба «Здоровое будущее» является выборным органом самоуправления клуба.

Совет спортивного клуба действует на основании законодательства РФ, Устава МБОУ «Сарай-Гирская сош», положения о ШСК и настоящего Положения.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

➤ *Целями деятельности Совета спортивного клуба являются:*

- усиление роли воспитанников в решении вопросов спортивной жизни школы
- воспитание школьников в духе демократической культуры, социальной ответственности и гражданской активности;

➤ *Задачами деятельности Совета спортивного клуба являются:*

- представление интересов воспитанников в процессе управления спортклубом;
- поддержка и развитие инициатив воспитанников в школьной и общественной жизни;
- защита прав воспитанников;
- привлечение воспитанников к участию в спортивных мероприятиях района, села.

3. ФУНКЦИИ СОВЕТА СПОРТИВНОГО КЛУБА

Совет спортивного клуба:

➤ *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-воспитательного процесса и физкультурно-оздоровительной работы школы;

➤ *Формулирует мнение воспитанников по вопросам, рассматриваемым в Совете Клуба.*

➤ *Содействует реализации инициатив воспитанников во внеучебной деятельности:*

- изучает интересы и потребности школьников в сфере внеучебной деятельности;
- создает условия для их реализации, привлекает воспитанников организации воспитательной и спортивной работы школы;
- Содействует разрешению конфликтных вопросов:
 - участвует в решении проблем школы;
 - участвует в согласовании интересов воспитанников, педагогов родителей;
 - информирует воспитанников о деятельности окружной и городской системы самоуправления, содействует организации спортивных программ проектов, как на территории школы, так и вне нее.

4. ПРАВА СОВЕТА СПОРТИВНОГО КЛУБА

Совет спортивного клуба имеет право:

- Проводить на территории школы собрания, в том числе закрытые, иные мероприятия не реже 1 раза в месяц;
- Размещать на территории школы информацию (на стендах) и школьных средствах информации;
- Получать время для выступлений своих представителей в классных часах и родительских собраниях;
- Направлять в администрацию школы письменные запросы предложения и получать на них ответы;
- Знакомиться с нормативными документами школы, спортивного клуба, блока дополнительного образования и их проектами, вносить в них свои предложения;
- Получать от администрации школы информацию по вопросам жизни школы и блока дополнительного образования;
- Представлять интересы учеников в администрации школы, педагогических советах, собраниях, посвященных решению вопросов жизни спортивного клуба;
- Проводить встречи с директором школы, заместителем директора школы по воспитательной работе и другими представителями администрации по необходимости;
- Проводить среди воспитанников опросы и референдумы;
- Направлять своих представителей для работы в коллегиальных органах управления школы;
- Организовывать работу общественных приемных советов спортивного клуба, сбор предложений воспитанников, ставить вопрос о решении поднятых воспитанниками проблем перед администрацией школы другими органами и организациями;
- Принимать решения по рассматриваемым вопросам, информировать воспитанников, администрацию школы о принятых решениях;
- Пользоваться организационной поддержкой должностных лиц школы, отвечающих за воспитательную и спортивно-массовую работу, при подготовке и проведении мероприятий совета спортивного клуба;

- Вносить в администрацию школы предложения по совершенствованию учебно-воспитательного и физкультурно-спортивного процесса школы;
- 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;
- Опротестовывать решения администрации и других органов управления школы, действия работников школы, противоречащие Уставу школы;
- Опротестовывать решение администрации школы, касающиеся воспитанников, принятые без учета предложений Совета спортивного клуба;
- Создавать печатные органы;
- Вносить предложения в план воспитательной, спортивной и физкультурно-массовой работы школы.

5. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И СТРУКТУРА СОВЕТА СПОРТИВНОГО КЛУБА

- Совет спортивного клуба формируется на выборной основе, сроком на один год.
- В состав совета спортивного клуба могут избираться по одному человеку представители от спортивных секций и 5-11 классов.
- В Совет спортивного клуба входят представители от Совета школы и Ученического совета.
- Председателем Совета спортивного клуба является руководитель (председатель) ШСК.
- Выборы заместителя председателя Совета спортивного клуба осуществляется на первом заседании Совета клуба. Выборы считаются действительными, если на заседании присутствовало не менее 2/3 членов Совета клуба. Решение принимается простым большинством из числа присутствующих членов Совета клуба.

**Должностная инструкция
руководителя школьного спортивного клуба**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

- 1.1. Исполнение обязанностей руководителя школьного спортивного клуба «Здоровое будущее» возлагается на учителя физической культуры образовательного учреждения Василькину Светлану Ильясовну.
- 1.2. Руководитель ШСК непосредственно подчиняется директору образовательного учреждения.
- 1.3. Руководителю ШСК непосредственно подчиняются:
- заместители руководителя клуба;
 - руководители отделений по видам спорта (структурные подразделения клуба).
- 1.4. В своей деятельности руководитель ШСК руководствуется:
- Конституцией Российской Федерации;
 - Законом «Об образовании в РФ»;
 - 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»;
 - Гражданским кодексом Российской Федерации;
 - Семейным кодексом Российской Федерации;
 - Положением «О школьном спортивном клубе», локальными правовыми актами ГОУ (в том числе настоящей инструкцией);
 - Типовым положением об образовательном учреждении;
 - 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 воспитанников ШСК;
- 2.3. Формирование здорового образа жизни и развитие массового молодежного спорта;
- 2.4. Повышение социальной активности, укрепление здоровья и приобщение к физической культуре подрастающего поколения;
- 2.5. Организация спортивно-оздоровительных лагерей, учебно-тренировочных сборов, 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 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 других мероприятиях;
- учебно-воспитательный процесс;
- внутришкольные и межшкольные соревнования и физкультурно-спортивные праздники;
- комплектование групп ШСК;
- связи клуба с другими организациями для совместной деятельности;
- накопления имущества и оборудования;
- подготовка отчетной документации;
- работу с родительской общественностью.

3.4. *Осуществляет:*

- составление учебного расписания клуба;
- ведение документации ШСК;
- замену временно отсутствующих преподавателей;
- своевременное и правильное оформление документов на приобретение материально-технических средств и оборудования и их получение;
- привлечение, подбор и расстановку кадров;
- контроль за своевременным прохождением воспитанниками 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 преподавателями и воспитанниками клуба прав детей и «Положения о ШСК «Здоровое будущее»;
 - 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 и Совета ШСК;
- 3.8. *Руководит:*
- работой преподавателей 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 работе ШСК, по содержанию руководящих документов.
 - ШСК на педагогических советах, совещаниях, конференциях и других мероприятиях, связанных с деятельностью клуба.

4. ПРАВА.

- 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 выполнения планов работы, 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 сотрудников и воспитанников ШСК к поощрению.

4.6. Запрашивать 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 Положения «О ШСК «Здоровое будущее», 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 может быть освобожден от исполнения обязанностей в соответствии с трудовым законодательством и Законом «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 (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:

6.1. Работает в соответствии с планом 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.

5. Систематически обменивается информацией по вопросам физического воспитания и развития спорта с сотрудниками и воспитанниками ШСК.

6. Информировывает директора образовательного учреждения обо всех чрезвычайных происшествиях в ШСК, действиях сотрудников и воспитанников ШСК во время проведения занятий, соревнований, учебно-тренировочных сборов.