

**ФИЛИАЛ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
– СРЕДНЕЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЫ С.ЛЕБЕДЕВКА
КРАСНОКУТСКОГО РАЙОНА САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ В С.КАРПЕНКА**

413253, Саратовская область,
Краснокутский район, с.Карпенка,
ул. Школьная, д. 33 А
тел: (84560) 3-03-31
sosh_kar_kut@mail.ru

От 01 сентября 2025 года

ПРИКАЗ № 8


В целях реализации стратегии развития физической культуры и спорта в Российской Федерации, развития детско-юношеского спорта и приобщения обучающихся к систематическим занятиям физической культурой и спортом, на основании методических рекомендаций Минобрнауки России и Минспорта России.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Продолжить работу на базе ФМОУ-СОШ с.Лебедевка Краснокутского района Саратовской области в с.Карпенка школьного спортивного клуба «СТАРТ».
2. Назначить руководителем школьного спортивного клуба Еловенко Н.И. - учителя физической культуры ФМОУ-СОШ с.Лебедевка Краснокутского района Саратовской области в с.Карпенка
3. Утвердить Положение о школьном спортивном клубе. (Приложение 1)
4. Утвердить план работы клуба (Приложение 2).
5. Утвердить должностную инструкцию руководителя школьного спортивного клуба. (Приложение 3)
6. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор МОУ-СОШ
с.Лебедевка



 /Шелестенко Е.В./



 /Шелустенко Е.В./

Положение о Совете спортивного клуба Филиала МОУ-СОШ с.Лебедевка Краснокутского района Саратовской области с.Карпенка

1. Общие положения.

- 1.1. Совет спортивного клуба (далее – Клуба) является выборным органом самоуправления Клуба.
- 1.2. Совет Клуба действует на основании законодательства РФ, Устава образовательной организации, положения о Клубе и настоящего Положения.

2. Цели и задачи

2.1. Целями деятельности Совета Клуба являются:

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

2.2. Задачами деятельности Совета Клуба являются:

- представление интересов воспитанников в процессе управления Клубом;
- поддержка и развитие инициатив воспитанников в учебном процессе и общественной жизни;
- защита прав воспитанников;
- привлечение воспитанников к участию в спортивных мероприятиях района, округа и т.д.

3. Функции Совета Клуба.

3.1. Совет Клуба:

- привлекает воспитанников к решению вопросов спортивной жизни образовательной организации: изучает и формулирует мнение обучающихся по вопросам спортивной жизни, представляет позицию воспитанников в органах управления образовательной организации, разрабатывает предложения по совершенствованию учебно-воспитательного процесса и физкультурно-оздоровительной работы;
- формулирует мнение воспитанников по вопросам, рассматриваемым в Совете Клуба;
- содействует реализации инициатив воспитанников во внеучебной деятельности: изучает интересы и потребности обучающихся в сфере внеучебной деятельности, создает условия для их реализации, привлекает воспитанников к организации воспитательной и спортивной работы образовательной организации;
- содействует разрешению конфликтных вопросов: участвует в решении проблем образовательной организации, согласовании интересов воспитанников, педагогов и родителей, организует работу по защите прав воспитанников, укреплению дисциплины и порядка;
- информирует воспитанников о деятельности окружной и городской системы самоуправления, содействует организации спортивных программ и проектов как на территории образовательной организации, так и вне ее.

4. Права Совета Клуба.

4.1. Совет Клуба имеет право:

- проводить на территории образовательной организации собрания, в том числе закрытые, и иные мероприятия не реже 1 раза в месяц;
- размещать на территории образовательной организации информацию (на стендах) и в средствах информации образовательной организации, получать время для выступлений своих представителей на классных часах и родительских собраниях;
- направлять в администрацию образовательной организации письменные запросы, предложения и получать на них ответы;
- знакомиться с нормативными документами образовательной организации, спортивного клуба, блока дополнительного образования и их проектами, вносить к ним свои предложения;
- получить от администрации информацию по вопросам деятельности образовательной организации и блока дополнительного образования;
- представлять интересы учащихся в администрации образовательной организации, на педагогических советах, собраниях, посвященных решению вопросов жизни спортивного клуба;
- проводить встречи с представителями администрации образовательной организации по необходимости;
- проводить среди воспитанников опросы и референдумы;

- направлять своих представителей для работы в коллегиальных органах управления образовательной организации;
- организовывать работу общественных приемных Совета Клуба, сбор предложений воспитанников, ставить вопрос о решении поднятых воспитанниками проблем перед администрацией образовательной организации, другими органами и организациями;
- принимать решения по рассматриваемым вопросам, информировать воспитанников, администрацию образовательной организации о принятых решениях;
- пользоваться организационной поддержкой должностных лиц образовательной организации, отвечающих за воспитательную и спортивно-массовую работу, при подготовке и проведении мероприятий Совета Клуба;
- вносить в администрацию образовательной организации предложения по совершенствованию учебно-воспитательного и физкультурно-спортивного процесса;
- опротестовывать решение администрации образовательной организации, касающиеся воспитанников, принятые без учета предложений Совета спортивного клуба;
- создавать печатные органы;
- вносить предложения в план воспитательной, спортивной и физкультурно-массовой работы.

5. Порядок формирования и структура Совета Клуба

- 5.1. Совет Клуба формируется на выборной основе, сроком на один год;
 - 5.2. В состав Совета Клуба могут избираться по одному человеку представители от спортивных секций, классов, учебных групп.
 - 5.3. В Совет Клуба входят представители от образовательной организации и Ученического Совета.
 - 5.4. Председателем Совета спортивного клуба является руководитель Клуба.
 - 5.5. Решение принимается простым большинством из числа присутствующих членов Совета Клуба.
-



Руководитель ШСК «СТАРТ»
Еловенко Н.И.

**План работы
школьного спортивного клуба «СТАРТ»
на 2025-2026 учебный год**

Цель: создание условий для широкого привлечения детей, родителей и педагогов к регулярным занятиям физической культурой, обеспечивающим сохранение здоровья и профилактику правонарушений среди подростков.

Задачи: - формировать устойчивую мотивацию к занятиям физической культуры и спортом;

- повысить количество занятых детей организованным досугом и обеспечить занятость детей, состоящих на профилактическом учете;

- выявить наиболее талантливых и перспективных детей для подготовки спортивного резерва в образовательном учреждении;

- привлечь жителей микрорайона к участию в спортивно-массовых мероприятиях школы.

Предполагаемый результат:

- разнообразие урочной и внеурочной деятельности;

- рост показателей спортивных достижений учащихся на уровне школы, района;

- рост общефизической подготовки учащихся;

- организованный спортивный досуг в каникулярное время;

- вовлечение родителей в физкультурно-массовые мероприятия школы.

№	Месяц	Организационные мероприятия	Ответственный
1	Сентябрь	1. Заседание совета клуба «Союз»: <ul style="list-style-type: none">▪ Утверждение совета клуба ;▪ Составление плана работы на учебный год;▪ Распределение обязанностей.	Руководитель клуба «СТАРТ»
		2. Консультации для родителей по вопросам физического воспитания детей в семье .	Учитель физической культуры
		3. Проведение школьных соревнований по футболу среди учащихся 5-9 классов.	Учитель физической культуры, совет клуба
		4. Участие в районных соревнованиях по легкоатлетическому кроссу.	Учитель физической культуры
2	Октябрь	1. Проведение семинара «Подготовка юных судей и инструкторов по игровым видам спорта»	Учитель физической культуры, совет клуба

		2. Консультации для родителей по вопросам физического воспитания детей в семье.	Учитель физической культуры
		3. Проведения школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников по физической культуре	Учитель физической культуры
		4. Контроль за проведением физкультминуток	Администрация школы
		5. Проведение предметной недели	Учитель физической культуры
3	Ноябрь	1. Организация и проведение дня здоровья	Учитель физической культуры, совет клуба
		2. Подготовка и проведение школьных соревнований по настольному теннису среди учащихся 5-9 классов	Учитель физической культуры, совет клуба
		3. Участие в районных соревнованиях по настольному теннису	Учитель физической культуры
		4. Подготовка и проведение школьных соревнований по волейболу среди учащихся 5-9 классов	Учитель физической культуры, совет клуба
		5. Участие в районных соревнованиях по волейболу	Учитель физической культуры
		6. Консультации для родителей по вопросам физического воспитания детей в семье	Учитель физической культуры
4	Декабрь	1. Контроль за проведением утренней гимнастики и физкультминуток	Администрация школы
		2. Проведение школьных соревнований по легкой атлетике среди учащихся 5-9 классов.	Учитель физической культуры, совет клуба
		3. Участие в районных соревнованиях.	Учитель физической культуры
		4. Проведение школьных соревнований по баскетболу среди учащихся 5-9 классов.	Учитель физической культуры

			культуры, совет клуба
		5. Участие в районных соревнованиях по баскетболу	Учитель физической культуры
5	Январь	1.Заседание совета клуба «Союз»: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Подведение итогов за полугодие; ▪ Занятия физическими упражнениями и спортивные игры в начальных классах. 	Председатель совета клуба, ответственный за спортивно-массовый сектор
		2. Проведение школьных соревнований по волейболу среди учащихся 7 – 8 классов.	Учитель физической культуры, совет клуба
6	Февраль	1. Подготовка и проведение спортивного праздника «А ну-ка парни», посвященного дню защитника Отечества	Учитель физической культуры, совет клуба, классные руководители
		2. Подготовка и проведение соревнований «Лыжня России»	Учитель физической культуры, учитель начальных классов
		3. Подготовка и проведение соревнований по пулевой стрельбе среди учащихся 5-9 классов	Учитель ОБЖ
7	Март	1. Подготовка и проведение спортивного праздника «А ну-ка девушки», посвященный празднику 8 марта	Учитель физической культуры, совет клуба, классные руководители
		2. Организация работы по месту жительства учащихся: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Инструктаж инструкторов- общественников; ▪ Помощь в оборудовании спортивных площадок; ▪ Помощь в проведении спортивных соревнований. 	Учитель физической культуры
8	Апрель	1. Участие в районных соревнованиях по лёгкой атлетике	Учитель физической культуры
		2. Организация и проведение Дня здоровья	Учитель физической культуры
9	Май	1. Итоговое заседание клуба «СТАРТ» <ul style="list-style-type: none"> ▪ Подведение итогов года; 	Совет клуба

		<ul style="list-style-type: none">▪ Отчет председателя совета клуба;▪ Составление плана на следующий учебный год;▪ Организация секций на следующий учебный год.	
--	--	---	--



2025 /Шелестенко Е.В./

**Должностная инструкция руководителя Школьного Спортивного Клуба
Филиала МОУ-СОШ с.ЛебедевкаКраснокутского района
Саратовской области с.Карпенка**

1. Общие положения.

1.1. Исполнение обязанностей руководителя Школьного Спортивного Клуба (далее - ШСК) возлагается на учителя физической культуры Филиала МОУ-СОШ с.ЛебедевкаКраснокутского района Саратовской области с.Карпенка

1.2. Руководитель Школьного Спортивного Клуба назначается и освобождается от должности директором общеобразовательной организации. На период отпуска и временной нетрудоспособности руководителя ШСК его обязанности могут быть возложены на заместителя директора по воспитательной работе или наиболее опытного педагога. Временное исполнение обязанностей в этих случаях осуществляется на основании приказа директора школы.

1.3. Руководитель ШСК непосредственно подчиняется директору образовательной организации.

1.4. Руководителю ШСК непосредственно подчиняются:

- заместитель руководителя клуба;
- учителя физической культуры;
- классные руководители;
- педагоги дополнительного образования (тренеры-преподаватели).

1.5. В своей деятельности руководитель ШСК руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Семейным кодексом Российской Федерации;
- Конвенцией о правах ребенка;
- Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012г. "Об образовании в Российской Федерации";
- Федеральным Законом №82-ФЗ от 19.05.1995г. "Об общественных объединениях";
- Федеральным законом №329-ФЗ "О физической культуре и спорте в Российской Федерации";
- Федеральным Законом от 29.07.1999г. №120-ФЗ "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних";
- Положением "О работе Школьного Спортивного Клуба", локальными правовыми актами МКОУ«СОШ №2»с.Белиджи (в том числе настоящей инструкцией);
- Правилами и нормами охраны труда, технике безопасности и противопожарной защиты;
- СанПиН 2.4.2.2821.10.

2. Функции.

Основными направлениями деятельности руководителя ШСК являются:

1. Обеспечение организации деятельности ШСК;
2. Обеспечение духовно-нравственного, патриотического и физического воспитания воспитанников ШСК;
3. Формирование здорового образа жизни и развитие массового молодежного спорта;
4. Повышение социальной активности, укрепление здоровья и приобщение к физической культуре подрастающего поколения;
5. Организация спортивной работы, соревнований, конкурсов, спортивных акций, туристических слетов, и др.;
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. Направляет, координирует и руководит работой Совета спортивного клуба.
- 3.2. Организует физкультурно-оздоровительную и спортивно-массовую работу в школе.
- 3.3. Организует внутришкольные и межшкольные соревнования, физкультурно-спортивные праздники, проводит соответствующую подготовку обучающихся к спортивным соревнованиям;

- 3.4. Поддерживает контакт с физкультурно-спортивными клубами города, района, ДЮСШ и другими организациями и учреждениями;
- 3.5. Следит за соблюдением санитарно-гигиенических норм и требований, правил охраны труда, пожарной безопасности при проведении занятий и мероприятий;
- 3.6. Контролирует совместно с медработником состояние здоровья детей, своевременное прохождение воспитанниками медицинского осмотра;
- 3.7. Контролирует выполнение работниками возложенных на них обязанностей по обеспечению безопасности жизнедеятельности воспитанников;
- 3.8. Анализирует готовность работников и воспитанников клуба к участию в соревнованиях и учебно-тренировочным занятиям;
- 3.9. Организует и ведет мониторинг участия воспитанников ШСК в городских, краевых, всероссийских соревнованиях, состязаниях и иных мероприятиях;
- 3.10. Организует работу по своевременной подготовке и сдаче необходимой отчетной документации;
- 3.11. Организует работу с родителями (законными представителями) воспитанников ШСК;
- 3.12. Взаимодействует со школьным Управляющим советом;
- 3.13. Составляет расписание работы спортивных занятий ШСК;
- 3.14. Ведет документацию ШСК;
- 3.15. Контролирует состояние инвентаря и учебного оборудования;
- 3.16. Руководит работой сотрудников, разработкой документации ШСК;
- 3.17. Корректирует деятельность работников и воспитанников во время образовательного процесса, учебно-тренировочных занятий, соревнований;
- 3.18. Представляет ШСК на заседаниях педагогических советов, совещаниях, конференциях и других мероприятиях, связанных с деятельностью ШСК;
- 3.19. Принимает участие в организации поэтапного внедрения Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне".

4. Права.

Руководитель ШСК имеет право в пределах своей компетентности:

- 4.1. Принимать любые управленческие решения, касающиеся деятельности ШСК во время проведения занятий, учебно-тренировочных сборов, соревнований;
- 4.2. Давать сотрудникам и воспитанникам ШСК обязательные для выполнения распоряжения во время проведения занятий 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 работе Школьного Спортивного клуба, 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 руководитель 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;
- 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 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 с администрацией образовательной организации.

Руководитель ШСК:

- 6.1. Работает в соответствии с планом ШСК;
- 6.2. Самостоятельно планирует свою работу на каждый учебный год с учетом плана работы образовательной организации;
- 6.3. Своевременно представляет директору школы необходимую отчетную документацию. Предоставляет письменный отчет о своей деятельности в течение 10 дней после окончания полугодия и учебного года;

- 6.4. Получает от директора школы информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами;
- 6.5. Передает директору школы информацию, полученную на совещаниях и семинарах, непосредственно.
- 6.6. Систематически обменивается информацией по вопросам физического воспитания и развития спорта с сотрудниками и воспитанниками ШСК, руководителями ШСК других образовательных организаций;
- 6.7. Информировывает директора школы обо всех чрезвычайных происшествиях в ШСК, действиях сотрудников и воспитанников ШСК во время проведения занятий, соревнований, учебно-тренировочных сборов;
- 6.8. Присутствует на планерках, совещаниях при директоре, производственных совещаниях, педагогических советах.