

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 10**  
ул. Красная, д. 52, ст. Новомышастовская, Красноармейский район,  
Краснодарский край, 353831,  
тел./факс (86165) 98-3-70, e-mail: [school10@krsrm.kubannet.ru](mailto:school10@krsrm.kubannet.ru)

**ПРИКАЗ**

**«30» сентября 2022 года**

**№ 339- О**

**ст. Новомышастовская**

**«О работе школьного спортивного клуба ВЕГА»**

С целью организации и проведения физкультурно-спортивной работы в МАОУ СОШ № 10 во внеурочное время в учебном 2022-2023 году

**приказываю:**

1. Учителям физической культуры Мигизе М. В., Миренковой О. Б.

1.1 организовать работу школьного спортивного клуба ВЕГА

1.2 утвердить программу и план деятельности клуба (приложение 1)

1.3 составить график работы клуба (приложение 2)

2. Назначить руководителем ШСК Миренкову Ольгу Борисовну, учителя физической культуры

3. Утвердить должностную инструкцию руководителя ШСК (приложение 3)

4. Руководителю предоставить списочный состав членов ШСК

5. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МАОУ СОШ № 10



Е. И. Вервыкишко

**План работы  
школьного спортивного клуба "ВЕГА"  
на 2022 – 2023 учебный год**

**Цель работы ШСК:**

- повышение массовости занятий школьниками физической культурой и спортом для вовлечения их в систематический процесс физического и спортивного совершенствования;

**Задачи:**

1. Реализация образовательных программ дополнительного образования детей физкультурно-спортивной направленности.
2. Вовлечение обучающихся в систематические занятия физической культурой и спортом.
3. Проведение школьных спортивно-массовых мероприятий и соревнований.
4. Комплектование и подготовка команд обучающихся по различным видам спорта для участия в районных и городских соревнованиях.
5. Организация различных форм активного спортивно-оздоровительного отдыха обучающихся.
6. Пропаганда здорового образа жизни, личностных и общественных ценностей физической культуры спорта.
7. Создание нормативно-правовой базы.
8. Обучение актива ШСК судейству, организации и проведению спортивно-массовых мероприятий в классе, школе.

Направление деятельности	Содержание деятельности	Сроки	Ответственный
Работа с кадрами ШСК	<ul style="list-style-type: none"> <li>• обеспечение ШСК педагогическими кадрами;</li> <li>• анализ педагогического состава ШСК;</li> <li>• движение кадров ШСК в текущем учебном году.</li> </ul>	Сентябрь	Директор, заместитель директора по воспитательной работе, руководитель ШСК
Планирование и организация деятельности ШСК	<ul style="list-style-type: none"> <li>• составление и утверждение планов работы ШСК на 2021-2022 учебный год (план работы ШСК, календарный план спортивно-массовых мероприятий);</li> <li>• составление расписания работы ШСК (общее расписание, индивидуальное расписание педагогов и специалистов ШСК).</li> </ul>	Сентябрь	Руководитель ШСК
Создание Совета клуба	<ul style="list-style-type: none"> <li>• разъяснительная работа с ученическими коллективами школы, коллективами спортивных секций.</li> </ul>	Сентябрь	Руководитель ШСК
<b>Методическая деятельность</b>			
Разработка, согласование программ дополнительного образования	<ul style="list-style-type: none"> <li>• анализ имеющихся программ ДО;</li> <li>• выявление круга интересов учащихся школы;</li> <li>• написание программ ДО;</li> <li>• согласование программ ДО в спортивных школах.</li> </ul>	В течение года	
Проведение методических	<ul style="list-style-type: none"> <li>• участие в методических объединениях педагогов ДО (на</li> </ul>	В течение учебного года	Руководитель ШСК,

мероприятий с целью обмена опытом	<p>уровне района, города);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• участие в семинарах, круглых столах и других формах обмена опытом в районе, городе.</li> </ul>	по плану	
Участие в конкурсах, форумах, проектах разного уровня (районный, краевой)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• поиск интересных вариантов конкурсной деятельности;</li> <li>• подготовка к соревнованиям, состязаниям;</li> <li>• непосредственное участие в соревнованиях;</li> <li>• подведение итогов.</li> </ul>	В течение учебного года по плану	Руководитель ШСК, учителя физической культуры
Организация и проведение смотров ШСК	<ul style="list-style-type: none"> <li>• выбор темы смотра (можно приурочить к какому-либо празднику или мероприятию);</li> <li>• подготовка и оформление эмблем и девизов ШСК;</li> <li>• выбор места проведения смотра (стадион или спортзал);</li> <li>• проведение выставки эмблем;</li> <li>• анализ проведения.</li> </ul>	Апрель-май	Руководитель ШСК, учителя физической культуры
<b>Связь с образовательными, досуговыми и административными учреждениями района, города (социальное партнёрство)</b>			
Связь со школами района	<ul style="list-style-type: none"> <li>• обмен информацией с сотрудниками других ОУ, работающих в рамках физкультурно-спортивной направленности;</li> <li>• проведение совместных мероприятий.</li> </ul>	В течение учебного года по плану	Руководитель ШСК, учителя физической культуры
Связь со спортивными школами района	<ul style="list-style-type: none"> <li>• контакт с базовыми учреждениями, осуществляющими функции руководства над программами ДО физкультурно-спортивной направленности;</li> <li>• проведение общих мероприятий.</li> </ul>	В течение учебного года по плану	Руководитель ШСК
Связь с административными учреждениями района, осуществляющими координационную функцию	<ul style="list-style-type: none"> <li>• представление и согласование планов работы ШСК и отчетов о деятельности ШСК.</li> </ul>	В течение учебного года по плану контролируемых учреждений	Руководитель ШСК
<b>Контрольно-диагностическая деятельность</b>			
Аналитико-диагностическая деятельность	<ul style="list-style-type: none"> <li>• проведение мониторинга освоения обучающимися образовательных программ, выявление необходимости их корректировки;</li> <li>• активное участие в работе ШСК всех его членов.</li> </ul>	В течение учебного года по плану контроля	Руководитель ШСК
Плановость и систематичность контроля учебно-тренировочного	<ul style="list-style-type: none"> <li>• мониторинг работы руководителей секций с планами учебно-воспитательной работы;</li> </ul>	В течение учебного года по плану контроля	Руководитель ШСК

процесса	<ul style="list-style-type: none"> <li>• персональный контроль деятельности руководителей секций;</li> <li>• составление графика посещения занятий;</li> <li>• проверка ведения занятий;</li> <li>• проверка оформления стендов, размещения инструкций по технике безопасности и правилам поведения, наличия спортивной формы у обучающихся;</li> <li>• организация и проведение родительских собраний;</li> <li>• анкетирование родителей с целью изучения удовлетворённости работой спортивных секций ШСК.</li> </ul>		
Проведение промежуточной аттестации занимающихся в ШСК	<ul style="list-style-type: none"> <li>• составление графика-сетки зачётных занятий;</li> <li>• проверка выполнения плана мероприятий и участия занимающихся в соревнованиях.</li> </ul>	В течение учебного года, 1 раз в полгода	Руководитель ШСК
Контроль повышения квалификации кадров ШСК	<ul style="list-style-type: none"> <li>• связь с экспертами, осуществляющими процедуру аттестации педагогических кадров;</li> <li>• анализ документов и методических материалов, подготовленных педагогами и специалистами для прохождения процедуры аттестации;</li> <li>• сбор аттестационных заявлений.</li> </ul>	В течение учебного года	Руководитель ШСК, зам. по кадрам
<b>Физкультурно-оздоровительная и спортивно-массовая работа</b>			
Проведение спортивных праздников, спортивных акций, смотров ШСК и других спортивных мероприятий	<ul style="list-style-type: none"> <li>• подготовка спортивно-массовых мероприятий (разработка положений и плана подготовки);</li> <li>• обеспечение участия учащихся в спортивно-массовых мероприятиях;</li> <li>• обеспечение участия учащихся в сдаче норм ГТО;</li> <li>• проведение мероприятий;</li> <li>• анализ мероприятий.</li> </ul>	В течение учебного года по календарному плану	Руководитель ШСК, учителя физической культуры
Проведение спортивных соревнований, спартакиад школьного уровня	<ul style="list-style-type: none"> <li>• составление плана проведения спортивных соревнований;</li> <li>• комплектование команд для участия в спортивных соревнованиях;</li> <li>• работа с командами по подготовке к соревнованиям;</li> <li>• разработка графика</li> </ul>	В течение учебного года по календарному плану	Руководитель ШСК, педагоги ДО ШСК, учителя физической культуры

	<p>соревнований команд;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• проведение соревнований;</li> <li>• подведение итогов.</li> </ul>		
Календарь соревнований Спартакиады школьников	<ul style="list-style-type: none"> <li>• комплектование команд для участия в спортивных соревнованиях;</li> <li>• работа с командами по подготовке к соревнованиям;</li> <li>• участие в соревнованиях;</li> <li>• подведение итогов</li> </ul>	В течение учебного года по календарному плану	Руководитель ШСК, педагоги ДО ШСК, учителя физической культуры
<b>Работа по профилактике правонарушений и асоциального поведения несовершеннолетних</b>			
Мероприятия по профилактике правонарушений и асоциального поведения несовершеннолетних	<ul style="list-style-type: none"> <li>• увеличение количества секций, разнообразных по содержанию.</li> </ul>	В течение учебного года	Руководитель ШСК, зам. по ВР
Мероприятия по сохранности и увеличения контингента секций ШСК	<ul style="list-style-type: none"> <li>• привлечение учащихся «группы риска» в секции;</li> <li>• индивидуальная работа с учащимися, испытывающими затруднения в учёбе, межличностных отношениях;</li> <li>• проведение родительских собраний в секциях;</li> <li>• проведение совместных мероприятий учащихся и родителей;</li> <li>• проведение состязаний между командами учащихся и педагогов;</li> <li>• использование сайта школы для массового вовлечения учащихся в работу секций ШСК.</li> </ul>	В течение учебного года	Руководитель ШСК, зам. по ВР

### Рабочие мероприятия

№	Мероприятие	Сроки	Ответственные	Участники
<b>Организационно-педагогическая работа</b>				
1.	Выборы состава Совета ШСК	сентябрь	Нефёдова Л.Ю., Богданова Е.В.	Совет ШСК + учителя
2.	Обсуждение и утверждение плана работы на 2021-2022 учебный год.	сентябрь	Руководитель ШСК, члены ШСК	Совет ШСК + учителя
3.	Составление плана спортивно-массовых мероприятий на 2021-2022 учебный год.	сентябрь	Руководитель ШСК, члены ШСК	Совет ШСК + учителя
4.	Подготовка спортивного зала и площадок, подготовка команд участников, подбор судейских бригад, обеспечение наградного фонда.	В течение года	Руководитель ШСК, члены ШСК	Совет ШСК + учителя
5.	Оформление стенда клуба: <ul style="list-style-type: none"> <li>• оформление текущей документации (таблицы соревнований, итоги, поздравления, объявления)</li> </ul>	В течение года	Руководитель ШСК, члены ШСК	Совет ШСК + учителя

ПРИЛОЖЕНИЕ 2  
к приказу № 339-О  
от «30» сентября 2022 г.

**График работы  
школьного спортивного клуба "ВЕГА"  
на 2022 – 2023 учебный год**

<b>возраст</b>	<b>Понедельник</b>	<b>Вторник</b>	<b>Среда</b>	<b>Четверг</b>	<b>Пятница</b>	<b>суббота</b>
5-6 кл	18.00- 19.00		18.00- 19.00		18.00- 19.00	
7-8 кл	19.10- 20.00		19.10- 20.00		19.10- 20.00	
9-10 кл	20.10- 21.00		20.10- 21.00		20.10- 21.00	

ПРИЛОЖЕНИЕ 3  
к приказу № 339-О  
от «30» сентября 2022 г.

**Должностная  
инструкция  
руководителя школьного спортивного клуба (ШСК)  
«ВЕГА»**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

Исполнение обязанностей руководителя **школьного спортивного клуба «ВЕГА»** возлагается на учителя физической культуры, который непосредственно подчиняется заместителю директора образовательного учреждения, курирующего данной направление.

1.1. Руководитель ШСК непосредственно работает:

- с руководителем структурного подразделения по дополнительному образованию;
- с учителями физической культуры и ОБЖ;
- с руководителем ученического самоуправления;
- с руководителями клубов (отделений по видам спорта);
- с педагогами дополнительного образования (тренеры-преподаватели).

1.4. В своей деятельности руководитель ШСК руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Законом РФ «Об образовании»;
- 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 образовательного учреждения (в том числе настоящей инструкцией);
- 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:**

- Обеспечение организации деятельности школьного спортивного клуба «ВЕГА»;
- Обеспечение духовно-нравственного, патриотического и физического воспитания обучающихся;
- Формирование здорового образа жизни и развития массового молодежного спорта;
- Повышение социальной активности, укрепление здоровья и приобщение к физической культуре подрастающего поколения;
- Организация, соревнований, фестивалей, олимпийских уроков и др.;
- Обеспечение взаимодействия с организациями, учреждениями и клубами, занимающимися проблемой развития спорта и физического воспитания молодежи.

## **3. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ.**

**Руководитель ШСК выполняет следующие должностные обязанности:**

***Анализирует:***

- законодательство РФ и Региона в области развития спорта и физического воспитания для обеспечения деятельности **школьного спортивного клуба «ВЕГА».**
- готовность сотрудников и обучающихся школы к участию в соревнованиях и различных мероприятиях;

***Планирует:***

- подготовку занятий;
- организацию мероприятий и соревнований.

***Организует:***

- работу ШСК;
- участие воспитанников клубов различной спортивной направленности в соревнованиях, учебно-тренировочных сборах и других мероприятиях;
- воспитательный процесс;
- внутришкольные и межшкольные соревнования и физкультурно- спортивные праздники;
- связи клуба других организаций для совместной деятельности;
- подготовку отчетной документации;
- работу с родительской общественностью, сайтом школы и страницей в соцсетях.

***Осуществляет:***

- ведение документации ШСК;
- контроль за своевременным прохождением воспитанниками диспансеризации, регулирует физическую нагрузку в соответствии с возрастными особенностями и санитарно-гигиеническими нормами.

***Разрабатывает:***

- схему управления Движением;
- планы, положения и программы деятельности ШСК.

***Контролирует:***

- соблюдение преподавателями и воспитанниками клубов прав детей и «Положения о ШСК «ВЕГА»;
- состояние инвентаря и учебного оборудования;
- 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;

***Координирует:***

- взаимодействие всех клубов ШСК;

***Руководит:***

- работой преподавателей клубов;
- работой ШСК;
- разработкой документов по **школьному** физкультурно-спортивному движению.

***Корректирует:***

- план действий сотрудников и воспитанников ШСК во время учебно-воспитательного процесса, соревнований;
- план работы ШСК.

***Консультирует:***

- сотрудников ШСК, воспитанников и их родителей (законных представителей) по работе школьного СК,
- по содержанию руководящих документов.

***Представляет:***

- **школьный спортивный клуб «ФизкультУра»** на педагогических советах, совещаниях, конференциях и других мероприятиях, связанных с деятельностью спортивных клубов.

#### **4. ПРАВА.**

Принимать управленческие решения, касающиеся деятельности ШСК во время проведения занятий, учебно-тренировочных сборов, соревнований.

Давать обязательные распоряжения сотрудникам и воспитанникам во время проведения мероприятий и соревнований.

Привлекать сотрудников ШСК к проведению любых мероприятий, касающихся деятельности ШСК «ФизкультУра».

Представлять сотрудников и воспитанников ШСК к поощрению.

#### **5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.**

За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин

Положения о **школьном спортивном клубе «ФизкультУра»**, 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 несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.

За применение, в том числе неоднократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, руководитель Центра может быть освобожден от исполнения обязанностей в соответствии с трудовым законодательством и Законом РФ «Об образовании».

За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации образовательного, учебного и хозяйственного процессов, планов работы Центра, руководитель привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

За причинение ШСК или участникам образовательного процесса вреда (в том числе морального) в связи с исполнением (не исполнением) своих должностных обязанностей, а также неиспользование прав, представленных настоящей Инструкцией, руководитель несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым или гражданским законодательством.

## **6. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ. СВЯЗИ ПО ДОЛЖНОСТИ.**

### **Руководитель Центра:**

Работает в соответствии с планом;

Самостоятельно планирует свою работу на каждый учебный год с учетом плана работы образовательного учреждения.

Своевременно представляет заместителю директора образовательного учреждения, курирующего данное направление, необходимую отчетную документацию.

Получает от заместителя директора образовательного учреждения информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами.

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

Информирует заместителя директора образовательного учреждения обо всех происшествиях в ШСК, действиях сотрудников и воспитанников во время проведения занятий, соревнований.