

ПОЛОЖЕНИЕ
о Совете школьного спортивного клуба «Уровские барсы»
МОУ Уров-Ключевской СОШ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Совет спортивного клуба является выборным органом самоуправления клуба.

Совет спортивного клуба действует на основании законодательства РФ, Устава МОУ Уров-Ключевской 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 школы, района.

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 к организации воспитательной и спортивной работы школы.

4. ПРАВА СОВЕТА СПОРТИВНОГО КЛУБА

Совет спортивного клуба имеет право:

- размещать на территории школы информацию (на стендах) и в школьных средствах информации;
- получать время для выступлений своих представителей на 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, на педагогических советах, собраниях, посвященных решению вопросов жизни спортивного клуба;
- 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 Совет спортивного клуба входят представитель от Совета старшеклассников, обучающихся и родительской общественности.

Председателем Совета спортивного клуба избирается педагог образовательного учреждения.

Выборы председателя, заместителя председателя Совета, секретаря спортивного клуба осуществляется на первом заседании Совета клуба. Выборы считаются действительными, если на заседании присутствовало не менее 5 членов Совета клуба. Решение принимается простым большинством из числа присутствующих членов Совета клуба.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МОУ Уров-Ключевской СОШ

_____ Л.В. Пискарёва

« _____ » _____ 2021г

Должностная инструкция председателя школьного спортивного клуба МОУ Уров-Ключевской СОШ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Председатель ШСК назначается приказом директора общеобразовательного учреждения на основании выборов на первом заседании Совета спортивного клуба (далее Совета).

1.2. Председатель ШСК непосредственно подчиняется директору образовательного учреждения.

1.3. Председателю ШСК непосредственно подчиняются: заместитель руководителя клуба, физорги классов и все члены Совета.

1.4. В своей деятельности председатель 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»;
- 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 председателя 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.

Председатель ШСК выполняет следующие должностные обязанности:

- 3.1. *Анализирует:*
 - законодательство РФ и Забайкальского края в области развития спорта и физического воспитания для обеспечения деятельности ШСК;
- 3.2. *Планирует:*
 - подготовку занятий совместно с Советом ШСК;
- 3.3. *Организует:*
 - работу Совета ШСК;
 - участие учащихся в соревнованиях и других мероприятиях;
 - внутришкольные соревнования и физкультурно-спортивные праздники;
 - накопления имущества и оборудования;
 - подготовку отчетной документации;
 - работу с родительской общественностью.
- 3.4. *Осуществляет:*
 - составление плана работы клуба на учебный год;
 - ведение документации ШСК.
- 3.5. *Разрабатывает:*
 - планы, положения соревнований и спортивных праздников.
- 3.6. *Контролирует:*
 - 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.
- 3.7. *Руководит:*
 - работой Совета ШСК;
 - разработкой документов по ШСК.

4. ПРАВА.

- 4.1. Принимать любые управленческие решения, касающиеся деятельности ШСК во время проведения занятий.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Положения «О ШСК Уровские барсы» 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 РФ «Об образовании».

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.

Председатель 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.

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

6.6. Информировывает директора образовательного учреждения обо всех чрезвычайных происшествиях в ШСК, действиях сотрудников и воспитанников ШСК во время проведения занятий, соревнований.

