

государственное бюджетное общеобразовательное учреждение  
Самарской области средняя общеобразовательная школа №1 «Образовательный центр» имени  
Героя Советского Союза Ганюшина П.М. с. Сергиевск муниципального района Сергиевский  
Самарской области

Обсуждено  
педагогическим  
советом  
протокол № 4  
от «07 » 02 2020 г.

Принято с учетом  
мнения  
Совета родителей  
протокол № 3  
от « 05 » 02 2020 г

Принято с учетом  
мнения  
Совета обучающихся  
протокол № 3  
от « 06 » 02 2020 г

Утверждаю  
Директор школы  
О.А. Веселова  
приказ № 26 - ОД  
от « 07» 02 2020 г.

## **Положение о школьном спортивном клубе «Ника»**

### **1. Общие положения**

#### **1.1. Нормативно-правовое обеспечение:**

- Закон Российской Федерации «Об образовании» от 10.07.92 № 3266-1;
- Федеральный закон «О физической культуре и спорте в Российской Федерации» от 29.04.99 № 80-ФЗ;
- методические рекомендации министерства образования и науки Российской Федерации и министерства спорта, туризма и молодежной политики Российской Федерации «По созданию и организации деятельности школьных спортивных клубов» от 10 августа 2011 г. № МД-1077/19 (НП-02-07/4568);
- методические рекомендации министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) «Об утверждении порядка осуществления деятельности школьных спортивных клубов и студенческих клубов» от 13 сентября 2013 г. № 1065;

**1.2. Школьный спортивный клуб «Ника» ГБОУ СОШ №1 «Образовательный центр» с. Сергиевск (далее - ШСК) является наиболее перспективной современной организационной формой развития массовой физической культуры,**

спорта среди учащихся, имеет статус общественного объединения образовательного учреждения.

1.3. Образовательное учреждение оказывает помощь в материально-техническом обеспечении образовательного процесса, оснащении оборудованием помещений ШСК в соответствии с государственными, муниципальными и городскими нормами и требованиями.

1.4. Образовательное учреждение осуществляет контроль за деятельностью ШСК.

1.5. Условиями открытия ШСК являются:

1.5.1. Укомплектованная материально-спортивная база (спортивные залы, тренажерные залы, спортивные площадки, бассейн и т.д.), а также их оснащение спортивным инвентарем и оборудованием.

1.5.2. Наличие в образовательном учреждении не менее 10 спортивных секций по различным видам спорта: футбол, волейбол, баскетбол, легкая атлетика, лыжные гонки, плавание, шахматы, настольный теннис, ритмика, пауэрлифтинг.

1.5.3. Активное участие в спортивно-массовых мероприятиях и соревнованиях на различных уровнях

1.5.4. Наличие квалифицированных кадров.

1.5.5. Приказ руководителя образовательного учреждения о создании ШСК и назначении его руководителя.

## **2. Цели и задачи ШСК**

2.1. Активное содействие физкультурному и духовному воспитанию детей и подростков с крепким здоровьем и высоким уровнем психофизической готовности к труду и защите Родины, формированию у них высоких нравственных качеств, организации спортивного досуга

2.2. Создание необходимых условий для развития физической культуры и спорта в ОО, организации досуга обучающихся по спортивным интересам, удовлетворения их потребности в физическом совершенствовании.

2.3. Пропаганда и активное внедрение физической культуры, здорового образа жизни в повседневную жизнь обучающихся и членов их семей.

2.4. Оказание практической помощи членам ШСК в реабилитации, сохранении и укреплении здоровья средствами физической культуры и спорта.

2.5. Взаимодействие со структурными подразделениями физкультурно-спортивной направленности и другими спортивными организациями.

2.6. Физическое воспитание и развитие членов ШСК, формирование знаний и навыков по личной и общественной гигиене, самоконтролю, оказанию первой помощи пострадавшему.

### **3. Содержание работы ШСК**

3.1. ШСК осуществляет свою деятельность во взаимодействии с администрацией школы и общественными организациями обучающихся образовательного учреждения и выполняет следующие функции:

- проводит массовые физкультурно-оздоровительные мероприятия, спортивные праздники, дни здоровья, спартакиады, соревнования;
- проводит работу по физической реабилитации обучающихся, имеющих отклонения в состоянии здоровья и слабую физическую подготовленность;
- устанавливает и поддерживает связи со структурными подразделениями физкультурно-спортивной направленности и другими спортивными организациями;
- взаимодействует со средствами массовой информации, размещает информацию о деятельности ШСК на образовательных, молодежных, спортивных Интернет-порталах;
- принимает непосредственное участие в организации работы зимних и летних оздоровительно-спортивных лагерей;
- способствует развитию самоуправления в работе ШСК.

#### **3.2. Совместно с администрацией учебного заведения:**

- обеспечивает контроль за учебно-тренировочным процессом в секциях, оздоровительных группах, командах ШСК. Формирует сборные команды

образовательного учреждения по видам спорта и обеспечивает их участие в спортивных соревнованиях;

- организует и проводит смотры, конкурсы на лучшую постановку массовой физкультурно-оздоровительной и спортивной работы среди классов, учебных групп.

#### **4. Органы управления ШСК**

4.1. Непосредственное руководство деятельностью ШСК осуществляют руководитель ШСК.

4.2. Органом самоуправления клуба выступают общее собрание членов ШСК и Совет ШСК.

4.3. Совет ШСК формируется на выборной основе сроком на один год.

4.4. Общее собрание членов ШСК созывается по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Общим собранием членов ШСК избирается Совет ШСК из числа обучающихся, спортсменов-активистов, членов ученического самоуправления, ответственных за данное направление, родителей, педагогических работников.

4.5. Заседания Совета ШСК проводятся не реже одного раза в четверть.

4.6. Совет ШСК:

- принимает решение о названии ШСК;
- утверждает символику ШСК;
- составляет план работы на год и предоставляет ежегодный отчёт о работе ШСК;

- принимает решения о приеме и исключении членов ШСК;
- организует проведение общешкольных спортивных мероприятий;
- обеспечивает информирование обучающихся и родителей (законных представителей) о деятельности ШСК;
- обобщает накопленный опыт работы и обеспечивает развитие традиций деятельности ШСК;

- обеспечивает взаимодействие с учреждениями, общественными организациями, спортивными федерациями и т.д.;

- готовит предложения руководителю ОО о поощрении членов клуба, обеспечивших высокие результаты в организационной, физкультурно-оздоровительной и спортивно-массовой работе.

4.6. Руководитель Клуба осуществляет руководство деятельностью ШСК, ведет его заседания, действует от имени ШСК, представляет его в администрации ОО, общественных и государственных организациях.

4.7. В классах избирается заведующий отделом спорта и здравоохранения, который организует спортивно-массовую работу в классах.

4.8. Для организации работы по различным направлениям деятельности в структуре ШСК могут создаваться комиссии.

4.9. Собрания, заседания руководства ШСК считаются правомочными, если в них участвует более половины членов Совета ШСК.

## **5. Организация деятельности Клуба**

5.1. ШСК осуществляет свою деятельность в соответствии с Положением.

5.2. ШСК вправе:

- иметь эмблему, знак, флаг и другую атрибутику, информационный сайт в сети Интернет;

- в установленном порядке приобретать и выдавать членам ШСК для пользования спортивный инвентарь и форму;

- осуществлять планирование, подготовку и проведение массовых спортивных соревнований, спартакиад, учебно-тренировочных сборов, других массовых физкультурно-оздоровительных мероприятий;

- награждать грамотами, памятными подарками спортсменов и тренеров;

- предоставлять в установленном порядке документы к награждению и присвоению спортивных званий;

- осуществлять иную деятельность, не противоречащую законодательству.

## **6. Учет и отчетность ШСК**

6.1. В своей деятельности ШСК руководствуется своим планом работы, календарным планом спортивно-массовых, оздоровительных и туристских мероприятий школы, района, округа и т.д.

6.2. ШСК имеет страницу на официальном сайте школы и информационный стенд о своей деятельности, где размещены название ШСК, эмблема, календарный план мероприятий, график проведения соревнований по классам, поздравление победителей и призеров соревнований).

## **7. Перечень локальных актов ШСК**

7.1. Положение о ШСК.

7.2. Приказ по школе о создании ШСК.

7.3. Должные инструкции руководителя ШСК, педагогов дополнительного образования (тренеров-преподавателей, инструкторов по физической культуре).

7.4. Расписание занятий.

7.5. Списки воспитанников спортсменов-разрядников.

7.6. Журналы групп, занимающихся в спортивных секциях.

7.7. Списочный состав Совета ШСК.

7.8. Протоколы заседания Совета ШСК.

7.9. Календарный план спортивно-массовой работы на год.

7.10. Положения о проведения спортивно-массовых мероприятий (соревнования, праздники, Акции и др.).

7.11. Протоколы соревнований.

7.12. Программы внеурочной деятельности физкультурно-спортивной и оздоровительной направленности.

7.13. Журнал по технике безопасности при проведении занятий физкультурно-спортивной направленности и спортивно-массовых мероприятий.

7.14. Результаты и итоги участия в соревнованиях школы, района, округа и т.д.

7.15. Годовой отчет о проделанной работе.

## **8. Основные направления деятельности руководителя ШСК**

8.1. Основными направлениями деятельности руководителя ШСК являются:

- планирование деятельности ШСК;
- организация работы спортивных секций, детских групп здоровья; согласование расписания занятий;
- разработка и утверждение календарного плана спортивно-массовых мероприятий с учащимися школы, организация и проведение спортивно-массовых мероприятий (соревнований, праздников и других мероприятий физкультурно-оздоровительной направленности);
- координация деятельности педагогических работников (учителей физической культуры, педагогов дополнительного образования, тренеров-преподавателей), работающих в ШСК, по выполнению образовательных и учебных программ, организационно-методической работе, разработке необходимой учебно-методической документации;
- организация информационно-просветительской работы с учащимися, педагогами, родителями; организация деятельности актива ШСК;
- составление отчетности по установленным формам, в том числе с использованием электронных форм ведения документации.