**ПРИКАЗ**

**«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_2023 г. №\_\_\_\_**

Об утверждении документации

школьного спортивного клуба

Во исполнение приказа от \_\_\_\_ № \_\_ «О создании школьного спортивного клуба»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить название, девиз, речёвку, эмблему, знак и флаг школьного спортивного клуба МБОУ «Национальная еврейская школа №99 «Ор-Менахем» г.Донецка» (Приложение 1).
2. Утвердить документацию школьного спортивного клуба МБОУ «Национальная еврейская школа №99 «Ор-Менахем» г.Донецка» (далее ШСК):

2.1. Должностную инструкцию руководителя ШСК (Приложение 2);

2.2. Календарный план работы ШСК на 2023-2024 учебный год (Приложение 3);

2.3. План спортивно-массовых и физкультурно-оздоровительных мероприятий (Приложение 4);

2.4. Расписание ШСК (Приложение 5).

1. Контроль выполнения данного приказа оставляю за собой.

Директор школы А. Б. Сидоренко

Ознакомлены:

|  |
| --- |
| Мокроусова Н.Е. |

Приложение 1

к приказу от \_\_\_\_\_\_\_№\_\_

Девиз:

****

**Речёвка: Флаг:**

** **

**Эмблема: Знак:**

** **

Приложение 2

к приказу от \_\_\_\_\_\_\_№\_\_

**Должностная инструкция**

**руководителя школьного спортивного клуба**

**(ШСК как структурное подразделение)**

1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**
   1. Исполнение обязанностей руководителя школьного спортивного клуба «Маккаби» возлагается на заместителя директора образовательной организации или на лицо, с которым директор образовательной организации заключил договор безвозмездного оказания услуг.
   2. Руководитель ШСК непосредственно подчиняется директору образовательной организации.
   3. Руководителю ШСК непосредственно подчиняются:

- заместители руководителя клуба;

- руководители отделений по видам спорта (структурные подразделения клуба);

- педагоги дополнительного образования (тренеры-преподаватели);

- методисты.

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 ГОУ (в том числе настоящей инструкцией);

- Типовым положением об образовательной организации;

- Правилами и нормами охраны труда, технике безопасности и противопожарной защиты.

Руководитель ШСК обязан соблюдать Конвенцию о правах ребенка.

1. **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 спортивно-оздоровительных лагерей, учебно-тренировочных сборов, соревнований, туристических слетов, и др.;
  6. Обеспечение взаимодействия с организациями, учреждениями и клубами, занимающимися проблемой развития спорта и физического воспитания молодежи.

1. **ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ.**

Руководитель ШСК выполняет следующие должностные обязанности:

* 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 расписание 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 членами 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 членами клуба прав детей и «Положения о ШСК «Маккаби»;

- 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 образовательной организации;

- выполнение преподавателями клуба возложенных на них обязанностей по обеспечению безопасности жизнедеятельности обучающихся;

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 членов ШСК во время учебно-воспитательного процесса, учебно-тренировочных сборов, соревнований;

- план работы ШСК.

3.10. *Консультирует:*

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

3.11. *Представляет:*

- ШСК на педагогических советах, совещаниях, конференциях и других мероприятиях, связанных с деятельностью клуба.

1. **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 членам 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 членов 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 «Маккаби», 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.**

*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 образовательной организации необходимую отчетную документацию.

6.4. Получает от директора образовательной организации 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 членами ШСК.

6.6. Информирует директора образовательной организации обо всех чрезвычайных происшествиях в ШСК, действиях сотрудников и членов ШСК во время проведения занятий, соревнований, учебно-тренировочных сборов.

Приложение 3

к приказу от \_\_\_\_\_\_\_№\_\_

**ПЛАН**

**СПОРТИВНО-МАССОВЫХ И ФИЗКУЛЬТУРНО-ОЗДОРОВИТЕЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Дата проведения** | **Место проведения** | **Время**  **проведения** | **Мероприятие** | **Количество**  **участников** | **Участники** | **Ответственный за проведение** |
| 1. | Сентябрь | МБОУ «Национальная еврейская школа №99 «Ор-Менахем» города Донецка» | 14:00-16:00 | Внутришкольные соревнования по футболу | 50 | 3-11 классы | Мокроусова Н.Е.,  администрация школы |
| 2. | Октябрь-ноябрь | МБОУ «Национальная еврейская школа №99 «Ор-Менахем» города Донецка» | 8:00-13:00 | День здоровья, сдача норм ГТО | 90 | 5-11 классы | Мокроусова Н.Е.,  администрация школы |
| 3. | Октябрь | МБОУ «Национальная еврейская школа №99 «Ор-Менахем» города Донецка» | 8:00-13:00 | Весёлые старты | 50 | 1-4 классы | Мокроусова Н.Е.,  администрация школы |
| 4. | Декабрь | МБОУ «Национальная еврейская школа №99 «Ор-Менахем» города Донецка» | 14:00-16:00 | Внутришкольные соревнования по футболу  «Маккабиада» | 30 | 1-11 классы | Мокроусова Н.Е.,  администрация школы |
| 5. | Январь-февраль | МБОУ «Национальная еврейская школа №99 «Ор-Менахем» города Донецка» | 14:00-16:00 | Патриотическая игра «Хава-Когана» | 30 | 1-11 классы | Мокроусова Н.Е.,  администрация школы |
| 6. | Март | МБОУ «Национальная еврейская школа №99 «Ор-Менахем» города Донецка» | 14:00-16:00 | Патриотические военно-спортивные игры. Волейбол | 20 | 8-11 классы | Мокроусова Н.Е.,  администрация школы |
| 7. | Апрель-май | МБОУ «Национальная еврейская школа №99 «Ор-Менахем» города Донецка» | 8:00-13:00 | День здоровья, сдача норм ГТО | 90 | 5-11 классы | Мокроусова Н.Е.,  администрация школы |

Приложение 4

к приказу от \_\_\_\_\_\_\_№\_\_

Календарный план работы школьного спортивного клуба (ШСК) на 2023-2024 учебный год

***Цель деятельности: развитие мотивации личности к физическому развитию.***

Приоритетные задачи ШСК:

* + Пропаганда здорового образа жизни, личностных и общественных ценностей физической культуры и спорта;
  + Формирование у детей ранней мотивации и устойчивого интереса к укреплению здоровья, физическому и спортивному совершенствованию;
  + Вовлечение учащихся в систематические занятия физической культурой и спортом;
  + Совершенствование организации различных форм физкультурно-оздоровительной и спортивно-массовой работы с детьми и подростками;

Воспитание у обучающихся чувства гордости за свое образовательное учреждение, развитие культуры и традиций болельщиков спортивных команд.

1. **ОРГАНИЗАЦИОННО-МАССОВАЯ РАБОТА.**
   1. Проведение спортивно-массовых мероприятий ШСК:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Месяц** | **Наименованиемероприятий** | **Классы** | **Ответственный** |
| Октябрь-ноябрь | Сдача норм ГТО | 1-11 | Мокроусова Н. Е., администрация школы |
| Апрель-май | День здоровья | 1-11 | Мокроусова Н. Е., администрация школы |

1. **ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ РАБОТА.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Содержаниеработы** | **Сроки** | **Ответственный** |
| 1. | Установочное собрание школьного ШФСК «Маккаби» | Сентябрь | Мокроусова Н. Е., администрация школы |
| 2. | Заседания совета школьного ШФСК «Маккаби» | Декабрь,  Апрель | Мокроусова Н. Е. |
| 3. | Выборы состава Совета школьного ШФСК «Маккаби» | Сентябрь | Мокроусова Н. Е., администрация школы |
| 4. | Утверждение плана работы на 2023-2024 учебный год | Сентябрь | Мокроусова Н. Е., администрация школы |
| 5. | Составление плана спортивно-массовых мероприятий на 2023-2024 учебный год | Сентябрь | Мокроусова Н. Е., администрация школы |
| 6. | Составление режима работы спортивных секций | Сентябрь,  октябрь | Мокроусова Н. Е., администрация школы |
| 7. | Оформление стенда клуба: Оформление текущей документации. Обновление необходимой информации | В течение года | Мокроусова Н. Е., администрация школы |
| 8. | Обобщение информации о выполнении физических нормативов учащимися, с целью определения кандидатов в сборные команды района для выступления на городских соревнованиях | В течение года | Мокроусова Н. Е., администрация школы |

1. **УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Содержаниеработы** | **Сроки** | **Ответственный** |
| 1. | Участие в общешкольных родительских  собраниях, консультации родителей, руководителей ШФСК. Привлечение родителей для участия в спортивных мероприятиях в качестве судей и группы поддержки. | В течение года | Мокроусова Н. Е., администрация школы |
| 2. | Организация и проведение спортивно-массовых мероприятий и праздников (согласно плану) | В течение года | Мокроусова Н. Е., администрация школы |

1. **МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Содержание работы** | **Сроки** | **Ответственный** |
| 1. | Посещение семинаров, совещаний для  методистов, координаторов, руководителей  ШСФК | В течение года | Косевич М.А., методист по спортивно-массовой работе НМЦ РОО, Мокроусова Н.Е., администрация школы. |
| 2. | Изучение нормативной документации, регламентирующей деятельность ШФСК | В течение года | Косевич М.А. методист по спортивно-массовой работе НМЦ РОО, Мокроусова Н.Е., администрация школы. |
| 3. | Посещение занятий спортивных секций | В течение года | Мокроусова Н.Е. |

1. **СПОРТИВНО-МАССОВАЯ РАБОТА.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Содержаниеработы** | **Сроки** | **Ответственный** |
| 1. | Президентские состязания | январь-апрель | Мокроусова Н.Е., администрация школы |
| 2. | Президентские спортивные игры | сентябрь-июнь | Мокроусова Н.Е., администрация школы |

1. **КОНТРОЛЬ И РУКОВОДСТВО.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Содержание работы** | **Сроки** | **Ответственный** |
| 1. | Анализ хода выполнения поставленных задач и проведения спортивно-массовых мероприятий | В течение года | Косевич М.А. методист по спортивно-массовой работе НМЦ РОО, Мокроусова Н.Е., администрация школы. |
| 2. | Корректировка работы клуба | В течение года | Косевич М.А. методист по спортивно-массовой работе НМЦ РОО, Мокроусова Н.Е., администрация школы. |
| 3. | Составление и утверждение календарно-тематических планов тренировочных занятий на учебный год. | Сентябрь | Мокроуса Н.Е., администрация школы. |

Приложение 5

к приказу от \_\_\_\_\_\_\_№\_\_

Расписание

школьного спортивного клуба

«Маккаби»

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п\п | Понедельник | Вторник | Среда | Четверг | Пятница |
|  | Курс ВД «Я выбираю ГТО!» 15:10-15:40  9-А, 8-А класс | Шахматы – в школу  14:10-14:50  7-А класс | Курс ВД «Я выбираю ГТО!» 15:10-15:40  9-11 класс | Настольный теннис  13:20-14:00  6,7 класс | Настольный теннис  13:20-14:00  5-А класс |
|  | Волейбол  16:00-17:00 | Бадминтон  15:30-17:00 | Совещание Совета ШСК 1 неделя месяца 16:00  Собрание с физоргов  2 неделя месяца 16:00 | Бадминтон  14:30-16:00 | Чарлидинг  14:30-16:00 |