

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЕРХНЕСПАССКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА

П Р И К А З
с. Верхнеспасское

30 августа 2017 года

№ 278

Об открытии школьного спортивного клуба
«Юный олимпиец» в Нижнеспасском филиале
МБОУ Верхнеспасской СОШ

В целях совершенствования постановки и организации внеклассной
спортивно - массовой и оздоровительной работы в школе,
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Открыть с 01.09.17 г. на базе Нижнеспасского филиала МБОУ
Верхнеспасской СОШ школьный спортивный клуб «Юный олимпиец» (далее
– ШСК)
2. Руководителем ШСК назначить учителя физической культуры
Нижнеспасского филиала МБОУ Верхнеспасской СОШ Архипова Валерия
Алексеевича.
3. Руководителю ШСК:
 - 3.1. создать структурное подразделение в ШСК из числа обучающихся
школы, их родителей, а также педагогических работников школы;
 - 3.2. подготовить необходимый перечень документации для практического
применения и управления работой ШСК, согласно Положению школьном
спортивном клубе;
 - 3.3. создать информационный уголок о деятельности ШСК.
 - 3.4. проводить регулярно мониторинговые исследования деятельности ШСК.
4. Утвердить Права и обязанности физических организаторов (физоргов)
классов и членов совета ШСК (приложение 1)
5. Утвердить Положение о школьном спортивном клубе «Юный олимпиец»
Нижнеспасского филиала МБОУ Верхнеспасской СОШ (приложение 2)
6. Утвердить Должностную инструкцию руководителя школьного
спортивного клуба (приложение 3).
7. Контроль за выполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор школы:

С приказом ознакомлен:



Е.В. Матюкова

В.А. Архипов

Утверждаю:
директор МБОУ Верхнеспасской СОШ
МЧ Е.В. Матюкова

План

**работы школьного спортивного клуба «Юный олимпиец»
на 2017-2018 учебный год**

№п/п	Наименование мероприятий	Дата выполнения	Ответственный за выполнение
I.	План заседаний совета спортивного клуба		
1.	Утверждение плана работы и календаря спортивно-массовых мероприятий	Сентябрь	Руководитель СК
2.	Утверждение состава комиссий совета СК	Сентябрь	Руководитель СК
3.	О подготовке к проведению спортивного праздника, посвященного началу учебного года	Сентябрь	Руководитель СК
4.	Утверждение условий сдачи норм ВФСК «ГТО» 1-4 ступень	Сентябрь	Руководитель СК
5.	Разработка и утверждение положения Дня здоровья, посвященному Дню туриста	Сентябрь	Руководитель СК
6.	Утверждение плана работы на осенние каникулы	Октябрь	Руководитель СК
7.	О проведении турнира по настольному теннису	Октябрь	Руководитель СК
8.	О подготовке и проведению Дня здоровья, посвященного противоалкогольной зависимости	Октябрь	Руководитель СК
9.	О работе физоргов 2-5 классов	Октябрь	Руководитель СК
10.	Утверждение положения о первенстве школы по спортивным играм	Ноябрь	Руководитель СК
11.	Разработка и утверждение положения 1 тура олимпиады по физической культуре	Ноябрь	Руководитель СК
12.	Утверждение плана работы на зимние каникулы	Декабрь	Руководитель СК
13.	О подготовке соревнований по гимнастике 2-9 классы	Декабрь	Руководитель СК
14.	Утверждение условий сдачи норм ВФСК «ГТО» 1-4 ступень	Декабрь	Руководитель СК
15.	О турнире по настольным играм	Декабрь	Руководитель СК
16.	Утверждение положения о проведении открытия лыжного сезона	Январь	Руководитель СК
17.	О работе физоргов 6-9 классов	Январь	Руководитель СК
18.	О сдаче ВФСК «ГТО» лыжные гонки	Февраль	Руководитель СК
19.	О военно-спортивной игре «Зарница»	Февраль	Руководитель СК
20.	О состоянии агитационно-пропагандистской работы по физкультуре и спорту в школе	Февраль	Руководитель СК
21.	Разработка и утверждение положения Дня здоровья, посвященному празднику «Широкая масленица»	Март	Руководитель СК

22.	Утверждение положения о проведении соревнований по прыжкам в высоту с разбега	Апрель	Руководитель СК
23.	Разработка и утверждение положения Дня здоровья, посвященный всемирному Дню здоровья	Апрель	Руководитель СК
24.	О ходе сдачи норм ВФСК «ГТО»	Май	Руководитель СК
25.	О ведении документации СК «Юный олимпиец»	Май	Руководитель СК
26.	О проведении соревнований по легкой атлетике	Май	Руководитель СК
27.	О подготовке и проведении туристического слета, посвященный окончанию учебного года	Май	Руководитель СК
II.	Организационная работа:		Руководитель СК
1.	Провести выборы физоргов классов	До 10 сентября	Руководитель СК
2.	Провести отчетно-выборную конференцию и избрать новый совет СК «Юный олимпиец»	До 20 сентября	Руководитель СК
3.	Разработать план работы СК	До 20 сентября	Руководитель СК
4.	Внести на обсуждение педсовета отчет совета СК «О внедрении ВФСК «ГТО» в практику работы по физическому воспитанию учащихся»	Сентябрь	Руководитель СК
5.	Провести перерегистрацию спортсменов	Декабрь	Руководитель СК
6.	Вести контроль за выполнением плана работы коллектива, подготовка значкистов ВФСК «ГТО», разрядников, инструкторов по видам спорта	В течение года	Руководитель СК
7.	Организовать проверку работы физоргов	К 10 декабря	Руководитель СК
III.	Учебно-спортивная работа:		Руководитель СК
1.	Составить календарь спортивно-массовых мероприятий	До 10 сентября	Руководитель СК
2.	Разработать график подготовки и сдачи норм ВФСК «ГТО»	До 20 сентября	Руководитель СК
3.	Составить расписание работы спортивных секций	До 20 сентября	Руководитель СК
4.	Возобновить работу в секциях: - л/атлетики	Со 2 сентября	Руководитель СК
	- спортивных игр	Со 2 сентября	Руководитель СК
	- лыжных гонок	С 15 сентября	Руководитель СК
5.	Открыть новую секцию футбола	С 7 сентября	Руководитель СК
6.	Провести выборы старост и капитанов команд в секциях	За месяц до соревнований	Руководитель СК
7.	Разработать и утвердить положения о соревнованиях по культивируемым в школе видам спорта		Руководитель СК
8.	Укомплектовать сборные команды и обеспечить подготовку к соревнованиям районной спартакиады	За месяц до соревнований	Руководитель СК

9.	Вести учет учебно-спортивной работы и оформлять документы на сдавших нормы ВФСК «ГТО» и разрядников	Постоянно	Руководитель СК
10.	Торжественно вручить значки ВФСК «ГТО» на школьных линейках	В течение года	Руководитель СК
IV.	Массово-оздоровительная работа:		Руководитель СК
1.	Проводить с помощью инструкторов гимнастику до занятий, физминутки, подвижные перемены и оздоровительные занятия	Постоянно	Руководитель СК
2.	Провести «Дни здоровья», физкультурные праздники согласно календарного плана спортивно-массовых мероприятий	В течение года	Руководитель СК
3.	Организовать туристические походы по границам родного края	Май, июнь	Руководитель СК
4.	Разработать мероприятия по организации спортивно-массовой работы в ЦДП при школе	К 20 мая	Руководитель СК
V.	Агитационно-пропагандитская работа:		Руководитель СК
1.	Обновить физкультурный стенд	К 20 сентября	Руководитель СК
2.	Выпускать стенную газету «Наш стадион»	Ежемесячно	Руководитель СК
3.	Проводить по классам беседы на спортивные темы и беседы по комплексу ВФСК «ГТО»	Постоянно	Руководитель СК
4.	Оформить стенд хода сдачи норм ВФСК «ГТО», «Президентские состязания», «Президентские Игры»	Постоянно	Руководитель СК
5.	Освещать на сайте спортивные новости школы, победителей спортивных конкурсов, игр, олимпиад	постоянно	Руководитель СК
VI.	Хозяйственная работа:		Руководитель СК
1.	Провести воскресник по оборудованию стадиона	Сентябрь, май	Руководитель СК
2.	Организовать ремонт спортивного инвентаря	Октябрь	Руководитель СК
3.	Проследить за приобретением личной спортивной формы учащихся	Постоянно	Физорги классов, классные руководители
4.	Изготовить своими силами в школьной мастерской следующий спортивный инвентарь: гимнастические палки (20), биты для игры «Лапта» (10), кубики (12)	В течение года	Физорги классов, учитель технологии
5.	Оборудовать спортивную площадку	В течение года	Физорги классов, руководитель СК
VII.	Учет и отчетность:		
1.	Вести учет сдачи норм ВФСК «ГТО»	Постоянно	Руководитель СК
2.	Оформить экран хода сдачи норм ВФСК «ГТО»	Постоянно	Руководитель СК
3.	Вести учет проведенных соревнований	Постоянно	Руководитель СК

4.	Обеспечить физоргов классов и инструкторов по видам спорта учетной документацией	Постоянно	Руководитель СК
5.	Вести документацию СК «Юный олимпиец»	Постоянно	Руководитель СК
6.	Подготовить заявку на значки ВФСК «ГТО», разрядные значки	Постоянно	Руководитель СК
7.	Составить статистический отчет по итогам года и представить на утверждение совета спортивного клуба	Май	Руководитель СК

Рассмотрено на педагогическом
совете
(протокол № 1 от 30.08.2017 г.)

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ Верхнеспаской СОШ
Е.В. Матюкова
(приказ № 278 от 30.08.2017г.)

Права и обязанности физических организаторов (физоргов) классов и членов совета ШСК Нижнеспасского филиала МБОУ Верхнеспаской СОШ.

Физоргам и членами Совета ШСК могут быть учащиеся 2 – 11 классов (физорги) и 5 – 11 классов (Совет ШСК). Физорги классов и члены Совета ШСК избираются большинством голосов в результате открытого голосования всех учеников класса из числа учащихся, успешно усваивающих учебную программу по всем предметам и проявляющих особую активность и дисциплинированность на уроках физической культуры. Кандидатуры физоргов и членов Совета ШСК (не более 1 человека от класса) утверждаются классными руководителями, учителями физической культуры и директором школы.

Они обязаны на занятиях в школе:

1. Иметь положительные оценки по всем общеобразовательным предметам.
2. Не иметь пропусков уроков без уважительной причины.
3. Уметь и проводить гимнастику до занятий, физкультминутки на уроках и внеклассные спортивные мероприятия.
4. Регулярно присутствовать на заседаниях ШСК.

Они обязаны на уроках физической культуры:

1. Показывать одноклассникам пример успеваемости и дисциплинированности.
2. Ежедневно знать фамилии отсутствующих на уроке и причины их отсутствия.
3. По мере возможности помогать учителю в проведении урока.
4. Следить за правильностью выполнения учениками упражнений, их дисциплинированностью и соблюдением правил инструкций по технике безопасности.
5. Уметь, при необходимости, по заданию учителя самостоятельно проводить различные упражнения и занятия.

Они обязаны во время внеклассных занятий:

1. Знать правила проведения соревнований по различным игровым, командным и индивидуальным видам спорта.
2. Уметь самостоятельно организовывать, проводить и судить различные внутриклассные соревнования.
3. Помогать учителям физической культуры в организации, проведении и судействе различных внутришкольных, районных и зональных соревнований.

Они обязаны на переменах между уроками:

1. Следить за порядком и дисциплинированностью учащихся в раздевалках спортивного зала.

2. Следить за сохранностью инвентаря и оборудования спортивного зала.

Они имеют право на уроках физической культуры:

1. Самостоятельно оценивать правильность выполнения учащимися различных упражнений, их работу во время урока и просить учителя выставить соответствующие оценки в журнал.
2. Просить учителя физической культуры сделать запись в дневники учащихся об их недостойном поведении на перемене и во время урока.
3. По согласованию с учителем отстранять наиболее злостных нарушителей техники безопасности, правил поведения на перемене и во время урока от занятий на уроке в целом или от выполнения отдельных упражнений.
4. В случае выполнения своих обязанностей претендовать на повышенные оценки по итогам четверти и полугодия и всего учебного года.
5. Просить учителя о проведении на уроках различных упражнений и соревнований, не противоречащих учебному плану и школьной программе.
6. Самостоятельно выбирать и назначать дежурных на уроках физкультуры.

Они имеют право на переменах между уроками:

1. Заходить в спортивный зал и тренерскую комнату для решения личных вопросов и просьб и поручений учеников класса.
2. Принимать, участвуя в подготовке спортивного зала к уроку.
3. Учитывая контролирующие функции на уроке, самостоятельно разминаться в спортивном зале до урока.
4. Выступать посредником в разрешении возможных конфликтных ситуаций: учитель - ученик и ученик-ученик.
5. Помогать ученикам своего класса в подготовке к предстоящему уроку.

Они имеют право во время внеклассных занятий:

1. На внеочередное включение в составы сборных команд школы по различным видам спорта для участия в муниципальных и региональных соревнованиях.
2. Совместно с учителями и инструктором по физической культуре формировать сборные команды школы по различным видам спорта.
3. Заблаговременно предлагать инструктору по физической культуре список внутришкольных соревнований, в которых учащиеся школы хотели бы участвовать.
4. Принимать участие в оформлении спортивного уголка школы.
5. Выдвигать свои предложения по оформлению, оборудованию и благоустройству спортивного зала и принимать активное участие в реализации этих предложений.
6. Участвовать в награждении наиболее отличившихся учеников в спортивных соревнованиях и по итогам учебного года.
7. На внеочередные дополнительные занятия в случае незанятости спортивного зала и присутствия в школе любого учителя физической культуры (или, по специальному разрешению директора школы и инструктора по физической культуре – на самостоятельные дополнительные занятия). Собрания членов Совета ШСК проходят в спортивном зале ежемесячно или по мере надобности.

Рассмотрено на педагогическом
совете
(протокол № 1 от 30.08.2017 г.)

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ Верхнеспасской СОШ
 Е.В. Матюкова
(приказ № 278 от 30.08.2017г.)



ПОЛОЖЕНИЕ **о школьном спортивном клубе «Юный олимпиец»** **Нижнеспасского филиала МБОУ Верхнеспасской СОШ**

1. Общие положения

Школьный спортивный клуб (далее ШСК) - общественная организация учителей, родителей и учащихся, способствующая развитию физической культуры, спорта и туризма в школе.

Школьный спортивный клуб создается с целью организации и проведения спортивно-массовой работы в образовательном учреждении во внеурочное время.

Общее руководство клубом осуществляется Советом клуба.

Школьный спортивный клуб имеет название, свой флаг, эмблему и спортивную форму.

Деятельность клуба осуществляется в соответствии с законом Российской Федерации «Об образовании», законом Российской Федерации «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», письмом Министерства образования и науки Российской Федерации № мд-1077/19, Министерства спорта, туризма и молодежной политики Российской Федерации № нп-02-07/4568 от 10 августа 2011 года «О методических рекомендациях по созданию и организации деятельности школьных спортивных клубов», Уставом школы, Положением о школьном спортивном клубе.

2. Цели и задачи работы Клуба

2.1. Цели:

- организация и проведение спортивно-массовой работы в школе во внеурочное время;
- формирование у обучающихся ценностного отношения к своему здоровью, привычки к активному и здоровому образу жизни.

2.2. Задачами спортивного клуба являются:

- пропаганда здорового образа жизни, личностных и общественных ценностей физической культуры и спорта;
- формирование у детей ранней мотивации и устойчивого интереса к укреплению здоровья, физическому совершенствованию;
- вовлечение детей и подростков в систематические занятия физической культурой и спортом;
- совершенствование различных форм физкультурно-оздоровительной и спортивно- массовой работы с детьми и подростками;

- воспитание у детей и подростков чувства гордости за свою школу, развитие культуры и традиций болельщиков спортивных команд. Достижение указанных цели и задач осуществляется в единстве с образовательными и воспитательными целями школы.

3. Основы деятельности

3.1. Основными принципами деятельности ШСК являются добровольность, равноправие, сотрудничество детей и взрослых, самоуправление и соблюдение законности.

3.2. Основными видами деятельности ШСК являются:

- проведение спортивно-массовых мероприятий и соревнований среди обучающихся;
- создание и подготовка команд обучающихся по различным видам спорта для участия в областных, межшкольных, муниципальных, районных соревнованиях;
- организация различных форм активного спортивно-оздоровительного отдыха обучающихся;
- содействие реализации образовательных программ дополнительного образования детей физкультурно-спортивной направленности;
- информирование обучающихся школы и их родителей (законных представителей) о развитии спортивного движения, о массовых и индивидуальных формах физкультурно-оздоровительной и спортивной работы, используемых в школе;
- оказание помощи МБДОУ «Непоседы» в организации различных форм физкультурно-оздоровительной работы с детьми.

3.3. Деятельность ШСК должна быть согласована с планом работы школы, а также календарным планом спортивных мероприятий школы.

4. Права и обязанности членов ШСК

4.1. Членами ШСК могут быть обучающиеся школы, педагогические работники, родители (законные представители) обучающихся, а также действующие спортсмены и ветераны спорта.

4.2. Все члены ШСК имеют равные права и несут равные обязанности.

4.3. Член ШСК имеет право:

- избирать и быть избранными в руководящий орган клуба;
- участвовать во всех мероприятиях, проводимых клубом;
- вносить предложения по вопросам совершенствования деятельности клуба;
- использовать символику клуба;
- входить в состав сборной команды клуба;
- получать всю необходимую информацию о деятельности клуба.

4.4. Члены ШСК обязаны:

- соблюдать Положение о школьном спортивном клубе;
- выполнять решения, принятые Советом школьного спортивного клуба (далее - Совет ШСК);
- бережно относиться к оборудованию, сооружениям и иному имуществу школы; показывать личный пример здорового образа жизни и культуры болельщика

5. Управление деятельностью ШСК «Юный олимпиец».

Общее руководство деятельностью спортивного клуба школы осуществляет директор школы.

Непосредственное организационное и методическое руководство осуществляет председатель Совета спортивного клуба, учитель физкультуры, назначаемый директором школы.

Руководство работой в классах осуществляют физкультурные организаторы, избираемые на учебный год.

Спортивный клуб ежегодно на своем собрании избирает Совет из 5-7 человек (заместитель председателя, секретарь, председатель коллегий судей члены Совета), который непосредственно руководит его работой. Между членами Совета распределяются обязанности по руководству комиссиями: спортивно-массовой работы, организационно-методической работы, пропаганде физической культуры и спорта, подготовке общественных инструкторов и судей, хозяйственной, шефской и др.

6. Планирование работы клуба.

Внеклассная физкультурно-спортивная работа в школе, планируется на учебный год. В план включаются следующие разделы:

1. Организация работы по физическому воспитанию учащихся класса, школы.
2. Физкультурно-оздоровительная и спортивно-массовая работа.
3. Совместная работа с общешкольным родительским комитетом и родительскими комитетами классов школы.
4. Работа по укреплению материально-технической базы спортивного клуба школы.

7. Документация клуба.

В своей деятельности ШСК руководствуется своим планом работы, календарным планом спортивно-массовых, оздоровительных и туристских мероприятий. ШСК должен иметь:

- программы, учебные планы, расписание занятий;
- журнал групп занимающихся;
- копии годовых отчетов;
- протоколы соревнований по видам спорта, положения о них и других мероприятий.

Рассмотрено на педагогическом совете
(протокол № 1 от 30.08.2017 г.)



Должностная инструкция руководителя школьного спортивного клуба

1. Общие положения.

- 1.1. Руководитель ШСК непосредственно подчиняется директору школы.
- 1.2. Руководителю ШСК непосредственно подчиняются:
 - заместители руководителя клуба;
 - руководители отделений по видам спорта (структурные подразделения клуба);
 - педагоги дополнительного образования (тренеры-преподаватели).
- 1.3. В своей деятельности руководитель ШСК руководствуется:
 - Конституцией Российской Федерации;
 - Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации»;
 - 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 ОУ (в том числе настоящей инструкцией);
 - Приказом Министерства образования и науки России от 30.08.2013 г. № 1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по программам начального общего, основного общего, среднего общего образования»;
 - 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:

- 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.

Руководитель ШСК выполняет следующие должностные обязанности:

3.1. 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 расписания клуба;
- ведение документации ШСК;
- замену временно отсутствующих учителей;
- своевременное и правильное оформление документов на приобретение материально-технических средств и оборудования и их получение;
- привлечение, подбор и расстановку кадров;
- контроль за своевременным прохождением воспитанниками 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 воспитанниками клуба прав детей и «Положения о ШСК»;
- состояние инвентаря и учебного оборудования;
- проведение занятий учителями 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 школы;
- выполнение преподавателями клуба возложенных на них обязанностей по обеспечению безопасности жизнедеятельности воспитанников;

3.7. Координирует:

- взаимодействие отделений (структурных подразделений) ШСК и Совета ШСК;

3.8. Руководит:

- работой учителей клуба;
- работой Совета ШСК;
- разработкой документов по ШСК.

3.9. Корректирует:

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

3.10. Консультирует:

- сотрудников ШСК, воспитанников 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.

4. 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 воспитанникам 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 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 ШСК, 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 Федеральным Законом «Об образовании в РФ».

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 образовательного учреждения.

6.3. Своевременно представляет директору школы необходимую отчетную документацию.

6.4. Получает от директора школы 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 школы обо всех чрезвычайных происшествиях в ШСК, действиях сотрудников и воспитанников ШСК во время проведения занятий, соревнований, учебно-тренировочных сборов.