

всем видам деятельности: учебно-воспитательной, методической, организационно- педагогической и др.

1.10. План работы клуба утверждается руководителем данного структурного подразделения ежегодно, в сентябре и согласуется с директором ОУ.

**2. Цель и задачи**

2.1. Целью деятельности клуба является - способствовать формированию по­требности в здоровом образе жизни и систематических занятиях физической

культурой и спортом у студента техникума, а так же развитие в техникуме традиционных видов спорта.

2.2. Задачами спортивного клуба являются:

-разработка предложений по развитию физической культуры и спорта в

рамках внеурочной деятельности;

-вовлечение студентов в систематические занятия ФК и спортом;

-повышение мотивации к укреплению здоровья;

-организация физкультурно-спортивной работы техникума во внеурочное время.

**3. Функции**

Клуб:

-организует и проводит физкультурно-оздоровительные и спортивно-массовые мероприятия;

-формирует команды по видам спорта и обеспечивает их участие в соревнованиях разного уровня (техникумоский, районный, региональный и т.д.);

-пропагандирует в ОУ основные идеи физической культуры, спорта, здорового образа жизни, в том числе деятельность клуба;

-поощряет и стимулирует обучающихся, добившихся высоких показателей в физкультурно-спортивной работе;

-участвует в организации работы зимних и летних каникул;

-проводит учебно-тренировочные сборы (смены) для подготовки команд к участию в соревнованиях.

**4. Организационная структура**

4.1. Управление спортивным клубом осуществляет его руководитель, назначаемый директором ОУ.

4.2.Руководитель спортивного клуба осуществляет организацию и руководство всеми направлениями его деятельности.

4.3.Клуб может иметь собственное название, эмблему, наградную атрибутику, спортивную форму.

4.4. Основными формами работы клуба являются занятия в секциях, группах и командах, комплектующихся с учетом пола, уровня физической и спортивно- технической подготовленности.

4.5.Членами клуба могут быть студенты техникума (родители, педагоги ).

4.6.Занятия в клубе проводятся в соответствии с графиками, расписаниями, планами физкультурно-спортивных мероприятий.

4.7.Непосредственное проведение занятий в клубе осуществляется преподавателями физической культуры, педагогами дополнительного образования, другими специалистами в области физической культуры и спорта.

4.8. За всеми занимающимися в клубе устанавливается врачебно- педагогический контроль, который осуществляется медицинскими и педагогическими работниками техникума.

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

4.9. Спортивный клуб ежегодно на своем собрании избирает Совет из 5-9 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.

**5. Права и обязанности**

5.1.Права и обязанности педагогов спортивного клуба определяются трудовым законодательством РФ, Уставом техникума, правилами внутреннего распорядка техникума, а также должностными инструкциями.

5.2.Студенты имеют право в соответствии со своими способностями, возможностями и интересами на выбор секций и групп для занятий, участвовать в физкультурно-оздоровительных мероприятиях, выступать на спортивных соревнованиях, спартакиадах, физкультурных праздниках за свой Клуб.

5.3. Студенты (члены клуба) обязаны:

- добросовестно посещать занятия в спортивных секциях и кружках,

- бережно относится к спортивному оборудованию и другому имуществу клуба,

-соблюдать рекомендации медсестры по вопросам самоконтроля и соблюдения правил личной гигиены,

**6. Финансирование**

6.1.Деятельность спортивного клуба финансируется из средств техникума и привлеченных средств (добровольные пожертвования, взносы, передаваемые материальные ценности от государственных, частных и других организаций, предприятий, а также отдельных физических лиц);

6.2.Оплата труда педагогических работников осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

**7. Ответственность.**

7.1. Ответственность за качество выполнения возложенных настоящим Поло­жением на спортивный клуб целей, задач и функций, выполнение плана рабо­ты по всем направлениям деятельности, сохранность оборудования и спортивного инвентаря, а также за создание условий для эффективной работы своих подчиненных несет руководитель спортивного клуба;

7.2. Каждый педагог спортивного клуба несет ответственность за качество выполнения работ, возложенных на него должностной инструкцией, а также жизнь и здоровье обучающихся, сохранность оборудования и спортивного инвентаря.

**8. Планирование работы клуба.**

Внеурочная физкультурно-спортивная работа в техникуме планируется на учебный год. В план включаются следующие разделы:

1. Организация работы по физическому воспитанию студентов групп.

2. Физкультурно-оздоровительная и спортивно-массовая работа.

4. Работа по укреплению материально-технической базы спортивного клуба техникума.

**8. Документация клуба, учет и отчетность.**

В своей деятельности ТСК руководствуется своим планом работы, календарным планом спортивно-массовых, оздоровительных и туристских мероприятий техникума, района, региона и т.д.

ТСК должен иметь:

- положение о ТСК;

- приказ по техникуму об организации деятельности ТСК;

- списочный состав совета клуба;

- положение о Совете спортивного клуба;

- списки физоргов;

- списки воспитанников спортсменов-разрядников;

-информационный  стенд  о деятельности ТСК (название, эмблема, календарный  план мероприятий,  экран  проведения соревнований по группам, поздравление победителей и призеров соревнований);

- программы, учебные планы, расписание занятий;

- журналы групп, занимающихся в спортивных секциях;

- копии годовых отчетов о проделанной работе;

- протоколы  соревнований по  видам спорта,  положения о них и других мероприятий;

- контрольно-переводные нормативы по общей и специальной физической подготовке, протоколы и графики проведения испытаний по ним;

- результаты и итоги участия в соревнованиях техникума, района,региона и т.д.;

- протоколы заседания совета ТСК;

- инструкции по охране труда;

- правила по технике безопасности при проведении учебно-тренировочных занятий и спортивно-массовых мероприятий;

- должностные инструкции.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

РУКОВОДИТЕЛЯ СПОРТИВНОГО КЛУБА

**1. Общие положения**

1. Руководитель спортивного клуба назначается и освобождается то должности директором техникума. На период отпуска и временной нетрудоспособности руководителя клуба его обязанности могут быть возложены на преподавателя ФВ.

1.2. Руководитель спортивного клуба непосредственно подчиняется зам. директору по УВР.

1.3. Руководителю спортивного клуба непосредственно подчиняются:

- преподаватели физической культуры;

-классные руководители

- мастера п/о.

1.4. В своей деятельности руководитель ТСК руководствуется Конституцией Российской Федерации, «Об образовании» законом РФ , «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», Федеральный закон от 29 апреля 1999 г. № 80-ФЗ, «О внесении изменений в Федеральный закон «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», «О внесении изменений в Федеральный закон «О физической культуре и спорте в Российской Федерации» , "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних" Федеральный закон от 21 мая 1999 года, "Об общественных объединениях" Федеральный закон, Федеральной целевой программой «Развитие физической культуры и спорта в Российской федерации в 2006-2015 г. г.»

**2. Функции**

Основными направлениями деятельности руководителя ТСК являются:

2.1. обеспечение организации деятельности ТСК;

2.2. обеспечение духовно-нравственного, патриотического и физического воспитания воспитанников ТСК;

2.3. формирование здорового образа жизни и развитие массового молодёжного спорта;

2.4. повышение социальной активности, укрепление здоровья и приобщение к физической культуре подрастающего поколения;

2.5. организация спортивно-оздоровительных лагерей, учебно-тренировочных сборов спортивных игр, соревнований, конкурсов, поездок и туристических слётов;

2.6. обеспечение взаимодействия с организациями, учреждениями и клубами, занимающимися проблемой развития спорта и физического воспитания молодёжи.

**3. Должностные обязанности**

Руководитель ТСК выполняет следующие должностные обязанности:

3.1. анализирует:

- законодательство РФ и Региона в области развития спорта и физического воспитания для обеспечения деятельности ТСК;

- готовность работников и воспитанников клуба к участию в соревнованиях и учебно-тренировочных сборах.

3.2. планирует:

- подготовку занятий совместно с Советом ТСК;

- организацию учебно-тренировочных сборов и соревнований;

3.3. организует:

- работу Совета ТСК;

- участие воспитанников клуба в соревнованиях, учебно-тренировочных сборах и иных мероприятиях;

- учебно-воспитательный процесс клуба;

- внутритехникумовские и другие соревнования и физкультурно-спортивные праздники;

- комплектование ТСК воспитанниками;

- связи клуба с другими организациями для совместной деятельности;

- накопление имущества и оборудования;

- работу по своевременной подготовке и сдаче необходимой отчетной документации;

- работу с родителями членов ТСК;

**3.4. осуществляет:**

- составление учебного расписания клуба;

- ведение документации ТСК;

- замену временно отсутствующих преподавателей;

- своевременное и правильное оформление счетов на приобретение материально-технических средств и оборудования и их получение;

- привлечение, подбор и расстановку кадров;

- контроль за своевременным прохождением воспитанниками ТСК диспансеризации, регулирует их недельную физическую нагрузку в соответствии с возрастными особенностями и санитарно-гигиеническими нормами;

**3.5. разрабатывает:**

- схему управления клубом;

- планы, положения и программы деятельности ТСК, в том числе материально-технического развития ТСК

**3.6. контролирует:**

- соблюдение преподавателями и воспитанниками клуба прав детей и Положения о ТСК «(наименование)»;

- состояние инвентаря и учебного оборудования;

- проведение занятий преподавателями клуба;

- выполнение принятых решений и утвержденных планов работы ТСК;

- соблюдение и выполнение санитарно-гигиенических норм и требований, правил охраны труда, пожарной безопасности при проведении занятий и мероприятий, в том числе вне образовательного учреждения;

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

**3.7. координирует:**

- взаимодействие отделений (структурных подразделений) ТСК и Совета

ТСК;

**3.8. руководит:**

- работой клуба;

- работой Совета ТСК

- разработкой документов по ТСК;

**3.9. корректирует:**

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

- план работы ТСК;

**3.10. консультирует:**

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

**3.11 представляет:**

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

**4. Права**

Руководитель ТСК имеет право в пределах своей компетенции:

**4.1. Принимать:**

- любые управленческие решения, касающиеся деятельности ТСК во время проведения занятий, учебно-тренировочных сборов, соревнований;

**4.2. Давать:**

- обязательные распоряжения сотрудникам и воспитанникам ТСК во время проведения учебно-тренировочных сборов и соревнований;

**4.3. Требовать от сотрудников ТСК:**

- выполнение планов работы;

- выполнения приказов и распоряжений, касающихся их действий при организации занятий в клубе;

**4.4. Привлекать:**

- сотрудников ТСК к проведению любых мероприятий, касающихся деятельности ТСК;

**4.6. Запрашивать:**

- для контроля и внесения корректив рабочую документацию различных подразделений и отдельных лиц, находящихся в непосредственном подчинении;

- у зам. директора по УВР получать и использовать информационные материалы и нормативно-правовые документы, необходимые для исполнения своих должностных обязанностей;

**5.Ответственность**

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Положения О ТСК «(наименование)», законных распоряжений непосредственных руководителей и иных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей Инструкцией, в том числе за не использование прав, предоставленных настоящей Инструкцией, а также принятие управленческих решений, повлекшее за собой дезорганизацию работы ТСК несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.

5.2. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью студента, руководитель ТСК может быть освобожден от исполнения обязанностей в соответствии с трудовым законодательством и Законом Российской Федерации «Об образовании».

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

5.4. За виновное причинение ТСК или участникам образовательного процесса вреда (в том числе морального) в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей, а также не использование прав, предоставленных настоящей инструкцией, руководитель ШТК несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

**6. Взаимоотношения. Связи по должности.**

Руководитель ТСК:

6.1. работает в соответствии с планом работы ТСК;

6.2. самостоятельно планирует свою работу на каждый учебный год с учетом плана работы образовательного учреждения;

6.3. своевременно представляет зам. директора по УВР необходимую отчетную документацию;

6.4. получает от зам. директора по УВР 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 ТСК;

6.6. информирует директора образовательного учреждения обо всех чрезвычайных происшествиях в ТСК, действиях сотрудников и воспитанников ТСК во время проведения занятий, соревнований, учебно-тренировочных сборов.