

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ШКОЛА № 11 ИМ. А.В. ПРЕСНЯКОВА Г.ФЕОДОСИИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ»

РАССМОТРЕНО
На заседании педсовета №1
от 31.08.2022 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ школа № 11
им. А.В. Преснякова
В.П. Горбач
Приказ от 01.09.2022 г. № 330



Положение
о физкультурно – оздоровительном центре

2022 год

1. Общие положения.

1.1. Структурное подразделение «Оздоровительный центр» является составляющей частью Школы, занимает определенные помещения образовательного учреждения, подчиняется режиму работы, установленному в нем, находится в ведении директора Школы. На структурное подразделение распространяются правила внутреннего распорядка, общие требования к дисциплине труда. «Оздоровительный центр» осуществляет свою деятельность в соответствии с Концепцией развития Школы и Образовательной программой.

1.2. Деятельность структурного подразделения должна быть согласована с деятельностью других структурных подразделений и направлена на решение задач, поставленных перед педагогическим коллективом по обучению, воспитанию и развитию учащихся. Формы организации работы, методы и средства выбираются в соответствии со спецификой основных направлений деятельности подразделения.

1.3. Каждый обучающийся в Школе имеет право в соответствии со своими способностями, возможностями и интересами на выбор секций для занятий.

1.4. Педагоги, работающие в структурном подразделении, являются членами педагогического коллектива, принимают участие в работе общешкольной конференции, Педагогического совета, Методического совета.

2. Цели и задачи.

Деятельность «Оздоровительного центра» ориентирована на удовлетворение потребностей социума в поддержании физического и нравственного здоровья учащихся.

Цель работы: развитие системы мероприятий по сохранению и упрочению здоровья детей.

Задачи работы:

- организация мероприятий по пропаганде здорового образа жизни;
- проведение специальных оздоровительных мероприятий, спортивных соревнований, выездов в загородные походы;
- развитие системы мероприятий по физкультурно-оздоровительной деятельности с лечебным направлением;
- обеспечение участия клубов и секций центра в соревнованиях различного уровня;
- проведение мониторинга основных показателей физического развития детей;
- проведение научно-методической работы, стимулирующей разработку, защиту авторских программ, обобщение опыта работы;

3. Состав структурного подразделения «Оздоровительный центр».

3.1. Руководство «Оздоровительного центра» осуществляет заместитель директора по УВР.

3.2. Педагогический коллектив центра формируется директором Школы совместно с

руководителем из числа учителей Школы, имеющих соответствующую квалификацию, подтвержденную документами, и преподавателей секций по договору.

3.3. Перечень секций и групп определяется исходя из потребностей родителей и учащихся с учетом материально-технического обеспечения, согласуется с медицинской службой школы ежегодно.

3.4. Для каждой секции определяется график работы, но не реже 2-х раз в неделю.

4. Материально-финансовое обеспечение.

4.1. Деятельность «Оздоровительного центра» финансируется из бюджета в соответствии с утверждённым штатным расписанием Школы и средств за дополнительные платные услуги.

4.2. «Оздоровительный центр» вправе предоставлять платные дополнительные образовательные услуги для учащихся.

4.3. Характер образовательных услуг, размер и условия оплаты за оказание дополнительных образовательных услуг устанавливается по соглашению сторон.

5. Права и обязанности сотрудников «Оздоровительного центра».

Сотрудники «Оздоровительного центра» обязаны:

- соблюдать технику безопасности во время проведения занятий;
- выполнять требования санитарно-гигиенического режима проведения занятий и подготовки помещения к занятиям;
- предоставлять администрации Школы план спортивных соревнований и физкультурно-оздоровительных мероприятий, осуществлять контроль выполнения плана;
- организовывать спортивные соревнования, физкультурно-оздоровительные мероприятия в соответствии с планом работы «Оздоровительного центра» и Школы;
- предоставлять руководителю «Оздоровительного центра» программу и календарно-тематическое планирование занятий;
- вести документацию (журналов и т. п.) в соответствии с требованиями;
- проводить отчетные показательные выступления и соревнования;
- соблюдать установленный режим работы; вести систематическую работу по самообразованию и повышению профессионального уровня.

Сотрудники «Оздоровительного центра» имеют право:

- проводить научно-методическую работу по апробации авторских программ;
- проходить аттестацию в порядке, установленном Положением об аттестации;
- организовывать обмен опытом в рамках центра, города;

- оказывать дополнительные образовательные услуги для учащихся других школ при наличии свободных мест в группе;
- вести работу в нескольких секциях при наличии соответствующей квалификации, подтвержденной документами, по графику;
- выступать с инициативой о поощрении учащихся, занимающихся в секции и достигших определённых результатов.