

ПРИНЯТО

на заседании Педагогического совета
06 февраля 2024 г.
Протокол № 47

СОГЛАСОВАНО

на Студенческом совете
07 февраля 2024 г.
Протокол № 7

СОГЛАСОВАНО

на Родительском совете
08 февраля 2024 г.
Протокол № 3



ПОЛОЖЕНИЕ

о спортивном зале ГБПОУ Мишкинский агропромышленный колледж

1. Общие положения.

- 1.1. Ответственный за спортивный зал назначается один из квалифицированных преподавателей физкультуры.
- 1.2. Ответственный за спортивный зал назначается и снимается с занимаемой должности приказом директора школы.
- 1.3. Оплата за заведование спортивным залом зависит от проводимой работы по обогащению и пополнению внешнего и внутреннего содержания спортивного зала.
- 1.4. Ответственный за спортивный зал в своей деятельности руководствуется:
 - - Законом РФ «Об образовании»;
 - правилами внутреннего распорядка колледжа;
 - настоящим Положением.
- 1.5. Администрация совместно с профкомом проводит смотр спортивного зала 3 раза в год. По результатам смотра издаётся приказ директора об оплате за заведование спортивным залом.
- 1.6. Смотр осуществляется согласно следующим критериям:
 - а) соблюдение санитарно-гигиенических норм:
 - Чистота спортивного зала (влажная уборка спортзала) должна проводиться не менее двух раз в день. Выколачивание матов один раз в неделю.
 - Нормы освещённости: наименьшая освещённость должна быть при люминесцентных лампах 200лк 13вт кв. м. при лампах накаливания 100лк 32вт кв. м.
 - Наличие системы проветривания: температура воздуха в спортзале должна быть 15-17 градусов. Спортзал перед началом уроков и в конце рабочего дня проветривается.
 - б) соблюдение техники безопасности:
 - Наличие инструкций по охране труда в спортзале должны быть: на занятиях гимнастикой; на занятиях лёгкой атлетикой; при проведении занятий по лыжам; при проведении занятий по спортивным и подвижным играм; при проведении соревнований.
 - Наличие акта разрешения на проведение занятий в спортзале.
 - Наличие и заполнение журнала регистрации инструктажа обучающихся по охране труда, журнал оформляется на занятиях учащихся в спортивных секциях.
 - Наличие и укомплектованность медицинской аптечки. Медицинская аптечка должна быть укомплектована в соответствии с правилами безопасности занятий по физической культуре и спорту. Рядом с аптечкой вывешивается инструкция по оказанию первой медицинской помощи при травмах.
 - Наличие записей в специальном журнале о результатах испытания спортивного инвентаря, оборудования и вентиляции. Испытание спортивного инвентаря, оборудования производится ежегодно перед началом учебного года.
 - Наличие защитного ограждения окон и светильников от ударов мячом сеткой.
 - Наличие ограждения батарей и трубопроводов отопительной системы

сеткой или деревянными щитами.

- Наличие плана эвакуации из спортзала, в случае возникновения пожара двух огнетушителей и запасного выхода, с легко открывающимся запором.
- Состояние спортивных снарядов и оборудования: в узлах и сочленениях спортивных снарядов не должно быть люфтов, качаний, прогибов жерди, брусьев, трещин и сколов, гриф перекладины должен быть зачищен и не иметь ржавчины; обшивка коня, козла и гимнастических матов не должна быть порвана, наполнительный материал гимнастических матов должен быть равномерно распределён по всей поверхности мата.
- Состояние полов в спортзале: пол должен быть упругим без щелей и застрогов, иметь ровную горизонтальную и нескользкую поверхность, окрашенную краской.
- Состояние электрооборудования спортзала: светильники должны быть надёжно подвешены к потолку или закреплены на стенах, рубильник устанавливается вне спортзала.

2. Комната для хранения инвентаря должна содержать:

- спортивные снаряды, маты, оборудование: мячи, скамейки, скакалки, кегли, обручи, гимнастические палки и т. д., таблицы, их систематизация;

3. Оформление спортивного зала:

- уют;
- расписание работы спортзала.

4. Методический отдел:

- перспективный план развития спортивного зала на 3 года;
- план развития и работы спортзала на текущий учебный год;
- инвентарная книга кабинета;
- раздаточное спортивное оборудование;
- наличие методической литературы по предмету.

2. Ответственный за спортивный зал обязан:

2.1. Принимать меры, направленные на обеспечение кабинета необходимым оборудованием, согласно учебной программе.

2.2. Содержать спортзал в соответствии с санитарно-гигиеническими Требованиями, предъявляемыми к колледжу спортзалу.

2.3. Следить за чистотой спортзала, проводить генеральную уборку.

2.4. Обеспечивать спортзал различной учебно-методической документацией, инструкциями.

2.5. Обеспечивать наличие системы проветривания, следить за её исправностью.

2.6. Составлять перспективный план развития кабинета на 3 года и план развития и работы спортзала на текущий учебный год, вести контроль за выполнением данных планов.

2.7. Обеспечивать надлежащий уход за спортивными снарядами и оборудованием спортзала.

2.8. Обеспечивать своевременное списание в установленном порядке пришедшего в негодность спортивного оборудования, снарядов и другого имущества.

2.9. Организовывать внеклассную работу по предмету, отражать её в расписании

работы спортивного зала.

- 2.10. Обеспечивать соблюдение правил техники безопасности, наличие правил поведения в спортивном зале, проводить соответствующие инструктажи с обучающимися с отметкой в журнале, где это предусмотрено.
- 2.11. Вести инвентарную книгу кабинета.
- 2.12. Проводить работу по созданию банка данных по участию обучающихся колледжа в спортивных соревнованиях районного, областного и международного значения.

3. Права.

Ответственный за спортивный зал имеет право:

- 3.1. Ставить перед администрацией вопросы по улучшению работы спортивного зала.
- 3.2. Выходить с ходатайством перед администрацией о поощрении или наказании отдельных обучающихся.