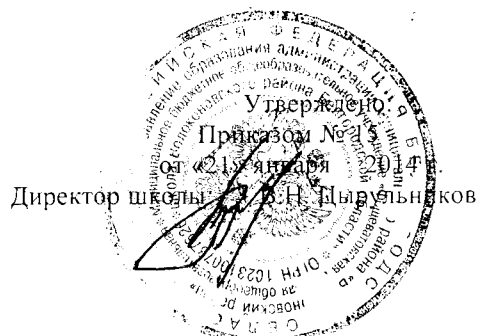


Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Фощеватовская средняя общеобразовательная школа
Волоконовского района Белгородской области»

Принято
на заседании педагогического совета
от «21» января 2014 г.
Протокол № 4



Положение о спортивном зале

1. Общие положения.

- 1.1. Заведующий спортивным залом назначается один из квалифицированных преподавателей физкультуры.
- 1.2. Заведующий спортивным залом назначается и снимается с занимаемой должности приказом директора школы-интерната.
- 1.3. Оплата за заведование спортивным залом зависит от проводимой работы по обогащению и пополнению внешнего и внутреннего содержания спортивного зала.
- 1.4. Заведующий спортивным залом в своей деятельности руководствуется:
 - Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
 - правилами внутреннего распорядка школы-интерната;
 - настоящим Положением.
- 1.5. Художественное оформление спортивного зала должно быть выполнено силами художников-профессионалов.
- 1.6. Администрация совместно с профкомом проводит смотр спортивного зала 3 раза в год. По результатам смотра издаётся приказ директора об оплате за заведование спортивным залом.
- 1.7. 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 100лк32вт 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 заступов, 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. Лаборатория учителя:

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

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. Заведующий спортивным залом 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 школьному спортзалу.
- 2.3. Следить за чистотой спортзала, проводить генеральную уборку силами обучающихся.
- 2.4. Обеспечивать спортзал различной учебно-методической документацией, инструкциями по своей инициативе за счёт фонда школы.
- 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 школы в спортивных соревнованиях районного, областного и международного значения.

3. Права.

Заведующий спортивным залом 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.
- 3.3. При несогласии с решением администрации школы по вопросам работы спортивного зала обоснованно опротестовать их перед выше стоящими органами.

