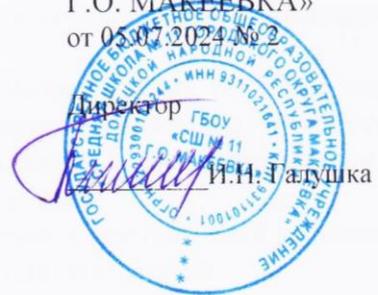


Приложение 109

УТВЕРЖДЕН(О)
приказом ГБОУ «СШ № 11
Г.О. МАКЕЕВКА»
от 05.07.2024 № 2

ПРИНЯТ(О)
на заседании педагогического совета
ГБОУ «СШ № 11 Г.О. МАКЕЕВКА»
протокол от 05.07.2024 № 1



**ПОЛОЖЕНИЕ
о спортивном зале**

ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 11 ГОРОДСКОГО ОКРУГА МАКЕЕВКА»
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

1. Общие положения.

1.1. Спортивный зал занимает определенные помещения, подчиняется режиму работы, установленному в учреждении, находится в ведении директора. На него распространяются правила внутреннего распорядка, общие требования к дисциплине труда. Спортивный зал осуществляет свою деятельность в соответствии с Концепцией развития, Образовательной программой учреждения.

1.2. Деятельность спортивного зала должна быть 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 учреждении имеет право в соответствии со своими способностями, возможностями и интересами на выбор секций для занятий.

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

1.5. За соответствие спортивного зала предъявляемым к нему требованиям несет ответственность:

1.5.1. Заместитель директора по УВР в плане выполнения учителями своих должностных обязанностей;

1.5.2. Заместитель директора по АХР (завхоз) в плане распределения получаемых школой материальных средств, контроля за сохранностью материально-технической базы кабинета.

1.5.3. Заведующий спортзалом в плане выполнения им его должностных обязанностей;

1.5.4. Обучающиеся, педагоги в плане правильной эксплуатации;

1.5.5. Обслуживающий персонал в плане обеспечения его функционирования в рамках их должностных обязанностей.

1.6. Комиссия ежегодно в августе обязана составлять акт о разрешении или запрещении эксплуатации спортивного зала в учебном году.

2. Цели и задачи.

Деятельность работников спортивного зала ориентирована на удовлетворение потребностей социума в поддержании физического и нравственного здоровья учащихся.

Цель работы:

- укреплению здоровья учащихся;
- развитию основных физических качеств и способностей;
- повышению индивидуальной физической подготовленности учащихся;
- воспитанию устойчивых интересов и положительного эмоционально-ценностного отношения к физкультурно-оздоровительной и спортивной деятельности;
- освоению знаний о ценностях физической культуры и спорта, их роли в формировании здорового образа жизни;
- воспитанию волевых, нравственных и эстетических качеств личности;
- приобретению навыков физкультурно-оздоровительной и спортивно-оздоровительной деятельности
- умению самостоятельно организовывать и проводить занятия физическими упражнениями в условиях активного отдыха и досуга.

В спортивном зале проводятся:

- занятия по предмету физическая культура;
- занятия спортивных секций;
- соревнования по различным видам спорта;

- иные общешкольные мероприятия, предусмотренные планом работы школы.

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 в соревнованиях различного уровня;
- проведение мониторинга основных показателей физического развития детей.

3. Состав структурного подразделения.

3.1. Руководство деятельностью работников спортивного зала осуществляет заместитель директора по УВР.

3.2. Перечень секций и групп определяется исходя из потребностей родителей и учащихся с учетом материально-технического обеспечения, согласуется с медицинской службой школы ежегодно. Для каждой секции определяется график работы, но не реже 2-х раз в неделю.

4. Материально-финансовое обеспечение.

4.1. Функционирование спортивного зала финансируется из бюджета в соответствии с утверждённым штатным расписанием.

5. Права и обязанности педагогических работников.

5.1. Сотрудники 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 образовательного учреждения.
- 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.

5.2. Педагогические работники 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 наличия 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.

6. Основные требования к спортивному залу

- 6.1. Наличие в спортивном зале нормативных документов, регламентирующих образовательную деятельность.
- 6.2. Укомплектованность спортивного зала учебным оборудованием, учебно-методическим комплексом средств обучения, необходимых для выполнения образовательной программы школы.
- 6.3. Соответствие учебно-методического комплекса и средств обучения требованиям стандарта образования и образовательным программам по физкультуре.
- 6.4. Обеспеченность спортивным инвентарем в соответствии с образовательной программой школы.
- 6.5. Соблюдение эстетических требований к оформлению спортивного зала, наличие постоянных и сменных учебно-информационных стендов.
- 6.6. Спортивный зал должен отвечать санитарно-гигиеническим нормам;
- 6.7. Следить за чистотой спортзала, проводить генеральную уборку.
- 6.8. Спортивный зал должен отвечать нормам охраны труда и охраны жизни и здоровья учащихся, требованиям пожарной безопасности;
- 6.9. Спортивный зал должен обеспечивать условия для применения здоровьесберегающих технологий, адаптации ученика к условиям обучения, раскрытия и развития его способностей, повышения уровня его культуры; способствовать дифференциации обучения; активизации их познавательной деятельности, самостоятельной работы, самореализации; расширять их возможности для усиления мотивации обучения, формирования прочных навыков и умений, для осуществления нравственного воспитания; способствовать профессиональному творческому труду преподавателя; активности обучающихся.
- 6.10. Спортивный зал следует размещать на 1-м этаже образовательного учреждения. Его размеры должны предусматривать выполнение полной программы по физическому воспитанию обучающихся и возможность внеурочных спортивных занятий.
- 6.11. При спортивном зале должны быть предусмотрены раздевалки для мальчиков и девочек, комнатой для учителя физической культуры.
- 6.12. Отопительные приборы должны быть ограждены съемными решетками, располагаться под оконными проемами.
- 6.13. Температура воздуха в зависимости от климатических условий должна составлять:
 - в спортивном зале - 15-17 градусов С;
 - в раздевалке спортивного зала - 19-23 градуса С.
- 6.14. Уроки физической культуры следует проводить в хорошо аэрируемых залах. Для этого необходимо во время занятий в зале открывать 1-2 окна с подветренной стороны при температуре наружного воздуха выше +5 градусов С и слабом ветре. При более низкой температуре и большей скорости движения воздуха занятия в зале должны проводиться при открытых фрамугах, а сквозное проветривание во время перемен при отсутствии обучающихся. При достижении в помещении температуры воздуха 15-17 градусов С проветривание зала следует прекращать.
- 6.15. Для максимального использования дневного света и равномерного освещения учебных помещений рекомендуется: не закрашивать оконные стекла; очистку и мытье стекол проводить 2 раза в год (осенью и весной).
- 6.16. Пол в спортивном зале должен быть упругим без щелей и застрогов, иметь ровную горизонтальную и нескользкую поверхность, окрашенную краской.
- 6.17. Светильники в спортзале должны быть надёжно подвешены к потолку или закреплены на стенах, рубильник устанавливается вне спортзала.
- 6.18. Стеновой материал спортивного зала должен содержать:
 - Государственный образовательный стандарт по предмету «Физкультура»;

- правила поведения и техники безопасности при занятиях в спортивном зале;
- инструкции для учащихся при выполнении различных упражнений на уроках физкультуры;
- материалы, используемые в учебном процессе.
- Соблюдение правил поведения, пожаробезопасности, санитарно-гигиенических норм в спортивном зале (средства пожаротушения, медицинская аптечка).
- Соблюдение охранных мероприятий.
- Наличие расписания работы спортивного зала по обязательной программе, факультативным занятиям, программе дополнительного образования, индивидуальным занятиям, и др.

6.19. Медицинская аптечка комплектуется в соответствии с разделом Правил безопасности занятий по физической культуре и спорту. В медицинской аптечке должна быть опись медикаментов. На упаковках медикаментов проставляется порядковый номер согласно описи. На дверце медицинской аптечки или рядом с ней вывешивается краткая инструкция по оказанию первой помощи при травмах.

7. Требования к спортивному инвентарю и оборудованию

- 7.1. Все спортивные снаряды и оборудование, установленные в закрытых или открытых местах проведения занятий, должны находиться в полной исправности и быть надежно закреплены. Необходимые проверки и испытания проводятся ежегодно перед началом учебного года с оформлением Акта установленной формы (приложение 1);
- 7.2. Надежность установки и результаты испытаний инвентаря и оборудования должны быть зафиксированы в журнале о результатах испытаний спортивного инвентаря и оборудования (приложение 2);
- 7.3. Размещение оборудования должно предусматривать безопасную зону вокруг каждого гимнастического снаряда;
- 7.4. К спортивному инвентарю предъявляются следующие требования:
- гимнастические снаряды не должны иметь в узлах и сочленениях люфтов, качаний, прогибов, детали крепления (гайки, винты) должны быть надежно завинчены;
 - жерди брусьев каждый раз перед началом учебного года должны ремонтироваться по всей длине. При обнаружении трещины жердь необходимо заменить;
 - гриф перекладины необходимо протирать сухой тряпкой и зачищать шкуркой. Пластины для крепления крюков, растяжек должны быть плотно привинчены к полу и заделаны заподлицо;
 - бревно гимнастическое не должно иметь трещин и заусенцев на бруске, заметного искривления;
 - опоры гимнастического козла должны быть прочно укреплены в коробах корпуса. Ноги козла должны свободно устанавливаться и прочно закрепляться в заданном положении;
 - гимнастические маты не должны иметь порывов;
 - мостик гимнастический должен быть подбит резиной, чтобы исключить скольжение при отталкивании;
 - канат для лазания должен быть изготовлен из пенькового или хлопчатобумажного трех или четырехпрядного волокна диаметром 35-40 мм. Щеки, сдавливающиеся двумя болтами, должны плотно, без зазоров, обхватывать канат по всей площади прилегания;
 - нижний конец каната должен быть туго обмотан шпагатом на длину 100 мм и обтянут кожаным или матерчатым чехлом. Канат не должен иметь порывов и узлов;

- шведская стенка должна надежно крепиться к стене, а поперечины не должны иметь трещин и люфтов в местах крепления;
- гимнастическая скамейка должна иметь хорошую устойчивость. В узлах креплений гайки и болты должны быть надежно завинчены;
- гимнастическая палка должна иметь ровную поверхность без трещин, заусениц и закругленные концы;
- мячи набивные используются по номерам строго в соответствии с возрастом и физической подготовленностью обучающихся;
- вес спортивных снарядов для метания должен соответствовать возрасту и полу обучающихся;
- размер баскетбольного щита должен быть 1,80 м по горизонтали и 1,05 м по вертикали. Нижняя часть щита должна быть гладкой. Щит должен жестко монтироваться к стене или к опоре и выступать от лицевой линии на 1,20 м. Кольца должны иметь диаметр 45 см и быть окрашены в оранжевый цвет. Приспособления для крепления сеток не должны иметь острых краев и щелей;
- баскетбольный мяч должен иметь сферическую форму и вес не менее 567 г и не более 650 г. Он должен быть накачан до такой степени воздушного давления, чтобы при падении с высоты 1,80 м, измеренной от нижней поверхности мяча, отскакивал на высоту не менее 1,20 м и не более 1,40 м;
- волейбольные стойки должны устанавливаться на расстоянии не ближе 50 см от боковых линий, а их крепление не должно представлять опасность для игроков. Высота стойки должна обеспечивать крепление сетки на необходимом уровне;
- волейбольная сетка должна иметь ширину 1 м, длину 9,5 м. Высота, на которую натягивается сетка в центре площадки, составляет для мужчин 2,43 м, для женщин 2,24 м.
- на сетке под боковыми линиями устанавливаются так называемые антенны, высота которых превышает высоту сетки на 80 см;
- вес волейбольного мяча – 270-280 г., окружность – 65 см. Давление воздуха внутри камеры должно составлять максимум 0,051 кг/см².

7. Требования к документации спортивного зала

- 7.1. Паспорт спортивного зала.
- 7.2. Положение о спортивном зале.
- 7.3. Инвентарная ведомость на имеющееся материально-техническое оборудование, технических средств обучения, спортивный инвентарь;
- 7.4. Список необходимого оборудования и имеющегося оборудования в спортзале;
- 7.5. Расходные ведомости материалов.
- 7.6. Рабочие программы по предмету «Физическая культура».
- 7.7. Дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы физкультурно-спортивной направленности, реализуемые в спортзале.
- 7.8. Комплект методических пособий.
- 7.9. Учебники, справочно-информационная, научно-популярная литература, дидактический ТСО.
- 7.10. Инструкции по охране труда и безопасности жизнедеятельности при занятиях для всех видов работы.
- 7.11. Инструкции по пожарной безопасности
- 7.12. График занятости спортивного зала.
- 7.13. Состояние учебно-методического обеспечения спортивного зала.
- 7.14. Журнал регистрации инструктажа по безопасности жизнедеятельности учащихся на уроках физической культуры (приложение № 3), в спортивных секциях и кружках.

- 7.15. Журнал регистрации инструктажа по технике безопасности при проведении спортивных мероприятий.
- 7.16. Журнал о результатах испытаний спортивного инвентаря, оборудования.
- 7.17. План работы спортивного зала на текущий учебный год и перспективный план развития спортивного зала.
- 7.18. Акт приёмки спортивного зала и спортивной площадки к новому учебному году.
- 7.19. Акт-разрешение на проведение занятий.
- 7.20. План эвакуации из спортивного зала в случае возникновения пожара, два огнетушителя и оборудованный легко открывающийся запасный выход из зала.
- 7.21. Укомплектованная медицинская аптечка с описью.

8. Заведывание спортивным залом

8.1. Заведование спортивным залом возлагается на руководителя МО учителей физической культуры.

8.2. Заведующий кабинетом в своей деятельности руководствуется:

- Законом РФ "Об образовании в РФ"; Уставом школы, Правилами внутреннего трудового распорядка и другими локальными актами школы, правилами и нормами по охране труда, санитарному благополучию населения, пожарной безопасности, методическими рекомендациями РФ по оборудованию кабинетов, настоящим положением, должностными обязанностями заведующего спортивным залом, положением.

8.3. Руководитель МО (ответственный за спортивный зал):

- принимает меры по обеспечению кабинета необходимым оборудованием, согласно учебной программе;
- содержит спортзал в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями, предъявляемыми к школьному спортзалу;
- отвечает за обеспечение спортзала различной учебно-методической документацией, инструкциями за счёт Организации;
- обеспечивает наличие системы проветривания, следит за её исправностью;
- составляет перспективный план развития зала на 3 года и план развития и работы спортзала на текущий учебный год, осуществляет контроль за выполнением данных планов;
- обеспечивает надлежащий уход за спортивными снарядами и оборудованием спортзала;
- обеспечивает своевременное списание в установленном порядке пришедшего в негодность спортивного оборудования, снарядов и другого имущества;
- организует внеклассную работу по предмету, отражает её в расписании работы спортивного зала;
- обеспечивает соблюдение правил безопасности жизнедеятельности и охраны труда, наличие правил поведения в спортивном зале, проводит соответствующие инструктажи с обучающимися с отметкой в журнале, где это предусмотрено;
- проводит работу по созданию банка данных по участию обучающихся Организации в спортивных соревнованиях районного, городского и Республиканского уровня.
- Разрабатывает и периодически пересматривает (не реже 1 раза в 5 лет) инструкции по охране труда, представляет их на утверждение директору;
- Контролирует оснащение спортзала противопожарным имуществом, медицинскими и индивидуальными средствами защиты, а также наглядной агитацией по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности;

- Не допускает проведение занятий, сопряженных с опасностью для жизни и здоровья обучающихся и работников школы с извещением об этом заместителя директора по учебно-воспитательной работе;
- Следит за экономным расходом электроэнергии;

8.4.Руководитель МО имеет право:

- ставить перед администрацией вопросы по улучшению работы спортивного зала;
- выходить с ходатайством перед администрацией о поощрении или наказании отдельных обучающихся.

9. Сохранность спортзала

Заведующий спортзалом несет основную ответственность за сохранность помещения и его материально-технической базы.

9. Оценка деятельности спортивного зала

9.1. Выполняется на основании «Положения о смотре кабинетов» один раз в год.

9.2. По результатам смотра подводятся итоги и определяются кабинеты, подлежащие оплате и размер оплаты.

10.Заключительные положения

10.1.Настоящее Положение является локальным нормативным актом школы, принимается на педагогическом совете и утверждается (вводится в действие) приказом директора школы.

10.2.Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

10.3.Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.10.1. настоящего Положения.

10.4.После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

10.5.Настоящее Положение размещается на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
от _____ № ____

Директор

АКТ - РАЗРЕШЕНИЕ
на проведение занятий ОБЗР и физической культуры в спортивном зале
на _____ учебный год

от « ____ » _____ Г.

Мы, нижеподписавшаяся, комиссия в составе:

Директора школы - _____
Председатель ПК школы _____
заведующего спортивного зала (учитель физической культуры) _____
Члены комиссии по охране труда:
инженера по охране труда _____
заместителя директора по УВР _____
заместителя директора по ВР _____
завхоза школы _____
рабочего по ремонту школьного оборудования _____

составили этот акт в том, что в спортивном зале:

1. Помещение спортзала, раздевалки, их освещение, а также оснащение мебелью, оборудованием и приспособлениями соответствует требованиям СанПиН.
2. Мебель, оборудование и приспособления, которыми оснащены спортзал, раздевалка, санитарно-гигиенические сертификаты имеют.
3. Места занятий для учеников отвечают нормам по охране труда и безопасности жизнедеятельности, требованиям производственной санитарии и вековым особенностям учеников.
4. Инструкции по безопасности во время проведения занятий физической культуры в спортивном зале, которые оформлены согласно требованиям нормативных актов, имеются (отсутствуют).
5. Электрооборудование отвечает нормам безопасной эксплуатации электроустановок.
6. Наглядность по предмету физической культуры хранится согласно инструкции. В кабинете стандартных шкафов нет.
7. Работающие в спортзале учителя физической культуры и педагоги дополнительного образования прошли обучение и проверку знаний по вопросам безопасной организации работы в спортивном зале.
8. Данные медицинского освидетельствования на предмет установления противопоказаний к занятиям в спортзале имеются на всех учащихся школы;
9. Ученики 1-11 классов будут ознакомлены с Правилами безопасности жизнедеятельности при проведении занятий ОБЗР и физической культуры в спортивном зале.

10. Спортивный зал укомплектован первичными средствами тушения пожара и медицинской аптечкой.
11. Акт приемки спортивного оборудования, используемого в спортивном зале, имеется (отсутствует).
12. Необходимым набором первичных средств пожаротушения (огнетушители) и аптечкой спортзал укомплектован (не укомплектован).
13. Спортивный зал к работе по предмету физическая культура в новом _____ учебном году готовый.

Директора школы - _____

Председатель ПК школы _____

заведующего спортивного зала (учитель физической культуры) _____

Члены комиссии по охране труда:

инженера по охране труда _____

заместителя директора по УВР _____

заместителя директора по ВР _____

завхоза школы _____

рабочего по ремонту школьного оборудования _____

Примечания:

Если у комиссии имеются какие-либо рекомендации, не влияющие на готовность конкретного помещения, то их следует изложить перед подписями членов комиссии.

Директор
ГБОУ «СШ № 11 Г.О. МАКЕЕВКА»



[Handwritten signature in purple ink]

И.Н. Галушка

ЖУРНАЛ
регистрации результатов испытаний спортивного инвентаря и оборудования

Дата	Наименование инвентаря и оборудования	Испытательная нагрузка	Результаты испытаний	Подпись членов комиссии, проводивших испытание
1	2	3	4	5
5.08.00	Перекладина	220 кг	Прогиб 100 мм Остаточных деформаций и трещин не обнаружено	

ПЕРЕЧЕНЬ

спортивного инвентаря и оборудования, подлежащего испытанию

1. Тренажерные снаряды (гантели, штанги, и т.п.)
2. Брусья всех видов
3. Гимнастическая стенка
4. Перекладина всех видов
5. Гимнастические кольца
6. Гимнастический конь
7. Гимнастический козёл
8. Подкидные мостки
9. Канаты
10. Щиты
11. Подвесные лестницы
12. Маты
13. Волейбольные стойки и сетка
14. Ворота (гандбольные, мини футбольные, футбольные)
15. Баскетбольные щиты и кольца

ПРИМЕЧАНИЕ:

Испытания спортивного инвентаря и оборудования проводятся до начала учебного года, а также в течение учебного года по мере вновь установленного спортивного оборудования.

Директор
ГБОУ «СШ № 11 Г.О. МАКЕЕВКА»



И.Н. Галушка

ЖУРНАЛ
регистрации прохождения инструктажа по безопасности
жизнедеятельности на занятиях физической культурой и спортом с
учащимися и воспитанниками
(название школы)

(адрес образовательного учреждения)

Начат _____ г.

Окончен _____ г.

Журнал пронумеровывается, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью образовательного учреждения.

Инструкция по заполнению журнала.

- в графе «фамилия, имя, отчество инструктируемого» – имя и отчество записывается полностью;
- в графе «дата рождения» – указывается число, месяц и год рождения ребенка;
- в графе «класс, группа» – класс и номер группы указывается напротив каждой фамилии;
- в графе «дата инструктажа» – указывается дата проведения инструктажа только против тех фамилий обучающихся, которые в данное время присутствовали на инструктаже. Обучающиеся, которые по какой-либо причине отсутствовали, проходят инструктаж дополнительно;
- в графе «номер инструкции и краткое содержание инструктажа» – указывается номер инструкции согласно утверждённому перечню инструкций по охране труда;
- в графе «подпись инструктируемого» - ставится подпись ребенка с 10 летнего возраста (до 10 лет подпись родителей в соответствии с Законом об образовании);
- в графе «фамилия, имя, отчество проводившего инструктаж» - фамилия, имя, отчество проводившего инструктаж указывается напротив каждой фамилии инструктируемого;
- в графе «подпись проводившего инструктаж» - проводивший инструктаж ставит свою подпись напротив каждой фамилии инструктируемого.

ПРИМЕЧАНИЕ:

На каждый класс или группу заполняется отдельная страница.
Записи в журнале оформляются аккуратно и разборчивым почерком.

Директор
ГБОУ «СШ № 11 Г.О. МАКЕЕВКА»



И.Н. Галушка