

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
"КАДИ-ЮРТОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА №2"
(МБОУ "КАДИ-ЮРТОВСКАЯ СШ №2")**

ПРИНЯТО
на заседании педагогического совета
Протокол №1 от 29.08.2022г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ
"Кади-Юртовская СШ №2"
_____ Д.М. Кадырова

**ПОЛОЖЕНИЕ
о спортивном зале**

1. Общие положения.

1.1. Спортивный зал занимает определенные помещения, подчиняется режиму работы, установленному в МБОУ "Кади-Юртовская СШ №2" (далее – школа), находится в ведении директора. На спортивный зал распространяются правила внутреннего распорядка, общие требования к дисциплине труда. Спортивный зал осуществляет свою деятельность в соответствии с образовательной программой школы.

1.2. Деятельность спортивного зала предназначена для проведения учебных занятий по физической культуре в соответствии с программой, а также для проведения кружковых занятий, организации спортивных мероприятий 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 учащийся школы 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 Педагогического совета, Методического совета.

1.5. Приказом директора школы на учителя физической культуры возлагается выполнение обязанностей заведующего спортивным залом.

1.6. К занятиям в спортивном зале допускаются учащиеся, прошедшие медицинский осмотр и не имеющие противопоказаний для занятий по физической культуре. Все занятия в спортивном зале проводятся строго в спортивной форме.

1.7. Каждый учащийся школы имеет право в соответствии со своими способностями, возможностями и интересами на выбор секций для занятий.

1.8. Заключение о готовности спортивного зала к новому учебному году дается комиссией по приему школы к учебному году.

2. Цели и задачи.

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

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

Задачи работы:

- проведение уроков по физической культуре в соответствии с требованиями к урокам физической культуры;
- 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 ВР.

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.

4. Материально-финансовое обеспечение.

4.1. Функционирование спортивного зала финансируется из бюджета в соответствии с утверждённым штатным расписанием и средств за дополнительные платные услуги.

4.2. Школа вправе предоставлять платные/бесплатные дополнительные образовательные услуги для населения на базе спортивного зала в соответствии с Уставом и локальными актами школы.

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

5. Права и обязанности педагогических работников.

Сотрудники обязаны:

- соблюдать технику безопасности во время проведения занятий;
- выполнять требования санитарно-гигиенического режима при проведении 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 школы;
- вести документацию в соответствии с требованиями;
- проводить отчетные показательные выступления и соревнования;
- соблюдать установленный режим работы;
- вести систематическую работу по самообразованию и повышению профессионального уровня

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 поселка, района;
- оказывать дополнительные образовательные услуги для населения поселка при наличии свободного времени в графике спортивного зала;
- 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.

4. Обязанности и ответственность заведующего спортивным залом.

4.1. Учитель физической культуры, выполняющий обязанности заведующего спортивным залом, совместно с администрацией школы обеспечивает его оборудованием, организует наладку и ремонт оборудования, вместе с другими учителями физической культуры обеспечивает соблюдение в помещениях спортивного зала санитарно-

гигиенических норм, правил охраны труда и здоровья учащихся и техники безопасности, а также правил пожарной безопасности.

4.2 Подготовку к занятиям и проверку приспособлений, оборудования, документации осуществляет учитель физической культуры.

4.3. Имущественно-материальные ценности спортивного зала находятся на ответственном хранении у учителя физической культуры, выполняющего обязанности заведующего спортивным залом. Он ведет учет этих ценностей в установленном в школе порядке.