

Министерство культуры Российской Федерации
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»
Рязанский филиал

ПРИНЯТО
на заседании Ученого
совета Рязанского филиала
Московского государственного
института культуры

«24» сентября 2015 г.
(Протокол № 1)

УТВЕРЖДАЮ
Директор Рязанского филиала
Московского государственного
института культуры


В. В. Калинин
«24» сентября 2015 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ О РАБОТЕ СПОРТИВНОГО ЗАЛА
РИЯНСКОГО ФИЛИАЛА МОСКОВСКОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО
ИНСТИТУТА КУЛЬТУРЫ**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок работы спортивного зала – аудитории для спортивных занятий Рязанского филиала Московского государственного института культуры (далее – филиал).
- 1.2. Деятельность спортивного зала осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Московского государственного института культуры, Положением о Рязанском филиале Московского государственного института культуры и настоящим Положением.
- 1.3. Спортивный зал – оборудованное помещение, аудитория, предназначенная для проведения различных форм учебной и внеучебной физкультурной работы со студентами, для подготовки к занятиям, для проведения спортивно-массовых и физкультурно-оздоровительных мероприятий.
- 1.4. В спортивном зале проводятся практические занятия для обеспечения физической подготовленности студентов в соответствии с рабочими программами и ФГОС по направлениям обучения, а также могут быть организованы занятия прикладного характера (кружки, секции и др.) по интересам.
- 1.5. Формирование студенческих групп для занятий осуществляется в начале учебного года, в соответствии с приказами о переводе студентов филиала с курса на курс и о зачислении студентов на первый курс для обучения в филиале.
- 1.6. Спортивный зал доступен и бесплатен для всех студентов и слушателей филиала.
- 1.7. Занятия студентов в спортивном зале проводятся согласно расписанию, утвержденному директором филиала или его заместителем по учебной и методической работе.

1. Основные задачи физического воспитания.

- 1.1. Формирование интереса студентов к регулярным занятиям физической культурой, потребности в овладении знаниями и умениями по основам проведения самостоятельных занятий физическими упражнениями;
- 1.2. Проведение специальных оздоровительных мероприятий, спортивных соревнований, выездов в загородные походы;
- 1.3. Обеспечение участия в соревнованиях различного уровня;
- 1.4. Проведение мониторинга основных показателей физического развития, формирование навыков здорового образа жизни, использование занятий физической культурой в целях организации и профилактики вредных привычек, наркомании, антиобщественного поведения;
- 1.5. Спортивная подготовка и участие студентов в спортивно-массовых мероприятиях.

2. Требования к спортивному залу.

- 2.1. Размеры зала и организация зоны работы студентов должны обеспечивать возможность проведения занятий в соответствии с образовательной программой, учитывать требования техники безопасности и обеспечивать благоприятные условия для организации образовательного процесса.
- 2.2. Стены спортивного зала должны быть ровными, гладкими, окрашенными в светлые тона красками, позволяющими легко производить влажную уборку помещения. Окраска должна быть устойчивой к ударам мяча, не осыпаться и не пачкаться при касании стен.
- 2.3. Помещения для переодевания студентов закрепляются за студенческими группами приказом по филиалу.
- 2.4. Отопительные приборы должны быть ограждены съемными решетками, а оконные проёмы – сеткой.
- 2.5. Температура воздуха в спортивном зале в зависимости от климатических условий должна составлять для проведения занятий -16-18 градусов Цельсия.
- 2.6. Занятия следует проводить при хорошо аэрируемых условиях. Для этого необходимо во время занятий в зале открывать 1-2 окна с подветренной стороны при температуре наружного воздуха выше +5 градусов Цельсия 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 перерывов при отсутствии студентов.
- 2.7. Для максимального использования дневного света и равномерного освещения учебных помещений рекомендуется не закрывать оконные стекла; очистку и мытье стекол проводить 2 раза в год.
- 2.8. В помещении на видном месте должен быть вывешен план эвакуации на случай пожара или стихийного бедствия.

3. Руководство деятельностью спортивного зала

- 3.1. Руководство деятельностью спортивного зала осуществляет заместитель директора филиала по административно-хозяйственной работе.
- 3.2. За исполнение требований к спортивному залу несёт ответственность лицо, назначенное приказом по филиалу из числа преподавателей и/или сотрудников филиала, и непосредственно подчиняющееся заместителю директора по административно-хозяйственной работе.

3.3. Обязанности лица, ответственного за организацию и проведение работы в спортивном зале:

- следить за содержанием, правильным использованием наличного имущества спортивного зала;
- обеспечивать безопасное состояние рабочих мест, оборудования, которые соответствуют нормам по охране труда, правилам техники безопасности и производственной санитарии;
- ежегодно участвовать в комиссии по инвентаризации;
- принимать необходимые меры для создания условий для проведения занятий;
- проводить инструктаж по правилам безопасности труда с последующим оформлением инструктажа в журнале установленной формы;
- готовить спортивные площадки и спортивный инвентарь для проведения учебных занятий по физкультуре;
- предусматривать и устранять возможности получения травмы в спортивном зале;
- обеспечивать профилактический уход за оборудованием.

4. Документация и отчетность.

В спортивном зале должны быть:

- 4.1. Паспорт кабинета.
- 4.2. Инструкции по охране труда при занятиях гимнастикой, легкой атлетикой, при проведении подвижных игр и соревнований (утверждаются руководителем филиала и пересматриваются не реже 1 раза в 3 года).
- 4.3. план работы кабинета на учебный год и отчет об исполнении плана работы, утверждённые в установленном порядке.
- 4.4. Журнал регистрации инструктажа по охране труда.
- 4.5. Акт об установке и закреплении оборудования и инвентаря.

5. Состояние спортивных снарядов и оборудования.

- 5.1. Все спортивные снаряды и оборудование, установленные в закрытых или открытых местах проведения занятий, должны находиться в полной исправности, и надежно закреплены.
- 5.2. Надежность установки и результаты испытаний инвентаря и оборудования должны быть отражены в акте, утверждённом в установленном порядке.
- 5.3. В узлах и сочленениях спортивных снарядов не должно быть люфтов, качаний, прогибов, жерди брусьев не имеют трещин и сколов, грифы перекладины зачищены и не имеют ржавчины, обшивка тренажеров и гимнастических матов не должна быть порвана.
- 5.4. Наполнительный материал матов должен быть равномерно распределен по всей их поверхности.
- 5.5. Наличие плана эвакуации из спортивного зала в случае возникновения пожара, двух огнетушителей и оборудование запасного выхода из зала легко открываемым запором.

7. Материально-финансовое обеспечение.

7.1. Функционирование спортивного зала финансируется из бюджета филиала в соответствии с утверждённым штатным расписанием, а также из средств за дополнительные платные услуги.

7.2. Филиал вправе предоставлять платные дополнительные образовательные услуги на базе спортивного зала в соответствии с Положением о филиале и локальными актами.

7.3. Характер образовательных услуг, размер и условия оплаты за оказание дополнительных образовательных услуг устанавливается на договорных условиях.

7.4. Имущество, оборудование и инвентарь спортивного зала являются собственностью филиала.


Конец документа.


Визы согласования Положения о спортивном зале:

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора по АХР
 А.Н. Мешков
«24» сентября 2015г.

Главный бухгалтер
 В.И. Тимофеева
«24» сентября 2015г.

Заместитель директора по УМР
 Т.В. Полякова
«24» сентября 2015г.

Начальник отдела кадров
 Т.А. Панкова
«24» сентября 2015г.