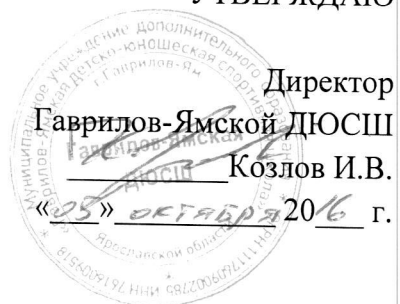


ПРИНЯТО
на заседании педагогического
совета
Гаврилов-Ямской ДЮСШ
Протокол № 3
от «05» ОКТАБРЯ 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ



ПОЛОЖЕНИЕ о спортивном кабинете (зале)

в муниципальном учреждении дополнительного образования
« Гаврилов-Ямская детско-юношеская спортивная школа»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 03.04.2003 №27 «Об утверждении СанПиН 2.4.4.1251-03 «Санитарно-эпидемиологические требования к учреждениям дополнительного образования детей (внешшкoльные учреждения)», Уставом муниципального учреждения дополнительного образования «Гаврилов-Ямская детско-юношеская спортивная школа» (далее - ДЮСШ).

1.2. Спортивный кабинет (зал) – специально оборудованное учебное помещение, обеспечивающее учебно-тренировочные занятия обучающихся и тренеров-преподавателей по одному из направлений, входящих в учебный план ДЮСШ.

1.3. Спортивные кабинеты (залы) функционируют с учетом специфики ДЮСШ в целях создания оптимальных условий для выполнения современных требований к организации образовательного процесса. Допускается использование спортивных кабинетов (залов) по нескольким близким по направлению дисциплинам.

1.4. Спортивный кабинет (зал) должен соответствовать эстетическим, гигиеническим, образовательным требованиям и требованиям правил безопасности учебного процесса.

2. Оборудование спортивного кабинета (зала)

2.1. Спортивные кабинеты (залы) оснащаются техническими средствами, необходимым оборудованием и средствами обучения, соответствующими реализуемым в спортивном кабинете (зале) дополнительным общеобразовательным программам и действующими типовыми перечнями для учреждений дополнительного образования.

2.2. В спортивном кабинете (зале) оборудуются удобные рабочие места для обучающихся, в зависимости от их возраста и роста, а также наполняемости учебных групп согласно санитарным нормам.

* Спортивный кабинет: спортивный игровой зал, зал борьбы, зал бокса, зал фитнеса, бассейн, шахматный класс, тренажерные залы и т.д.

2.3. Организация рабочих мест обучающихся должна обеспечивать возможность выполнения практической работы в полном соответствии с практической частью дополнительной общеобразовательной программы, при этом необходимо учитывать требования техники безопасности, гарантировать безопасные условия для организации образовательного процесса.

2.4. Оформление спортивного кабинета (зала) должно соответствовать требованиям современного дизайна для учебных помещений.

3. Организация работы учебного кабинета

3.1. Занятия в спортивном кабинете (зале) проводятся по расписанию, утвержденному директором ДЮСШ.

3.2. Основное содержание работы спортивного кабинета (зала):

- проведение учебно-тренировочных занятий по дополнительной общеобразовательным программам учебного плана;
- создание оптимальных условий для качественного проведения образовательного процесса на базе спортивного кабинета (зала),
- методическое оснащение образовательного процесса (комплектование спортивного кабинета (зала) необходимым оборудованием, подготовка методических и дидактических средств обучения, наглядных пособий, таблиц, видео- и аудио материалов, DVD, CD);
- подготовка и использование технических средств обучения;
- подбор и целесообразное применение в образовательной деятельности инструментов для работы, спортивного инвентаря, экипировки;
- соблюдение мер для охраны здоровья обучающихся и педагогических работников, противопожарной защиты, санитарии и гигиены (соблюдение воздушно – теплового режима, уровня освещенности кабинета, чистоты помещения и мебели, соответствия помещения санитарно – гигиеническим требованиям по количеству учащихся);
- соблюдение эстетических требований к оформлению спортивного кабинета (зала) (цветовое и декоративное решение интерьера спортивного кабинета (зала) в едином стиле, наличие порядка и определенной системы хранения и использования материалов и оборудования, культура оформления и содержания рабочего места тренера-преподавателя);
- обеспечение сохранности имущества спортивного кабинета (зала).

4. Документация спортивного кабинета (зала)

4.1 Инструкции по технике безопасности и охране труда в спортивном кабинете (зале).

4.2 Дополнительная общеобразовательная программа и материалы по результативности ее освоения: контрольные тесты, наградные материалы по результатам участия в соревнованиях и т.д.

4.3 Учебно-методическая документация: конспекты занятий (учебные, открытые, итоговые), методические разработки к образовательной программе, выступления на мастер – классах, конференциях, семинарах, педсоветах, курсовые работы, статьи и материалы по обмену опытом работы.

5. Права и обязанности участников образовательного процесса

5.1. Руководство спортивным кабинетом (залом) осуществляется тренером-преподавателем, проводящим учебно-тренировочные занятия на базе спортивного кабинета (зала) по дополнительной общеобразовательной программе.

5.2. Тренер-преподаватель обязан:

- обеспечивать безопасность жизнедеятельности учащихся во время проведения учебно-тренировочных занятий, воспитательных мероприятий, предусмотренных учебным планом и планом воспитательной работы;
 - принимать меры (своевременно составлять и подавать заявки заместителю директора по АХР), связанные с обеспечением спортивного кабинета (зала) необходимым оборудованием и инвентарем согласно учебным программам;
 - содержать спортивный кабинет (зал) в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями, предъявляемыми к спортивному кабинету (залу);
 - способствовать развитию материально-технической базы спортивного кабинета (зала) в соответствии с его спецификой;
 - следить за чистотой спортивного кабинета (зала);
 - обеспечивать наличие системы проветривания, следить за ее исправностью;
 - обеспечивать надлежащий уход за имуществом спортивного кабинета (зала);
 - обеспечивать соблюдение правил техники безопасности, проводить соответствующие инструктажи с обучающимися и с отметкой в журнале, где это предусмотрено;
- 5.3. Администрация ДЮСШ обязана:
- определять порядок использования оборудования спортивных кабинетов (залов);
 - следить за выполнением требований к санитарно-гигиеническим характеристикам и нормами техники безопасности;
 - проводить работу по обеспечению спортивного кабинета (зала) необходимым оборудованием и инвентарем согласно учебным программам;
 - обеспечивать сохранность оборудования спортивного кабинета (зала) во внеучебное время и санитарно-гигиеническое обслуживание спортивного кабинета (зала) по окончании учебно-тренировочных занятий.