

	Министерство общего и профессионального образования Ростовской области
	Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ростовской области «Семикаракорский агротехнологический техникум»
	Стандарт организации
СМК СТО ГБПОУ РО «САТТ» П01-40-17	Положение о спортивном зале

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение регулирует работу спортивного зала ГБПОУ РО «САТТ».
- 1.2. Спортивный зал является базой структурного подразделения, осуществляющей работу по физическому воспитанию студентов.
- 1.3. В спортивном зале проводятся учебные занятия по дисциплине «Физическая культура», спортивные секции и спортивные соревнования.
- 1.4. Спортивный зал не является юридическим лицом и не подлежит государственной регистрации, он создается на базе Техникума.

2. Структура

- 2.1. Для достижения поставленных целей путем решения основных задач и организации работы спортивного зала приказом директора Техникума назначается руководитель физического воспитания.
- 2.2. Руководитель физического воспитания организует свою деятельность в соответствии с должностной инструкцией заведующего физическим воспитанием.

3. Основные цели и задачи

- 3.1. Цель работы спортивного зала:
- обеспечение качественной подготовки специалистов по предмету «Физическая культура» в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования;
 - внедрение здоровьесберегающих технологий в учебный, учебно-производственный и воспитательный процессы Техникума: пропаганда здорового образа жизни.
- 3.2. Для достижения поставленных целей, основными задачами спортивного зала являются:
- организация учебной и воспитательной работы на занятиях по «Физической культуре»;
 - организация и проведение занятий спортивных секций;
 - организация и проведение локальных и городских спортивных соревнований;
 - подбор и подготовка студентов для участия в спортивных соревнованиях различного уровня и по различным видам спорта; проведение спортивных праздников;
 - проведение лекций и бесед, пропагандирующих здоровый образ жизни;
 - вовлечение студентов, преподавателей и сотрудников Техникума в спортивно-массовую работу.

4. Права и обязанности

На руководителя физического воспитания возлагаются следующие функции:

- 4.1 Планирование и организация работы спортивного зала;
- 4.2 Материально-техническое оснащение (спортивные снаряды, спортивный инвентарь и т.д.) учебных занятий по дисциплине «Физическая культура», спортивных секций и соревнований;
- 4.3 создание нормативно-правовой базы, касающейся вопросов физического воспитания; организация учета спортивных достижений и динамики физического развития студентов;

	Министерство общего и профессионального образования Ростовской области
	Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ростовской области «Семикаракорский агротехнологический техникум»
	Стандарт организации
СМК СТО ГБПОУ РО «САТТ» П01-40-17	Положение о спортивном зале

4.4 контроль соблюдения правил поведения в спортивном зале, техники безопасности, охраны труда, производственной санитарии, противопожарной защиты;

4.5 контроль качества проведения занятий по учебной дисциплине «Физическая культура»;

4.6 контроль соблюдения графиков проведения спортивных секций и соревнований;

4.7 внедрение новых инновационных технологий в спортивно-оздоровительную работу;

4.8 повышение престижа Техникума путем распространения передового опыта работы спортивного зала через средства массовой информации и участие в мероприятиях различного уровня;

4.9 отчет о работе спортивного зала перед педагогическим советом Техникума;

4.10 установление связи с предприятиями, учреждениями и организациями в целях создания условий для качественной организации спортивно-массовой работы в Техникуме;

4.11. контроль организации и проведения учебных занятий, спортивных секций и соревнований в соответствии с медицинскими показаниями каждого студента.

4.12. Спортивный зал создан для организации учебно-воспитательной, спортивно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы по всем специальностям и профессиям Техникума. Взаимоотношения и связи со всеми структурными подразделениями ГБПОУ РО «САТТ» устанавливаются через руководителя физического воспитания.

5. Делопроизводство

Руководитель физического воспитания:

- подчиняется непосредственно заместителям директора по учебной, воспитательной работе; планирует всю работу спортивного зала на текущий семестр учебного года (плану утверждается директором): проводит совещания с преподавателями дисциплины «Физическая культура», руководителями спортивных секций и классными руководителями по вопросам входящим в круг его компетенции; обменивается информацией с руководителями и заведующими другими структурными подразделениями Техникума;

- получает информацию в библиотеке Техникума, о наличии и количестве необходимой учебно-методической литературы для качественной организации учебно-воспитательного процесса по физической, спортивно-массовой и физкультурно-оздоровительной работе;

- дает заявки заместителю директора по административно-хозяйственной работе на приобретение оборудования, материалов и средств обучения;

- предоставляет информацию по требованию администрации о деятельности спортивного зала;

- информирует администрацию о возникших трудностях при организации работы спортивного зала.

6. Взаимоотношение

6.1 Руководитель физического воспитания представляет интересы всех студентов (по вопросам физической культуры и спорта) и преподавателей, ведущих подготовку по дисциплине «Физическая культура».

6.2 Руководитель физического воспитания пользуется правами, изложенными в должностной инструкции руководителя физического воспитания.

	Министерство общего и профессионального образования Ростовской области
	Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ростовской области «Семикаракорский агротехнологический техникум»
	Стандарт организации
СМК СТО ГБПОУ РО «САТТ» П01-40-17	Положение о спортивном зале

6.3 Руководитель физического воспитания исполняет обязанности в соответствии с должностной инструкцией руководителю физического воспитания.

7. Ответственность

7.1 Руководитель физического воспитания несет ответственность в соответствии с должностной инструкцией руководителю физического воспитания.

8. Организация работы

8.1. Общее руководство, контроль за проведением учебных занятий в спортивном зале Техникума осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

8.2. Руководитель физического воспитания назначается и освобождается приказом директора КСО.

8.3. Руководитель физического воспитания осуществляет непосредственное руководство спортивно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы.

Информационные данные.

1. Разработано заместителем директора по УВР Карпуковой Р.В.
2. Введено впервые
3. Положение о методическом совете соответствует МС ИСО 9001:2008, СМК СТО ГБПОУ РО «САТТ» 40-17, в части требований к построению, изложению, оформлению, обозначению и управлению внутренними нормативными документами СМК.
4. Управление – в соответствии с требованиями СМК СТО ГБПОУ РО «САТТ» 40-17.
5. Срок пересмотра – по мере необходимости
6. Список рассылки:

Экз. № 1- директор

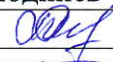

Экз. № 2- заместитель директора по учебно-воспитательной работе

Конфиденциальность

Документ является интеллектуальной собственностью организации и не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован и распространен в любом виде вне организации без разрешения высшего руководства организации.

	Министерство общего и профессионального образования Ростовской области
	Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ростовской области «Семикаракорский агротехнологический техникум»
	Стандарт организации
СМК СТО ГБПОУ РО «САТТ» П01-40-17	Положение о спортивном зале

Лист ознакомления

№ п/п	ФИО	Должность	Личная подпись	Дата	Примечание
1.	Шаповалова Т.А.	Директор		15.01.17	
2.	Карпукова Р.В.	Зам. директора по УВР		15.01.17	

Лист регистрационных изменений

№ изменения	Номера листов				ФИО и подпись лица, внесшего изменения	Дата внесения изменений
	измененных	замененных	новых	аннулированных		

Лист регистрации проверок

№ п/п	Дата проверки	ФИО и должность лица, выполнившего проверку	Подпись лица, выполнившего проверку	Результаты проверки