

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
Среднеагинская средняя общеобразовательная школа

ПАСПОРТ
Спортивного зала
2016 - 2017 учебный год

Заведующий кабинетом:



подпись

/С.В. Шевчук/

расшифровка подписи

Директор МКОУ Среднеагинская СОШ



/Е.М. Ткачук /

расшифровка подписи

Общие сведения о спортивном зале.

№ п/п	Наименование объектов и средств материально-технического оснащения	Имеется в наличии (кол-во)	Состояние	Требует ремонта	Требуется приобрести (кол-во)	Примечание
1	Стенка гимнастическая	5	Хор.	нет		
2	Козел гимнастический	2	Хор.	нет		
3	Конь гимнастический	1	Хор.	нет		
4	Перекладина гимнастическая	1	Хор.	нет		
5	Мост гимнастический подкидной	2	Уд.	да		
6	Скамейка гимнастическая	2	Хор.	нет		
7	Маты гимнастические	6	Уд.	да		
8	Скакалка гимнастическая	5	Хор.	нет	5	
9	Мяч малый (мягкий)	3	Хор.			
10	Обруч гимнастический	3	Уд.		3	
11	Щиты баскетбольные с кольцами и сеткой	2	Хор.	нет		
12	Мячи баскетбольные	3	Хор.		3	
13	Сетка волейбольная	1	Хор.			
14	Мячи волейбольные	3	Хор.		3	
15	Комплект лыж	13	Уд.	да		
16	Стол теннисный	2	Хор.	нет		
17	Сетка теннисная	2	Уд.			

18	Ракетка теннисная (пара)	1	Уд.		2	
19	Колодки стартовые	1	Хор.			

Полное описание спортивного оснащения зала.

Документация кабинета

1. Паспорт учебного кабинета.
2. Положение о школьном кабинете, должностные обязанности заведующего кабинетом
3. Правила поведения учащихся в кабинете.

График работы школьного спортзала.

№ урока	Время	Понедельник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница	Суббота
1	9:00-9:45	8кл.	8 кл.	7 кл	---	---	
2	9:55-10:40	9 кл	6 кл.	---	5 кл	1,3 кл.	
3	11:00-11:45	---	9 кл	1,3 кл	---	1,3 кл.	
4	12:05-12:50	---	2,4кл	----	11 кл.	7 кл.	
5	13:00-13:45	---	7кл.	2,4кл	2,4кл	11 кл.	
6	13:55-14:40	6 кл	5 кл	---	---	---	
7	14:50-15:35	11 кл	---	8 кл.	9кл.	---	
Расписание работы ФСК							
	16:00-17:25	1-5кл.	---	---	1-5кл.	---	
	18:30-20:00	6-11кл.	6-11кл.	---	---	6-11кл.	

Каталог учебно-методической литературы

Для учителя

1	Физическая культура. 8-9 классы: учеб. для общеобразовательных учреждений /В.И. Лях, А.А. Зданевич; под ред. В.И. Ляха – М.: Просвещение, 2012. – 207с.
2	Ковалько В.И. Уроки физкультуры в начальной школе: Методические рекомендации, практические материалы. – М.: ВАКО, 2003. – 273 с.
3	Комплексная программа физического воспитания учащихся Лях В.И., Зданевич А.А. - М. : Просвещение, 2008.
4	Легкая атлетика. Степанченко И.А., Хоменков Л.С., Ягодин В.М. учебное пособие для начинающих. М. гос. Изд. «физкультура и спорт»
5	Легкая атлетика. Лутковский Е.М и Филиппова А.А. М. гос. Изд. «физкультура и спорт»
Для обучающихся	
1	Физическая культура. 8-9 классы: учеб. для общеобразовательных учреждений /В.И. Лях, А.А. Зданевич; под ред. В.И. Ляха – М.: Просвещение, 2012. – 207с.
2	Физическая культура. 1-4 классы: учеб. для общеобразовательных учреждений /В.И. Лях, А.А. Зданевич; под ред. В.И. Ляха – М.: Просвещение, 2014. – 177с.
3	Физическая культура. 5,6,7 классы: учеб. для общеобразовательных учреждений /В.И. Лях, А.А. Зданевич; под ред. В.И. Ляха – М.: Просвещение, 2012. – 210с.
4	Физическая культура. 10-11 классы: учеб. для общеобразовательных учреждений /В.И. Лях, А.А. Зданевич; под ред. В.И. Ляха – М.: Просвещение, 2001. – 155с.

АНАЛИЗ РАБОТЫ

СПОРТИВНОГО ЗАЛА В 2015 - 2016 УЧЕБНОМ ГОДУ

1. Кабинет и находящиеся в нем материалы в 2015 – 2016 учебном году использовались для работы с учащимися 1-11 классов, а также для проведения занятий с молодёжью.
2. В летнее время был проведен текущий ремонт.

ЗАДАЧИ НА 2016 – 2017 УЧЕБНЫЙ ГОД

1. Сделать планку для прыжков в высоту;
2. Отремонтировать маты;
3. Сделать второе баскетбольное кольцо;

4. Привлечь больше молодежи к занятиям физической культурой;

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ЗАВЕДУЮЩЕГО СПОРТЗАЛОМ

Должностные обязанности

Заведующий учебным спортзалом выполняет следующие обязанности:

- контролирует целевое использование спортзала;
- организует пополнение спортзала инвентарём и оборудованием, другим имуществом, принимает материальные ценности (кроме мебели) на ответственное хранение по разовым документам, обеспечивает сохранность подотчетного имущества, участвует в установленном порядке в инвентаризации и списании имущества спортзала;
- контролирует оснащение спортзала противопожарным имуществом, медицинскими и индивидуальными средствами защиты, а также наглядной агитацией по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности;
- проводит или организует проведение инструктажа по охране труда обучающихся с обязательной регистрацией в классном журнале или журнале установленного образца;
- не допускает проведение занятий, сопряженных с опасностью для жизни и здоровья обучающихся и работников школы с извещением об этом заместителя директора школы по учебно-воспитательной работе;

Обязанности по охране труда:

- осуществляет организацию безопасности и контроль состояния рабочих мест, учебного оборудования, наглядных пособий, спортивного инвентаря;
- не допускает проведения учебных занятий, работы кружков, секций в необорудованных для этих целей и не принятых в эксплуатацию помещениях, а обучающихся, воспитанников к проведению занятий или работ без предусмотренной спецодежды, спец. обуви и других средств индивидуальной защиты;

- разрабатывает и периодически пересматривает (не реже 1 раза в 5 лет) инструкции по охране труда, представляет их на утверждение руководителю образовательного учреждения;
- контролирует оснащение спортзала противопожарным имуществом, медицинскими и индивидуальными средствами защиты, а каждого рабочего места — инструкцией, наглядной агитацией по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности;
- проводит или организует проведение преподавателем инструктажа по охране труда обучающихся, воспитанников с обязательной регистрацией в журнале установленного образца;
- вносит предложение по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательного процесса (для включения их в соглашение по охране труда), а также доводит до сведения руководителя образовательного учреждения о всех недостатках в обеспечении образовательного процесса, снижающих жизнедеятельность и работоспособность организма работающих, обучающихся и воспитанников (заниженность освещенности, шум пуско-регулирующей аппаратуры, люминесцентных ламп, нарушение экологии на рабочих местах и др.);
- подает в установленном порядке заявки на спецодежду, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты для работников, обучающихся, воспитанников;
- немедленно сообщает руководству о каждом несчастном случае, происшедшем с работником, обучающимся или воспитанником;
- несет ответственность в соответствии с действующим законодательством о труде за несчастные случаи, происшедшие с работниками, обучающимися, воспитанниками во время образовательного процесса в результате нарушения норм и правил охраны труда.

Заведующий спортзалом имеет право:

- на обеспечение соответствующим оборудованием, инструментами, материалами, индивидуальными средствами защиты и спецодеждой по установленным нормам;
- запрещать использование неисправных и опасных объектов эксплуатации (оборудования, машин, механизмов, приборов, конструкций и т.п.);
- отказаться от проведения опасных для жизни и здоровья работ в условиях, когда отсутствуют и (или) не могут быть приняты необходимые меры безопасности.

ПРАВИЛА ПОВЕДЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ В СПОРТЗАЛЕ.

Необходимо:

1. Заниматься только в спортивной форме и обуви.
2. Входить в зал только в присутствии учителя
3. Выполнять упражнения только по команде.
4. Во время игры соблюдать дисциплину, выполнять указания судьи, преподавателя, капитана команды.
5. Выходить из зала во время занятий только с разрешения учителя.

Запрещается:

1. Весь день после урока физкультуры ходить в спортивной форме и обуви, нужно переодеться.
2. Заниматься с часами и браслетами на руках, серьгами в ушах и другими украшениями. Ногти должны быть коротко острижены. Очки закреплены резинкой.
3. Устанавливать и переносить снаряды в зале без разрешения учителя.
4. В спортзале заниматься на снарядах без учителя.
5. Бросаться мячами, обручами, предметами.
6. Ставить подножки, толкаться, отвлекать других ребят во время выполнения упражнения.

