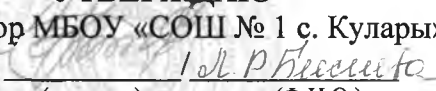


МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 1 с. Кулары»
АЧХОЙ-МАРТАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЧЕЧЕНСКОЙ
РЕСПУБЛИКИ

ПРИНЯТО
педагогическим советом
протокол № 3 от «09» 09 20 г.

УТВЕРЖДАЮ
директор МБОУ «СОШ № 1 с. Кулары»

(подпись) (Ф.И.О.)
Пр.№ 5 от «09» 09 20 10 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о спортивном зале

1. Общие положения.

1.1. Спортивный зал занимает определенные помещения, подчиняется режиму работы, установленному в учреждении, находится в ведении директора. На него распространяются правила внутреннего распорядка, общие требования к дисциплине труда. Спортивный зал осуществляет свою деятельность в соответствии с Концепцией развития, Образовательной программой учреждения.

1.2. Деятельность спортивного зала должна быть 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 обучающийся в учреждении 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 общешкольной конференции, Педагогического совета, Методического совета.

2. Цели и задачи.

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

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

Задачи работы:

- 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, но не реже 2-х раз в неделю.

4. Материально-финансовое обеспечение.

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

5. Права и обязанности педагогических работников.

Сотрудники обязаны:

- соблюдать технику безопасности во время проведения занятий;
- выполнять требования санитарно-гигиенического режима проведения 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 образовательного учреждения.
- вести документацию (журналов и т. п.) 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 центра, города;
- оказывать дополнительные образовательные услуги для учащихся других школ наличия свободных мест в группе;
- 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.