**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ МАГАДАНСКОЙ ОБЛАСТИ**
**Государственное казенное общеобразовательное учреждение для обучающихся по адаптированным образовательным программам**
**«Магаданский областной центр образования №1» (ГКОУ «МОЦО №1»)**

**Российская Федерация, 685030, г. Магадан, ул. Лукса, 8-а**
**65-07-51 директор, факс; 65-09-55 бухгалтерия; 65-09-57 вахта**

**ПРИНЯТО**
на педагогическом совете
протокол №3
от 24.01.2025г.

**УТВЕРЖДЕНО**
Приказом № 46/1 от 27.01.2025г.
Директор ГКОУ «МОЦО №1»
А.П. Симонов

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ПРОСТОЙ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
СЕРТИФИКАТ 008FDEFE46072FA0A6
ВЛАДЕЛЕЦ СИМОНОВ АЛЕКСАНДР ПАВЛОВИЧ
ДЕЙСТВИТЕЛЕН С 5 ДЕКАБРЯ 2024 Г. 17:03:05
ДЕЙСТВИТЕЛЕН ПО 4 ДЕКАБРЯ 2029 Г. 17:03:05

**Локальный акт № 8**

# Положение
# о спортивном (тренажерном) зале ГКОУ «МОЦО №1»

## 1. Общие положения

1.1. Положение о спортивном (тренажерном) зале ГКОУ МОЦО №1 (далее – Учреждения) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"; Правилами противопожарного режима в Российской Федерации, утв. постановлением Правительства РФ от 25.04.2012 № 390; Постановлением Правительства РФ от 16.09.2020 № 1479 «Об утверждении Правил противопожарного режима в Российской Федерации»; Федеральным государственным образовательным стандартом образования обучающихся с интеллектуальными нарушениями, утв. приказом Минобрнауки России от 19.12.2014 № 1590; СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утв. постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28; Уставом ГКОУ «МОЦО №1»; Порядком пользования инфраструктурой центра.

1.2. Настоящее Положение о спортивном (тренажерном) зале регулирует регламентирует порядок работы спортивного (тренажерного) зала, а также регламентирует процесс приемки спортивного зала к новому учебному году.

1.3. Положение устанавливает требования к спортивному (тренажерному) залу и его оснащению, оформлению, освещению, требования к оборудованию, учебно-методическому обеспечению, санитарному состоянию и воздушно-тепловому режиму, документации, а также регламентирует деятельность заведующего спортивным (тренажерным) залом и учителей АФК, проводящих занятия в спортивном (тренажерном) зале.

1.4. Спортивный (тренажерный) зал занимает определенные помещения, подчиняется режиму работы, установленному в ГКОУ «МОЦО №1», находится в ведении директора центра. На спортивный (тренажерный) зал распространяются правила внутреннего распорядка, общие требования к дисциплине труда. Спортивный зал осуществляет свою деятельность в соответствии с

1.5. Состав, площади, комплектация спортивного (тренажерного) зала должны обеспечивать безопасность и комфортность организации учебного процесса и способствовать достижению обучающимися результатов освоения АООП, разработанных

на основе ФАООП, утвержденной приказом Минпросвещения России от 24.11.2022 № 1026.
1.6. Приказом директора центра на учителя АФК возлагается выполнение обязанностей заведующего спортивным (тренажерным) залом.
1.7. К занятиям в спортивном (тренажерном) зале допускаются обучающиеся, прошедшие медицинский осмотр и не имеющие противопоказаний для занятий по физической культуре. Все занятия в спортивном зале проводятся строго в спортивной форме и обуви.

**2. Требования к спортивному (тренажерному) и его оснащению**
2.1. Помещение спортивного (тренажерного) зала, размещенное в нем оборудование должны удовлетворять требованиям строительных норм и правил, а также правилам по электробезопасности и пожаробезопасности для общеобразовательных школ.
2.2. При спортивном (тренажерном) зале должны быть предусмотрены раздевалки для мальчиков и девочек, снарядная комната, комната для учителей АФК.
2.3. Отопительные приборы ограждены съемными деревянными решетками, располагаются под оконными проемами.
2.4. Температура воздуха в зависимости от климатических условий должна составлять:
- в спортивном зале 17º-20ºС;
- в раздевалках спортивного зала – 20º-22ºС.

Уроки АФК и другие мероприятия следует проводить в хорошо аэрируемых залах. 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 закрытых фрамугах, а сквозное проветривание - во время перемен при отсутствии обучающихся. При достижении в помещении температуры воздуха 15º-17ºС проветривание зала следует прекращать. Контроль температуры воздуха осуществляется с помощью бытового термометра.
2.5. Для максимального использования дневного света и равномерного освещения учебных помещений рекомендуется:
- не закрывать оконные стекла;
- очистку и мытье стекол проводить 2 раза в год (осенью и весной).
2.6. Стены спортивного (тренажерного) зала должны быть ровными, гладкими, окрашенными в светлые тона на всю высоту панелей красками, позволяющими легко производить влажную уборку помещения. Окраска должна быть устойчивой к ударам мяча, не осыпаться и не пачкаться при касании стен.
2.7. Спортивный (тренажерный) зал в прилегающих к нему рекреациях должен быть оборудован пожарным щитом с набором ручного противопожарного инвентаря.
2.8. Состояние спортивных снарядов и оборудования: в узлах и сочленениях спортивных снарядов не должно быть люфтов, качаний, трещин и сколов, гриф перекладины должен быть зачищен и не иметь ржавчины; обшивка гимнастических матов не должна быть порвана, наполнительный материал гимнастических матов должен быть равномерно распределён по всей поверхности мата.
2.9. Пол спортивного (тренажерного) зала должен быть упругим без щелей и застругов, иметь ровную горизонтальную и нескользкую поверхность, окрашенную краской.
2.10. В помещении спортивного (тренажерного) зала на видном месте должен быть вывешен план эвакуации занимающихся на случай пожара или стихийного бедствия.
2.11. Оформление спортивного (тренажерного) зала должно соответствовать требованиям современного дизайна для учебных помещений.
2.12. При оформлении спортивного (тренажерного) зала не допускается нарушение требований противопожарного режима, охраны труда, санитарных и гигиенических норм, в частности требований к инсоляции помещений Учреждения.
2.13. По распоряжению руководителя Учреждения допускается праздничное оформление спортивного (тренажерного) зала, при соблюдении п. 2.12. настоящего Положения.

**3. Организация работы учителей АФК в спортивном (тренажёрном) зале**

3.1. Занятия обучающихся в спортивном (тренажёрном) зале проводятся в соответствии с календарным учебным графиком, расписанием занятий утвержденным директором центра

3.2. На базе спортивного (тренажёрного) зала проводятся учебные занятия по адаптивной физической культуре в соответствии с АООП, разработанной на основе ФАООП (вариант 1, вариант 2), утвержденной приказом Минпросвещения России от 24.11.2022 № 1026, а также для занятия коррекционно-развивающей области, внеурочной работы, организуется проведение спортивных и воспитательных мероприятий направленных на решение задач обучению, воспитанию и развитию обучающиеся с нарушением интеллекта.

3.3. Использование спортивного (тренажёрного) зала за рамками реализации АООП, разработанных на основе ФАООП (вариант 1), утвержденной приказом Минпросвещения России от 24.11.2022 № 1026 осуществляется по распоряжению директора центра.

3.4. Учитель, воспитатель, педагог дополнительного образования, проводящий занятия в спортивном (тренажёрном) зале, обязан:

- обеспечивать сохранность здоровья и безопасность жизнедеятельности обучающихся во время проведения с ними уроков, занятий и иных мероприятий, предусмотренных учебным планом и планом воспитательной работы школы;
- соблюдать режим работы спортивного (тренажёрного) зала в части проведения уроков, занятий и др.;
- бережно использовать в работе имеющееся в спортивном (тренажёрном) зале оборудование;
- содержать спортивный (тренажёрный) зал в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями, предъявляемыми к нему;
- следить за чистотой спортивного (тренажёрного) зала, осуществлять его проветривание;
- обеспечивать соблюдение требований охраны труда и пожарной безопасности, правил поведения в спортивном (тренажёрном) зале, проводить соответствующие инструктажи с обучающимися с отметкой в журнале;
- по завершении образовательного процесса проверить состояние спортивного (тренажёрного) зала (навести порядок, отключить электроприборы от сети, проверить водопроводный кран, закрыть окна, выключить освещение), закрыть зал на ключ и сдать ключ в пункт охраны.

**4. Организация деятельности уполномоченных лиц в спортивном (тренажёрном) зале**

4.1. Руководство спортивным (тренажёрным) залом осуществляет учитель - заведующий кабинетом, назначенный приказом директора центра, в соответствии с трудовым договором и должностной инструкцией.

4.2. Заведующий спортивным (тренажёрным) залом обязан:

- обеспечивать сохранность здоровья и безопасность жизнедеятельности обучающихся во время проведения уроков, занятий и иных мероприятий, предусмотренных учебным планом и планом воспитательной работы;
- планировать деятельность спортивного (тренажёрного) зала на учебный год, осуществлять заполнение паспорта кабинета;
- составлять режим работы спортивного (тренажёрного) зала в части проведения занятий и др.;
- осуществлять координирование деятельности педагогов, закрепленных за спортивным (тренажёрным) залом, в оснащении его материально-технической и учебно-информационно-методической базы;
- вести учет имеющегося в спортивном (тренажёрном) зале оборудования на основе заполнения паспорта кабинета, определения актуального для оснащения спортивного, программного и учебно-методического обеспечения, наглядных пособий, технических средств обучения, оргтехники и комплектующих для

организации учебной деятельности в соответствии с требованиями ФГОС, утвержденного приказом Минобрнауки России от 19.12.2014 № 1599;
- принимать своевременные меры по ремонту и эстетическому оформлению спортивного (тренажёрного) зала;
- формировать списки и подавать заявки администрации школы на приобретение необходимого спортивного оборудования, наглядных пособий согласно учебным программам;
- содержать спортивный (тренажёрный) зал в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями, предъявляемыми к нему;
- следить за режимом проветривания, за исправностью системы вентиляции и освещения;
- обеспечивать своевременное списание в установленном порядке пришедшего в негодность оборудования и другого имущества;
- обеспечивать контроль соблюдения правил и требований охраны труда и пожарной безопасности, правил поведения в спортивном (тренажёрном) зале, проводить соответствующие инструктажи с обучающимися с отметкой в журнале;
- по завершении образовательного процесса проверить состояние спортивного (тренажёрного) зала (навести порядок, отключить электроприборы от сети, проверить водопроводный кран, закрыть окна, выключить освещение), закрыть зал на ключ и сдать ключ в пункт охраны;
- проводить ежегодно перед началом учебного года испытания спортивного инвентаря, оборудования с записью результатов испытаний в специальном журнале;
- подготовить спортивный (тренажёрный) зал, спортивное оборудование и спортивные снаряды к следующему учебному году.

**5. Право собственности и распоряжение оборудованием спортивного (тренажёрного) зала**

5.1. Оборудование спортивного (тренажёрного) зала, приобретенное на средства учредителя, является неотъемлемым имуществом, которым ГКОУ «МОЦО №1» распоряжается на основании Устава и договора с учредителем.

5.2. Оборудование и оснащение спортивного (тренажёрного) зала, созданное педагогическими работниками во время их работы в штатной должности работника школы без привлечения личных материально-финансовых ресурсов, принадлежит ГКОУ «МОЦО №1» на правах собственности.

5.3. Оборудование и оснащение спортивного (тренажёрного) зала, приобретенное за счет личных финансовых средств работника, принадлежит данному работнику центра.

**6. Контроль за работой спортивного (тренажёрного) зала**

6.1. Контроль работы спортивных (тренажёрных) залов проводится в целях определения соответствия материально-технических и учебно-методических условий спортивного (тренажёрного) зала требованиям качественной организации образовательного процесса.

6.2. Проверку спортивного (тренажёрного) зала проводит комиссия, создаваемая приказом директора центра, в соответствии с планом работы. Комиссия дает заключения и рекомендации по устранению выявленных недостатков, ходатайствуют перед директором о поощрениях и взысканиях заведующего спортивным (тренажёрным) залом.

6.3. В состав комиссии по приемке спортивного (тренажёрного) зала к новому учебному году, назначаемой приказом директора центра, входят: руководитель физвоспитания, председатели МО, методист, начальник ХО, председатель профкома, педагогические сотрудники.

6.4. Смотр спортивного (тренажёрного) зала осуществляется по следующим критериям:

а) документация:
- наличие паспорта и плана развития спортивного (тренажёрного) зала;
- наличие методических пособий;

- наличие и систематизация дидактического, наглядного и раздаточного материалов;
- наличие методической литературы по предмету;
- наличие оформления стендов;

б) соблюдение санитарно-гигиенических норм:

- санитарно-гигиеническое состояние кабинета;
- маркировка, сохранность и исправность оборудования;
- исправность освещения в спортивном (тренажёрном) зале;
- эстетичность оформления спортивного (тренажёрного) зала;

в) соблюдение требований охраны труда и пожарной безопасности:

- соблюдение охраны труда и пожарной безопасности в спортивном (тренажёрном) зале;
- наличие плана эвакуации из спортивного (тренажёрного) зала;
- наличие инструкции ОТ и ПБ, первичных средств пожаротушения;
- наличие аптечки первой помощи.

6.5. Комиссия по проверке спортивного (тренажёрного) зала проводит смотр спортивного (тренажёрного) зала два раза в год - в мае и сентябре, по результатам которого издаются акты приемки кабинетов, приказ.

**7. Заключительные положения**

7.1. Настоящее Положение о спортивном (тренажерном) зале ГКОУ «МОЦО №1» является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете школы и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора центра.

7.2. Положение о спортивном (тренажерном) зале ГКОУ «МОЦО №1» принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.5.1. настоящего Положения.

7.3. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

7.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.