

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №2 С.БЕЛГАТОЙ
ШАЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА»

УТВЕРЖДАЮ
директор МБОУ «СОШ №2 с. Белгатай»

А.С. Муциев



ПАСПОРТ спортивный зал

Заведующий кабинетом: Магомадов Абубакар Бадруддиевич

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общая информация
2. Характеристика кабинета
3. Схема спортивного зала
4. План эвакуации из спортивного зала
5. Выписка из приказа по школе о назначении заведующего кабинетом на учебный год.
6. Должностная инструкция заведующего учебным кабинетом
7. График работы кабинета в 20___/20___ учебном году: расписание уроков, работы секций и кружков
8. Перспективный план развития кабинета
9. Акт готовности учебного кабинета к новому учебному году
10. Оснащенность кабинета мебелью, ТСО, оборудованием
11. Учебный спортивный инвентарь
12. Учебно-методическая и справочная литература

Энциклопедии

Справочники

Программы

Методические и учебные пособия

Журналы

Дидактический материал

Стенды

Общая информация

1	Номер кабинета	спортивный зал 11
2	Расположение	1 этаж
3	Площадь кабинета	521 кв.м.
4	Единовременная пропускная способность	40 единиц/смена
5	Электроснабжение	централизованное
6	Освещение: естественное	200 кв.м.
	искусственное (л.д.с. / л.н.)	светильники
7	Количество светильников	20
8	Ограждение окон	Металлическая решетка
9	Теплоснабжение	котельная/батареи
10	Вентиляция: естественная	естественная
	искусственная	искусственная
11	Водоснабжение	централизованное
12	Противопожарные средства	пожарная сигнализация / дымоуловители, огнетушитель
13	Пол	деревянное

Заведующий кабинетом:

Магомадов Абубакар Бадруддиевич

Учителя, работающие в кабинете:

Исаков Асланбек Мусаевич

Техническая характеристика

1.1. Общая

Спортивный зал – специализированный (игровой – баскетбол, волейбол, футзал).

Пол – настил досками.

Стены – оштукатурены, окрашены масляной краской, батареи закрыты съемными панелями, которые обеспечивают циркуляцию воздуха.

Освещение двустороннее естественное и искусственное: окна размещены по левой и правой длинной боковой стороне. Светильники от механических повреждений решетками не защищены.

В раздевалках (для девочек, для мальчиков) вентиляция с естественным побуждением через окна. Раздевалки покрашены краской, имеются вешалки для одежды, скамейки. Санузел и раковина находятся в отдельном от раздевалок помещении.

Снаряды в зале закреплены, размещены с учетом требований учебной программы.

Гимнастическая стенка – прикреплены стальными штырями.

Баскетбольные щиты, волейбольные стойки – закреплены штырями.

Скамейки гимнастические размещены по длинной стороне зала.

Разметка площадки соответствует нормам (5 см).

Инвентарная комната соединяется с залом проемом, высота и ширина соответствует нормам. Площадь инвентарной комнаты – 8 кв. м. Комната оборудована стеллажами для инвентаря.

Инвентарь в наличии для проведения учебных занятий и внеклассных мероприятий.

Зал оснащен противопожарной сигнализацией.

Санитарное состояние – ежедневная двухразовая уборка и проветривание.

1.2. Материалы конструктивных элементов здания

Фундамент - блоки ж/б,

стены – кирпич, перегородки – отсутствуют,

крыша – рубероид, потолок – побелка,

полы – дощатые по деревянным стропилам,

проёмы дверные – деревянные, оконные - деревянные,

внутренняя отделка – штукатурка, покраска.

1.3. Техническое состояние на момент паспортизации

Основные несущие конструкции стен и покрытия существующего здания находятся в нормальном состоянии, пригодны для дальнейшей эксплуатации.

1.4. Культивируемые виды спорта

Легкая атлетика

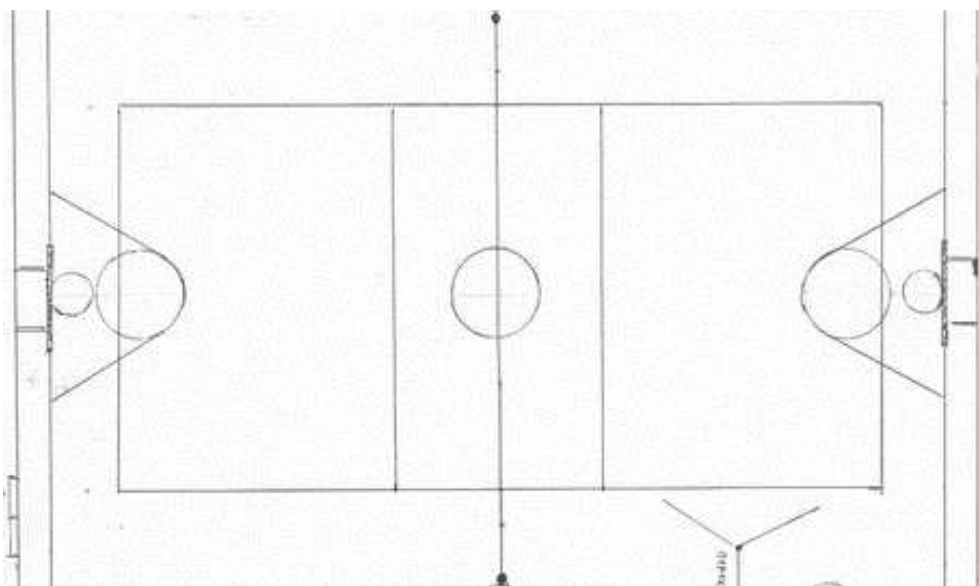
Волейбол

Баскетбол

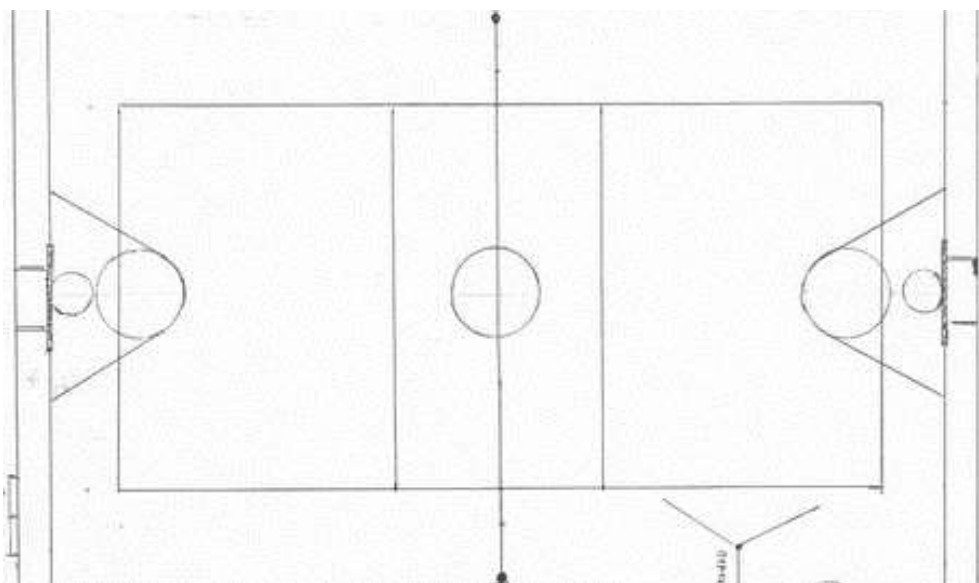
Футбол

Настольный теннис

Схема спортивного зала



План эвакуации из спортивного зала



Правила пользования кабинетом (спортивным залом)

1. Общие правила пользования

1. К работе допускаются лица, достигшие 18 лет, обоюбого пола, прошедшие медосмотр, имеющие соответствующее педагогическое образование.
2. Учитель должен:
 - знать должностные обязанности и инструкции по ОТ;
 - пройти вводный инструктаж и инструктаж на рабочем месте;
 - в работе руководствоваться правилами внутреннего распорядка;
 - режим труда и отдыха определяется графиком работы учителя.
3. Не допускать проведения в спортивном зале внеклассных непрофильных мероприятий
4. В спортивном зале должны быть огнетушители и укомплектованная аптечка для оказания первой помощи пострадавшим.
5. Ежедневно следить за соблюдением санитарно-гигиенического режима: проветривать помещение спортзала; следить за своевременной влажной уборкой (2 раза в день) и порядком.
6. В случаях травматизма сообщать о факте администрации, принимать участие в расследовании несчастных случаев.
7. Административную ответственность за нарушение требований инструкций по ОТ несёт учитель, проводящий занятие, и заведующий кабинетом.
8. Ответственность за противопожарное состояние кабинетов возлагается на материально ответственных лиц кабинетов.

II. Перед началом работы

1. проверить исправность электроосвещения;
2. проверить исправность спортивных снарядов и оборудования;
3. прочно закрепить используемые спортивные снаряды и оборудование; проверить исправность лыж, палок, креплений;
4. строго соблюдать температурные нормы, при которых разрешаются занятия на открытом воздухе;
5. не допускать нахождения в спортзале учащихся, а также посторонних лиц, без учителя.

III. Во время работы

1. - не допускать к занятиям детей с явно выраженными признаками заболевания
2. допускать на занятия учащихся только в спортивной форме и обуви; на занятиях по лыжной подготовке перед уроком проверять гигиенические требования, предъявляемые к одежде и обуви лыжника;
3. - провести инструктаж по ТБ с учащимися (вводный, поурочный, тематический)
4. вести постоянный контроль за индивидуальной дозировкой физических нагрузок
5. соблюдать личную гигиену
6. организовать страховку при выполнении учебных упражнений
7. следить за соблюдением порядка и дисциплины
8. не оставлять учащихся без присмотра во время занятий

IV. При возникновении ситуации

- в случае возникновения аварийных ситуаций, угрожающих жизни и здоровью детей, принять меры к их срочной эвакуации, согласно плану
- сообщить о происшедшем администрации и приступить к их ликвидации
- в случае травматизма оказать первую помощь пострадавшим
- при внезапном заболевании учащегося вызвать медработника

V. По окончании работы

1. - после окончания занятий проверить списочный состав учащихся
2. убрать спортивный инвентарь в отдельное помещение
3. привести в порядок своё рабочее место
4. выключить электроосвещение, электрооборудование и закрыть спортзал на ключ
5. о недостатках, обнаруженных во время проведения учебных занятий, сообщить администрации.

График работы кабинета в 2020/2021 учебном году

Расписание работы учителей в кабинете (проведение уроков)

	Время проведения	ФИО учителя	
Понедельник	08:30 - 17:30	уроки по расписанию	Магомадов А.Б. Исаков А.М.
Вторник	08:30 - 17:30	уроки по расписанию	Магомадов А.Б. Исаков А.М.
Среда	08:30 - 17:30	уроки по расписанию	Магомадов А.Б. Исаков А.М.
Четверг	08:30 - 17:30	уроки по расписанию	Магомадов А.Б. Исаков А.М.
Пятница	08:30 - 17:30	уроки по расписанию	Магомадов А.Б. Исаков А.М.
Суббота	08:30 - 17:30	уроки по расписанию	Магомадов А.Б. Исаков А.М.

Перспективный план развития кабинета

№ п/п	Что планируется	Сроки	Ответственный	Результат
1.	Косметический ремонт кабинета.	ежегодно	Директор	выполнено
	Подготовить кабинет к новому учебному году.	ежегодно август	Учителя ФК и ОБЖ	выполнено
2.	Провести электрическую проводку и розетку с заземлением для компьютера.	2021-2022	Директор	
3.	Пополнить кабинет ТСО: колонками для компьютера, техникой для просмотра аудио - видеоматериала к урокам.	2021-2022	Директор	
4.	Оформление площадки (разметки) для занятий ФК на улице	ежегодно, май-июль	Учителя ФК	выполнено
5.	Пополнить поурочные комплексы и наглядно-дидактический материал.	ежегодно	Учитель ФК	
6.	Оформить стенд «Наши успехи и достижения»	ежегодно	Заведующий кабинетом	переоформлен
7.	Оформить стенд «Лучшие спортсмены гимназии».	ежегодно	Заведующий кабинетом	переоформлен
8.	Оформить стенд «Методический уголок» методическим материалом и рекомендациями к урокам ФК	ежегодно	Заведующий кабинетом	переоформлен
9.	Пополнить поурочные комплексы.	ежегодно	Заведующий кабинетом	переоформлен
10.	Приобрести CD и DVD диски, видеофильмы по спортивной тематике, учебно-методическую литературу.	ежегодно	Директор	
11.	Приобретение печатных наглядных пособий (таблиц, плакатов, стендов)	2021-2022	Директор	
12.	Приобретение спортивного инвентаря	2021-2022	Директор	

