

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №12
имени И.П. Крыжановского»
муниципального образования городской округ Симферополь
Республики Крым**

СОГЛАСОВАНО

на заседании

педагогического совета школы

Протокол № 17

« 08 » 07 2026г.

УТВЕРЖДЕНО

№ 347 « 17 » 07 2026г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О СПОРТИВНОМ ЗАЛЕ
В МБОУ «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 12
ИМЕНИ И.П. КРЫЖАНОВСКОГО»**

г. Симферополь, 2026г

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения.....	3
2. Оборудование спортивного кабинета (зала).....	3
3. Организация работы учебного кабинета.....	3
4. Документация спортивного кабинета (зала).....	4
5.Права и обязанности участников образовательного процесса.....	4

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 03.04.2003 №27 «Об утверждении СанПиН 2.4.4.1251-03 «Санитарно-эпидемиологические требования к учреждениям образования детей, Уставом Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №12 имени И.П. Крыжановского» муниципального образования городского округа Симферополя Республики Крым (далее МБОУ «СОШ №12 им.И.П.Крыжановского»).

1.2. Спортивный кабинет (зал) – специально оборудованное учебное помещение, обеспечивающее учебно-тренировочные занятия учащихся и тренеров-преподавателей по одному из направлений, входящих в учебный план МБОУ «СОШ №12 им.И.П.Крыжановского.»

1.3. Спортивные кабинеты (залы) функционируют с учетом специфики МБОУ «СОШ №12 им.И.П.Крыжановского.» в целях создания оптимальных условий для выполнения современных требований к организации образовательного процесса. Допускается использование спортивных кабинетов (залов) по нескольким близким по направлению дисциплинам.

1.4. Спортивный кабинет (зал) должен соответствовать эстетическим, гигиеническим, образовательным требованиям и требованиям правил безопасности учебного процесса.

1.5. Ответственным за кабинет (зал) назначается педагог приказом директора МБОУ «СОШ №12 им И.П.Крыжановского».

2. Оборудование спортивного кабинета (зала)

2.1. Спортивные кабинеты (залы) оснащаются техническими средствами, необходимым оборудованием и средствами обучения, соответствующими реализуемым в спортивном кабинете (зале) дополнительным общеобразовательным программам и действующими типовыми перечнями для учреждений общего образования.

2.2. В спортивном кабинете (зале) оборудуются удобные рабочие места для учащихся, в зависимости от их возраста и роста, а также наполняемости учебных групп согласно санитарным нормам.

* Спортивный кабинет: спортивный игровой зал, зал борьбы, спортивное сооружение, лыжные трассы, тренажерные залы и т.д.

2.3. Организация рабочих мест учащихся должна обеспечивать возможность выполнения практической работы в полном соответствии с практической частью дополнительной общеобразовательной программы, при этом необходимо учитывать требования техники безопасности, гарантировать безопасные условия для организации образовательного процесса.

2.4. Оформление спортивного кабинета (зала) должно соответствовать требованиям современного дизайна для учебных помещений.

3. Организация работы учебного кабинета

3.1. Занятия в спортивном кабинете (зале) проводятся по расписанию, утвержденному директором МБОУ «СОШ №12 им .И.П. Крыжановского» .

3.2. Основное содержание работы спортивного кабинета (зала):

- проведение учебно-тренировочных занятий по общеобразовательным программам учебного плана;

- создание оптимальных условий для качественного проведения образовательного процесса на базе спортивного кабинета (зала),
- методическое оснащение образовательного процесса (комплектование спортивного кабинета (зала) необходимым оборудованием, подготовка методических и дидактических средств обучения, наглядных пособий, таблиц, видео- и аудио материалов);
- подготовка и использование технических средств обучения;
- подбор и целесообразное применение в образовательной деятельности инструментов для работы, спортивного инвентаря, экипировки;
- соблюдение мер для охраны здоровья учащихся и педагогических работников, противопожарной защиты, санитарии и гигиены (соблюдение воздушно – теплового режима, уровня освещенности кабинета, чистоты помещения и мебели, соответствия помещения санитарно – гигиеническим требованиям по количеству учащихся, наличие аптечки);
- соблюдение эстетических требований к оформлению спортивного кабинета (зала) (цветовое и декоративное решение интерьера спортивного кабинета (зала) в едином стиле, наличие порядка и определенной системы хранения и использования материалов и оборудования, культура оформления и содержания рабочего места тренера-преподавателя);
- обеспечение сохранности имущества спортивного кабинета (зала).

4. Документация спортивного кабинета (зала)

- 4.1 Должностные обязанности тренера-преподавателя, планы работы, нормативная документация.
- 4.2 Расписание учебных занятий в спортивном кабинете (зале)
- 4.3 Инструкции по технике безопасности и охране труда в спортивном кабинете (зале).
- 4.4 Дополнительная общеобразовательная программа и материалы по результативности ее освоения: контрольные тесты, наградные материалы по результатам участия в соревнованиях и т.д.
- 4.5 Учебно–методическая документация: конспекты занятий (учебные, открытые, итоговые), методические разработки к образовательной программе, выступления на мастер – классах, конференциях, семинарах, педсоветах, курсовые работы, статьи и материалы по обмену опытом работы.

5.Права и обязанности участников образовательного процесса

- 5.1. Руководство спортивным кабинетом (залом) осуществляется тренером-преподавателем, проводящим учебно-тренировочные занятия на базе спортивного кабинета (зала) по дополнительной общеобразовательной программе.
- 5.2. Тренер-преподаватель обязан:
 - обеспечивать безопасность жизнедеятельности учащихся во время проведения учебно – тренировочных занятий, воспитательных мероприятий, предусмотренных учебным планом и планом воспитательной работы;
 - принимать своевременные меры по ремонту и эстетическому оформлению спортивного кабинета (зала);
 - принимать меры, направленные на обеспечение спортивного кабинета (зала) необходимым оборудованием и инвентарем согласно учебным программам;

- содержать спортивный кабинет (зал) в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями, предъявляемыми к спортивному кабинету (залу);
 - способствовать развитию материально-технической базы спортивного кабинета (зала) в соответствии с его спецификой;
 - следить за чистотой и озеленением спортивного кабинета (зала);
 - обеспечивать спортивный кабинет (зал) различной учебно-методической документацией;
 - обеспечивать наличие системы проветривания, следить за ее исправностью;
 - обеспечивать надлежащий уход за имуществом спортивного кабинета (зала);
 - обеспечивать своевременное списание в установленном порядке пришедшего в негодность оборудования, приборов и другого имущества;
 - обеспечивать соблюдение правил техники безопасности, проводить соответствующие инструктажи с учащимися и с отметкой в журнале, где это предусмотрено;
 - проводить работу по созданию «портфолио» тренера - преподавателя и учащихся
- 5.3. Администрация МБОУ «СОШ №12 имени И.П.Крыжановского» обязана:
- определять порядок использования оборудования спортивных кабинетов (залов);
 - следить за выполнением требований к санитарно-гигиеническим характеристикам и нормами техники безопасности;
 - обеспечивать сохранность оборудования спортивного кабинета (зала) во внеучебное время и санитарно-гигиеническое обслуживание спортивного кабинета (зала) по окончании учебно-тренировочных занятий.

Пронумеровано, прошито и
скреплено печатью

5 (на 16)

(листов)

Директор МБОУ «СОШ №12»
им. И.П. Крыжановского»
г. Симферополь

Л.Г. Гаменкая

[Handwritten signature]

