

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ГОЙ-ЧУНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА ИМЕНИ
А.С.АЛАУДИНОВА»

УТВЕРЖДАЮ
Директор
_____ Р.У.Тагирова
Приказ № 25 от 31.08.2023 г.

ПАСПОРТ
спортивного зала
МБОУ «ГОЙ-ЧУНСКАЯ СОШ
ИМ.А.С.АЛАУДИНОВА»

Ответственный за спортивный зал:
учитель физической культуры

Гайтамиров И.А.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общая информация
2. Техническая характеристика
3. Правила пользования кабинетом (спортивным залом)
4. График работы кабинета в 2023/2024 году.
5. Оснащенность кабинета мебелью, ТСО, учебный спортивный инвентарь.
6. Таблица для экспертной оценки состояния учебного спортивного зала.
7. Акт о готовности спортивного зала к 2023-2024 учебному году.
8. Инструкция по правилам техники безопасности при работе в спортивном зале.
9. Перспективный план развития кабинета 2023-2024 год

1. Общая информация

1	Номер кабинета	спортивный зал
2	Расположение	1 этаж
3	Площадь кабинета	124 кв.м ²
4	Электроснабжение	централизованное
5	Освещение: естественное	-
	искусственное (л.д.с. / л.н.)	лампы
6	Количество ламп	8 прожекторов
7	Ограждение окон	сетка
8	Теплоснабжение	централизованное/батареи
9	Вентиляция: естественная	-
	искусственная	приточно-вытяжная
10	Противопожарные средства	Пожарная сигнализация, дымоуловители, огнетушитель
11	Покрытие	резиновое

Заведующий кабинетом:

Гайтамиров И.А.

**Учителя, работающие в
кабинете: Бухигов М.И.**

Техническая характеристика

1.1. Общая

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

Пол – настил досками.

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

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

Вентиляция – приточно-вытяжная с механическим побуждением. Выпуск приточного воздуха на высоте 6 метров от пола.

В раздевалках (для девочек, для мальчиков) вентиляция с естественным побуждением через окна и фрамуги. Раздевалки покрашены краской, имеются вешалки для одежды, скамейки, санузел, душевые, раковина.

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

Гимнастические стенки – прикреплены сквозными штырями.

Баскетбольные щиты, волейбольные стойки – закреплены сквозными штырями.

Гимнастическое бревно – на устойчивой основе.

Скамейки гимнастические размещаются по двум длинным сторонам зала.

Мишени с разноцветными кругами нарисованы на торцевой стене.

Разметка площадки соответствует нормам (5 см).

Инвентарная комната соединяется с залом проемом, высота и ширина соответствует нормам. Площадь инвентарной комнаты – 12 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 - пластиковые,

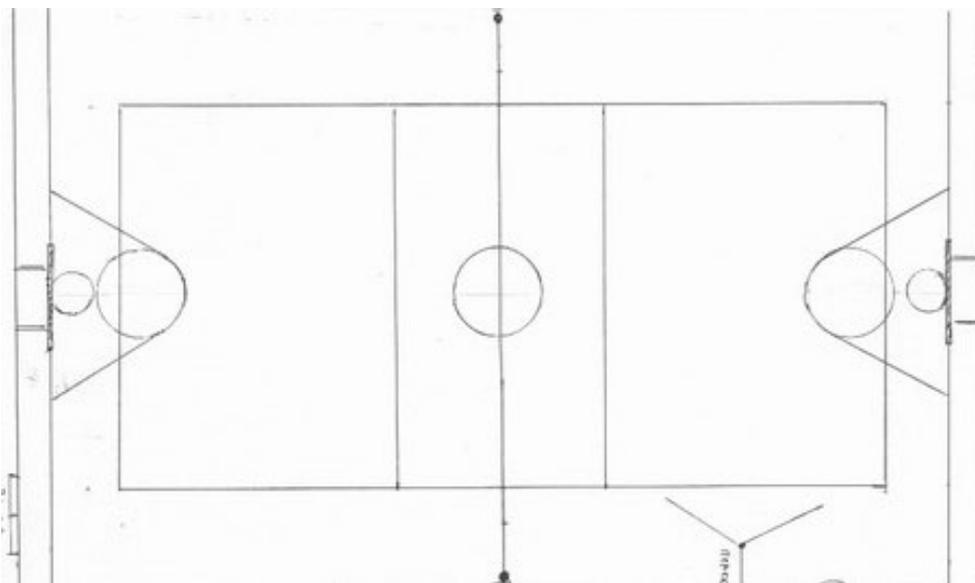
внутренняя отделка – штукатурка, покраска.

1.3. Техническое состояние на момент паспортизации

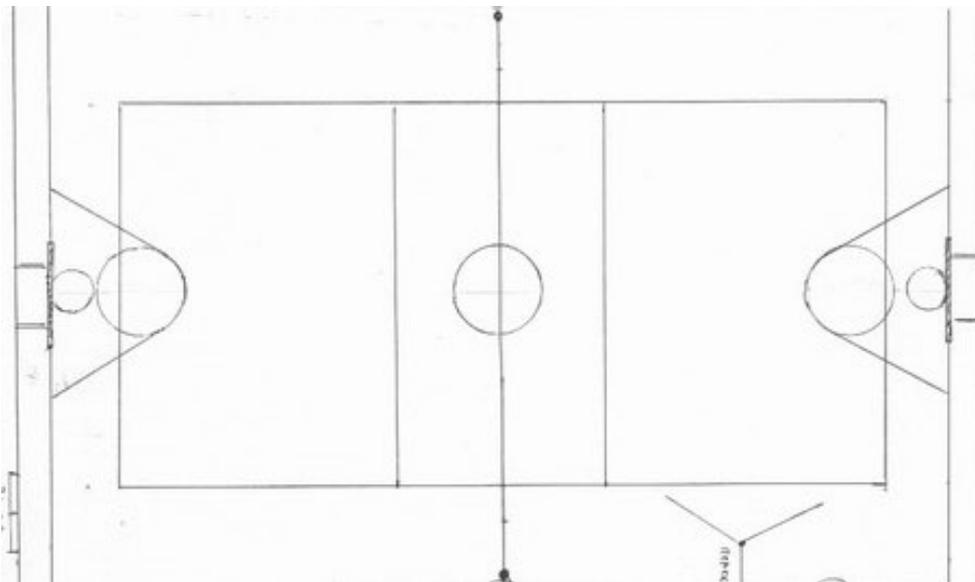
Основные несущие конструкции стен и покрытия существующего здания находятся в нормальном состоянии, пригодны для дальнейшей эксплуатации.

1.4. Культивируемые виды спорта

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

1-ая половина дня

Расписание работы учителей в кабинете (проведение уроков)

Дни недели	Время проведения	ФИО учителя	
Понедельник	09:00-13:15 13:30-18:45	Уроки по расписанию	Гайтамиров И.А. Бухигов М.И.
Вторник	09:00-14:00 13:30-18:45	Уроки по расписанию	Гайтамиров И.А. Бухигов М.И.
Среда	09:00-14:00 13:30-18:45	Уроки по расписанию	Гайтамиров И.А. Бухигов М.И.
Четверг	09:00-14:00 13:30-18:45	Уроки по расписанию	Гайтамиров И.А. Бухигов М.И.
Пятница	09:00-14:00 13:30-18:45	Уроки по расписанию	Бухигов М.И. Гайтамиров И.А.

Оснащенность кабинета мебелью, ТСО, учебный спортивный инвентарь

Перспективный план развития кабинета

№ п/п	Что планируется	Сроки
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		

Оснащенность кабинета мебелью, ТСО, оборудованием

№ п/п	Наименование	Кол-во	Состояние
1	<i>Мебель</i>		
1.1			
1.2			
1.3			
1.4			
1.5			
1.6			
2	<i>ТСО</i>		
2.1			
2.2			
2.3			
2.4			
2.5			
3	<i>Оборудование</i>		
3.1			
3.2			
3.3			
3.4			
3.5			

29.			

Печатные наглядные пособия

№ п/п	Наименование	Кол-во	Год приобретения	Примечание
	карты			
1				
2				
3				
1				
2				
3				
4				
	плакаты			
1				
2				
3				
4				

Учебно-методическая и справочная литература

№ п/п	Наименование	Кол-во	Год приобретения	Примечание
1.				

2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				

Аудио и видеоматериалы

CD диски, DVD диски для учебной деятельности	CD диски, DVD диски для внеурочной деятельности

