Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Мильчаков Михаил Борисович
Должность: Директор филиала
Дата подписания: 12.04.2023 16:05:46
Уникальный программный ключ:
01f99420e1779c9f06d699b725b8e8fb9d59e5c3

Федеральное агентство железнодорожного транспорта
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Самарский государственный университет путей сообщения»
(Филиал СамГУПС в г.Кирове)

ПОРЯДОК
работы тренажерного зала
в филиале
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Самарский государственный университет путей сообщения» в г.Кирове
(Филиал СамГУПС в г.Кирове)

УТВЕРЖДАЮ
Директор филиала
СамГУПС в г.Кирове
_____ М. Мильчаков
11.08.2022г.

Протокол №1
Совета филиала
от 31.08.2022 г.

Киров
2022

1 Общие положения

1.1 Настоящий Порядок регулирует работу тренажерного зала филиала ФГБОУ ВО «Самарский государственный университет путей сообщения» в г.Кирове (далее -филиал).

1.2 Тренажерный зал является базой филиала, осуществляющей работу по физическому воспитанию студентов.

1.3 В тренажерном зале проводятся учебные занятия по дисциплине «Физическая культура», спортивные секции и спортивные соревнования.

2 Основные положения

2.1 Тренажерный зал филиала является центром спортивно-массовой работы, направленной на привитие обучающимся потребностей в ЗОЖ.

2.2 Тренажерный зал является базой для проведения учебных занятий по дисциплине «Физическая культура» всех образовательных программ, реализуемых в филиале.

2.3 Тренажерный зал создан для организации учебно-воспитательной, спортивно- массовой и физкультурно-оздоровительной работы по всем специальностям и профессиям филиала.

2.4Тренажерный зал во внеурочное время является базой для проведения спортивных секций и соревнований.

2.5 Цель работы тренажерного зала:

- обеспечение качественной подготовки специалистов по дисциплине «Физическая культура» в соответствии с ФГОС СПО;
- внедрение здоровьесберегающих технологий в учебный, учебно-производственный и воспитательный процессы филиала: пропаганда здорового образа жизни.

2.6 Для достижения поставленных целей, основными задачами тренажерного зала являются:

- организация учебной и воспитательной работы на занятиях по «Физической культуре»;
- организация и проведение занятий спортивных секций;
- организация и проведение городских спортивных соревнований;
- подготовка обучающихся для участия в соревнованиях различного уровня и по различным видам спорта;
- проведение спортивных праздников;
- проведение лекций и бесед, пропагандирующих здоровый образ жизни;
- вовлечение обучающихся, преподавателей в спортивную работу.

2.7 Для достижения целей путем решения задач и организации работы тренажерного зала назначается руководитель физического воспитания.

3. Функции руководителя физического воспитания

На руководителя физического воспитания возлагаются функции:

3.1 планирование и организация работы тренажерного зала;

3.2 материально-техническое оснащение (снаряды, инвентарь и т.д.) занятий по дисциплине «Физическая культура», секций и соревнований;
3.3 создание нормативно-правовой базы по вопросам физвоспитания;
3.4 учет спортивных достижений и динамики развития обучающихся;
3.5 контроль соблюдения правил поведения в зале, ТБ, охраны труда, производственной санитарии, противопожарной зашиты;
3.6 контроль качества проведения занятий по учебной дисциплине «Физическая культура»;
3.7 контроль соблюдения графиков проведения секций и соревнований;
3.8 внедрение инновационных технологий в спортивную работу;
3.9 повышение престижа филиала путем распространения передового опыта работы тренажерного зала через средства массовой информации и участие в мероприятиях различного уровня;
3.10 отчет о работе тренажерного зала перед педсоветом филиала;
3.11 установление связи с предприятиями в целях создания условий для качественной организации спортивно-массовой работы в филиале;
3.12 контроль проведения учебных занятий, секций и соревнований в соответствии с медицинскими показаниями обучающегося.
Руководитель физического воспитания:

- подчиняется непосредственно заместителям директора по учебной, воспитательной работе;
- планирует всю работу тренажерного зала на семестр учебного года;
- обменивается информацией с руководителями и заведующими другими структурными подразделениями филиала;
- получает информацию в библиотеке о количестве учебно-методической литературы для качественной организации учебно - воспитательного процесса по физической, спортивно-массовой и физкультурно - оздоровительной работе;
- дает заявки в отдел АХО на приобретение оборудования, материалов и средств обучения;
- предоставляет информацию по требованию администрации о деятельности тренажерного зала;
- информирует администрацию о возникших трудностях при организации работы тренажерного зала.

4. Права, обязанности и ответственность руководителя физического воспитания

4.1 Руководитель физического воспитания представляет интересы всех обучающихся (по вопросам физической культуры и спорта).
4.2 Руководитель физического воспитания исполняет обязанности и пользуется правами, изложенными в должностной инструкции.
4.3 Руководитель физического воспитания несет ответственность в соответствии с должностной инструкцией руководителю физического воспитания.