

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Мильчаков Михаил Борисович
Должность: Директор филиала
Дата подписания: 30.01.2025 11:04:56
Уникальный программный ключ:
01f99420e1779c9f040c9972518e86b9159e5c7

Федеральное агентство железнодорожного транспорта
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Приволжский государственный университет путей сообщения»
(КиТЖТ – филиал ПривГУПС)

ПОРЯДОК

работы тренажерного зала
Кировского техникума железнодорожного транспорта – филиала федерального
государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования
«Приволжский государственный университет путей сообщения»
(КиТЖТ – филиал ПривГУПС)



УТВЕРЖДАЮ
Директор
КиТЖТ – филиала ПривГУПС
М.Б. Мильчаков
«15» ноября 2024г.

Принято на педсовете
Протокол № 2
от 15 ноября 2024г.

Киров
2024

1 Общие положения

1.1 Настоящий Порядок регулирует работу тренажерного зала Кировского техникума железнодорожного транспорта – филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Приволжский государственный университет путей сообщения» (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.

2.4 Тренажерный 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 защиты;
- 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.