

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ ИНСТИТУТ ИМЕНИ Е.Р. ДАШКОВОЙ»**

УТВЕРЖДАЮ

Ректор
Н.П. Карпиченко
«*17* *мая*» 2015 года



**ПОЛОЖЕНИЕ
О СПОРТИВНОМ ЗАЛЕ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Данное Положение является локальным правовым актом Автономной некоммерческой организации высшего профессионального образования «Московского гуманитарного института им. Е.Р. Дашковой» (далее - институт).

1.2 Спортивный зал занимает определенное помещение, подчиняется режиму работы, установленному в учреждении, находится в ведении ректора. На него распространяются правила внутреннего распорядка, общие требования к дисциплине труда. Спортивный зал осуществляет свою деятельность в соответствии с образовательными программами бакалавриата по очной, очно-заочной и заочной формам обучения.

1.3 Деятельность спортивного зала должна быть направлена на решение задач, поставленных перед педагогическим коллективом по обучению, воспитанию и развитию студентов. Формы организации работы, методы и средства выбираются в соответствии со спецификой основных направлений деятельности подразделения.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ АУДИТОРИИ

2.1 Цель работы спортивного зала:

- обеспечение качественной подготовки специалистов по предмету «Физическая культура» в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования;
- внедрение берегающих технологий здоровья в учебный, учебно-производственный и воспитательный процессы института, пропаганда здорового образа жизни.

2.2 Для достижения поставленных целей, основными задачами спортивного зала являются:

- организация учебной и воспитательной работы на занятиях по «Физической культуре»;
- организация и проведение занятий по игровым видам спорта: настольному теннису, дартсу;
- подбор и подготовка студентов для участия в спортивных соревнованиях;
- проведение спортивных праздников;
- проведение лекций и бесед, пропагандирующих здоровый образ жизни;
- вовлечение студентов, преподавателей и сотрудников в спортивно-массовую работу.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ АУДИТОРИИ

3.1. Порядок использования спортивного зала определяется учебным отделом Института.

Использование спортивного зала осуществляется в соответствии с расписанием практических занятий соответствующей учебной группы.

Нахождение студентов в Спортивном зале вне рамок аудиторного занятия (переменах, иное внеучебное время) без преподавателя не допускается.

4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ, ИНФОРМАЦИОННОЕ И ТЕХНИЧЕСКОЕ ОСНАЩЕНИЕ АУДИТОРИИ.

4.1. Учебно-методическое и информационное обеспечение занятий, проводимых в Спортивном зале, определяется рабочими программами

дисциплин «Физическая культура», «Элективные курсы по физической культуре»

4.2. Институт располагает следующей материально-технической базой для организации занятий по физической культуре:

1. Спортивным залом (аудитория № 107)
2. Женской раздевалкой со шкафами, скамейкой, зеркалом (аудитория № 106)
3. Мужской раздевалкой, со шкафами, скамейкой, зеркалом (аудитория № 108)
4. Необходимым инвентарем в спортивном зале:
 - Скамейки
 - Зеркало
 - Гантели
 - Прыгалки
 - Мячи
 - Теннисный стол, ракетки
 - Подставка для гантелей
 - Шведская стенка
 - Резиновое покрытие
 - Коврики для аэробики
 - Дартс, дротики
 - Маты
 - Брусья

4.3 Сотрудники обязаны:

- соблюдать технику безопасности во время проведения занятий;
- выполнять требования санитарно-гигиенического режима проведения занятий и подготовки помещения к занятиям;
- организовывать участие студентов в спортивных соревнованиях, физкультурно-оздоровительных мероприятиях в соответствии с планом работы образовательного учреждения;
- вести документацию (журналов и т. п.) в соответствии с требованиями;
- соблюдать установленный режим работы;
- вести систематическую работу по самообразованию и повышению профессионального уровня.