СОГЛАСОВАНО
на заседании Управляющего совета
Протокол № 04 от 16.01.2017

УТВЕРЖДЕНО
приказом от «06» февраля 2017 г. № 94-од
Директор _____ Г.И. Рябова

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке пользования объектами лечебно-оздоровительной инфраструктуры объектами культуры и объектами спорта
МБОУ СОШ № 11 города Невинномысска

1.Общие положения

1.1. Положение разработано в соответствии со статьей 34 (часть 1, пункт 21) Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 237-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», гражданским кодексом РФ, Уставом МБОУ СОШ № 11 города Невинномысска (далее – МБОУ СОШ № 11, Школа).

1.2. Настоящее Положение регламентирует порядок пользования обучающимися и родителями (законными представителями) лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта школы при осуществлении образовательной деятельности.

1.3. Объекты лечебно-оздоровительной инфраструктуры, объекты культуры и объекты спорта должны соответствовать требованиям СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях»; требованиям пожарной безопасности; требованиям охраны труда и технике безопасности.

1.4. Право бесплатного пользования школьной инфраструктурой имеют обучающиеся, родители (законные представители) учащихся и сотрудники школы (далее по тексту – участники образовательных отношений).

2. Перечень объектов инфраструктуры школы и их основные функции

2.1. Учебные кабинеты и мастерские предназначены для организации образовательного процесса: урочной и внеурочной деятельности, работы кружков дополнительного образования, проведения классных мероприятий, организации научно-исследовательской и проектной работы с учащимися.

2.2 Лечебно - оздоровительная инфраструктура включает: медицинский кабинет и школьную столовую.

Медицинский кабинет предназначен для оказания учащимся и сотрудникам МБОУ СОШ № 11 первой медицинской помощи и других медицинских услуг, исходя из возможностей школы; проведение профилактических мероприятий с учащимся, родителями (законными представителями) и сотрудникам школы.

Столовая предназначена для организации горячего питания учащихся и сотрудников школы.

2.3. Объектами культуры в школе являются: библиотека, актовый зал, совмещённый со столовой, методический кабинет.

Объекты культуры могут использоваться для проведения уроков в нетрадиционных формах, организации внеурочной деятельности, проведения занятий дополнительного образования, проведения классных и общешкольных мероприятий, репетиций, конференций, семинаров и др.

2.4. Объекты спорта школы: спортивный зал (раздевалки), открытая спортивная площадка, малый спортзал, тренажёрный зал.

Объекты спорта могут использоваться для проведения уроков физической культуры, занятий дополнительного образования спортивного направления, проведения классных и общешкольных мероприятий спортивного содержания, тренировок, спортивных игр, спортивных соревнований, иных мероприятий, предусмотренных планом работы школы.

3. Правила пользования объектами инфраструктуры МБОУ СОШ № 11

3.1. Время пользования объектами инфраструктуры определяется расписанием учебных занятий, занятий внеурочной деятельности, кружковой работы, спортивных секций и планом воспитательной работы школы.

3.2. Правила пользования лечебно-оздоровительной инфраструктурой.

3.2.1. Правила пользования школьной столовой:

- питание в столовой осуществляется только после коллективной заявки строго по графику;
- столы накрываются заранее работниками столовой и дежурными учащимися;
- питание учащихся осуществляется в присутствии классных руководителей и дежурного администратора;
- учащиеся обязаны вымыть руки перед приемом пищи;
- класс занимает место за указанным столом;
- пищу следует принимать сидя;
- после приема пищи необходимо унести за собой посуду на соответственный стол;
- вход в столовую в верхней одежде запрещается;
- во время уроков в столовой могут принимать пищу работники школы.

3.2.2. Правила пользования медицинским кабинетом участниками образовательных отношений:

- находиться в медицинском кабинете можно только в присутствии медицинского работника;
- поддерживать чистоту и порядок;
- выполнять требования медицинского работника.

3.3. Правила пользования объектами культуры.

3.3.1. При пользовании объектами культуры участники образовательных отношений обязаны:

- поддерживать чистоту и порядок;
- выполнять требования ответственных за объект лиц;
- незамедлительно сообщать ответственным лицам о случаях обнаружения подозрительных предметов, вещей, о случаях возникновения задымления или пожара;
- при получении информации об эвакуации действовать согласно указаниям ответственных лиц, соблюдая спокойствие и не создавая паники.

3.3.2. Во время пользования объектами культуры участникам образовательных отношений запрещается:

- приносить с собой и (или) употреблять алкогольные напитки, наркотические и токсические вещества;
- приносить с собой оружие, огнеопасные, взрывчатые, пиротехнические, ядовитые и пахучие вещества, колющие и режущие предметы, стеклянную посуду, газовые баллончики;
- курить;
- приводить и приносить с собой животных;
- совершать поступки, унижающие или оскорбляющие человеческое достоинство других участников образовательных отношений;
- выставлять напоказ знаки или иную символику, направленную на разжигание расовой, религиозной, национальной розни, оскорбляющую участников образовательных отношений.

3.3.3. Правила пользования библиотекой.

1) Порядок пользования абонементом:

- запись учащихся школы в библиотеку производится по списочному составу класса в индивидуальном порядке, сотрудников школы, родителей (законных представителей) учащихся — по паспорту;

- перерегистрация пользователей библиотеки производится ежегодно;
- документом, подтверждающим право пользования библиотекой, является читательский формуляр; читательский формуляр фиксирует дату выдачи пользователю документов из фонда библиотеки и их возвращения в библиотеку;
- пользователи имеют право получить на дом из многотомных изданий не более двух документов одновременно;
- максимальные сроки пользования документами:
  - учебники, учебные пособия — учебный год;
  - научно-популярная, познавательная, художественная литература — 1 месяц;
  - периодические издания, издания повышенного спроса — 10 дней;
- пользователи могут продлить срок пользования документами, если на них отсутствует спрос со стороны других пользователей.

2) Порядок пользования читальным залом:
- документы, предназначенные для работы в читальном зале, на дом не выдаются;
- энциклопедии, справочники, редкие, ценные и имеющиеся в единственном экземпляре документы выдаются только для работы в читальном зале.

3) Порядок работы с компьютером, расположенным в библиотеке:
- работа с компьютером участников образовательного процесса производится в присутствии сотрудника библиотеки;
- разрешается работа за одним персональным компьютером не более двух человек одновременно;
- пользователь имеет право работать с нетрадиционным носителем информации после предварительного тестирования его работником библиотеки;
- работа с компьютером производится согласно утвержденным санитарно-гигиеническим требованиям.

4) Пользователи библиотеки имеют право:
- получать полную информацию о составе библиотечного фонда, информационных ресурсах и предоставляемых библиотекой услугах;
- пользоваться справочно-библиографическим аппаратом;
- получать консультационную помощь в поиске и выборе источников информации;
- получать во временное пользование на абонементе и в читальном зале печатные издания, аудиовизуальные документы и другие источники информации;
- продлевать срок пользования документами;
- получать тематические, фактографические, уточняющие и библиографические справки;
- получать консультационную помощь в работе с информацией на нетрадиционных носителях при пользовании электронным и иным оборудованием;
- участвовать в мероприятиях, проводимых библиотекой;
- обращаться для разрешения конфликтной ситуации к директору школы.

5) Пользователи библиотеки обязаны:
- бережно относиться к произведениям печати (не вырывать, не загибать страниц, не делать в книгах подчеркиваний, пометок), иным документам на различных носителях, оборудованию, инвентарю;
- поддерживать порядок расстановки документов в открытом доступе библиотеки, расположения карточек в каталогах и картотеках;
- пользоваться ценными и справочными документами только в помещении библиотеки;
- убедиться при получении документов в отсутствии дефектов, а при обнаружении проинформировать об этом работника библиотеки. Ответственность за об-

наруженные дефекты в сдаваемых документах несет последний пользователь;

- расписываться в читательском формуляре за каждый полученный документ (исключение: учащиеся 1-6-х классов);
- возвращать документы в библиотеку в установленные сроки;
- заменять документы библиотеки в случае их утраты или порчи им равноценными, либо компенсировать ущерб;
- полностью рассчитаться с библиотекой по истечении срока обучения или работы в школе.

3.5. Правила пользования объектами спорта.

3.5.1. Проведение общешкольных мероприятий в спортивном зале осуществляется в соответствии с приказом директора школы.

3.5.2. При проведении в спортивном зале мероприятий класса классный руководитель официально оформляет заявление на имя директора школы, под личную подпись получают необходимый инвентарь и иное оборудование, которое сдают после проведения мероприятия ответственному за спортивный зал лицу.

3.5.3. При пользовании объектами спорта школы участники образовательных отношений обязаны:

- на спортивные мероприятия приходить только в специальной спортивной одежде и обуви;
- строго соблюдать инструкции и правила выполнения спортивных упражнений;
- поддерживать чистоту и порядок;
- выполнять требования ответственных за объект лиц;
- незамедлительно сообщать ответственным лицам о случаях обнаружения подозрительных предметов, вещей, о случаях возникновения задымления или пожара;
- при получении информации об эвакуации действовать согласно указаниям ответственных лиц, соблюдая спокойствие и не создавая паники.

3.5.4. Во время пользования объектами спорта участникам образовательных отношений запрещается:

- приносить с собой и (или) употреблять алкогольные напитки, наркотические и токсические средства;
- приносить с собой оружие, огнеопасные, взрывчатые, пиротехнические, ядовитые и пахучие вещества, колющие и режущие предметы, стеклянную посуду, газовые баллончики;
- курить;
- приводить и приносить с собой животных;
- совершать поступки, унижающие или оскорбляющие человеческое достоинство других участников образовательных отношений;
- выставлять напоказ знаки или иную символику, направленную на разжигание расовой, религиозной, национальной розни, оскорбляющую участников образовательных отношений;
- забираться на ограждения, осветительные устройства, несущие конструкции;
- использовать спортивное оборудование и спортивный инвентарь не по его прямому назначению;
- повреждать спортивное оборудование.

4. Ответственность за пользование объектами инфраструктуры МБОУ СОШ № 11

4.1.Ответственность за работу и содержание объектов инфраструктуры школы в состоянии, отвечающем требованиям безопасности и санитарных норм, возлагается на лиц, назначенных приказом директора школы.

4.2. Ответственные лица обязаны:

- лично присутствовать при посещении объекта инфраструктуры участниками образовательных отношений;
- осуществлять контроль соблюдения участниками образовательных отношений настоящего Положения;
- обеспечивать эвакуацию участниками образовательных отношений в случае угрозы и возникновения чрезвычайных ситуаций.

4.3. Участники образовательных отношений, причинившие объекту инфраструктуры школы ущерб, несут ответственность в соответствии с Уставом школы и действующим законодательством Российской Федерации.