

Принято
на Управляющем совете
МБОУ Мечетинской СОШ
протокол от 17.05.2022 №05



ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке пользования
школьными объектами
инфраструктуры
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
Мечетинской
средней общеобразовательной школы
Зерноградского района

ст. Мечетинская
2022 г.

**Положение о порядке
пользования школьными объектами инфраструктуры
МБОУ Мечетинской СОШ**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с п.21 статьи 34 Федерального Закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и определяет правила пользования обучающимися объектами культуры и объектами спорта МБОУ Мечетинской СОШ (Далее - Учреждение).

1.2. Настоящее Положение регламентирует правила пользования школьной инфраструктурой: библиотекой, читальным залом, спортивным залом, спортивной площадкой, актовым залом, медицинским кабинетом, музеем, школьной столовой и буфетом.

2. Права участников образовательных отношений.

2.1. Право пользования школьной инфраструктурой имеют обучающиеся, педагогические работники и другие сотрудники школы, родители обучающихся школы.

2.2. Получать полную информацию о школьной инфраструктуре, порядке доступа к ней.

2.3. Получать во временное пользование имеющиеся ресурсы инфраструктуры.

2.4. Принимать участие в мероприятиях, проводимых школой.

2.5. Избирать и быть избранными в Управляющий совет Учреждения и принимать участие в его работе.

3. Порядок пользования инфраструктурой учреждения.

3.1. Использование спортивной базы и актового зала учреждения при проведении урочной и внеурочной деятельности осуществляется согласно Плана работы и Учебного плана на текущий учебный год.

3.2. Ответственные лица используют необходимый инвентарь, компьютерное и иное оборудование, которое возвращают после проведения мероприятия.

3.3. Пользование имеющимся инвентарем для уроков физической культуры проходит согласно расписанию в присутствии учителя физической культуры. Ответственность за

соблюдение техники безопасности, сохранность оборудования лежит на пользователях.

3.4. Во время посещения спортивного зала и спортивной площадки Школы обучающиеся и учителя (далее – посетители) обязаны иметь спортивную

форму и спортивную обувь. Сменную обувь и одежду необходимо хранить в раздевалке.

3.5. Запрещается пользоваться спортивным залом без разрешения учителя.

3.6. В спортивном зале, на спортивной площадке необходимо соблюдать необходимую технику безопасности, не мусорить, не портить оборудование.

3.7. Во время перемен запрещается посещение спортивного зала. Использование спортивного зала в урочное и внеурочное время допускается только в присутствии учителя.

3.8. За порчу инвентаря и оборудования предусматривается возмещение ущерба по полной его стоимости либо полноценный ремонт испорченного оборудования.

3.9. Для пользования библиотекой, обучающиеся учреждения записываются в библиотеку в индивидуальном порядке. Сотрудники школы и родители — по паспорту или другому документу, удостоверяющему личность.

3.10. При записи в библиотеку, при пользовании школьной базой участники образовательных отношений должны быть ознакомлены с Правилами пользования и подтвердить обязательство об их выполнении своей подписью.

3.11. На дом художественная и иная литература выдается читателям сроком на 7 дней. Количество экземпляров, выданных одновременно (не считая учебников), не должно превышать пяти.

Примечание. Срок пользования может быть продлен, если на данную литературу нет спроса со стороны других читателей.

3.12. Учебная, методическая литература выдается читателям на срок обучения в соответствии с программой (с обязательной перерегистрацией в конце учебного года).

Литературные произведения, изучаемые по программе на уроках, выдаются на срок в соответствии с программой изучения.

3.13. Очередная выдача литературы из фонда библиотеки читателю производится только после возврата взятых им ранее, срок пользования которыми истек.

3.14. Редкие и ценные книги, альбомы, единственные экземпляры справочных изданий на дом не выдаются.

3.15. Число документов из фонда, выдаваемых для работы с ними в пределах библиотеки, не ограничивается.

3.16. В читальном зале:

- литература, предназначенная для использования, на дом не выдается;
- используются энциклопедии, справочные издания, редкие и ценные книги;
- число выдаваемых произведений печати и других документов не ограничивается.

3.17. Пользование медиатекой и интернет-услугами в школьной библиотеке предполагает:

- за компьютером допускается работа одного человека, при необходимости присутствия двух человек вопрос нужно согласовать с сотрудником библиотеки;
- для работы на компьютере необходимо изложить цель посетителя библиотеки и получить разрешение на работу, при этом вносится регистрационная запись в журнал посещаемости;
- все файлы, созданные на компьютере в библиотеке, должны быть удалены после использования.

3.18. Медицинский кабинет, являясь инфраструктурой, обеспечивает:

- организацию первой медицинской помощи учащимся;
- организацию и проведение профилактических мероприятий, направленных на снижение заболеваемости обучающихся;
- проведение организационных мероприятий по профилактическим исследованиям и осмотрам обучающихся;
- организацию вакцинаций;
- систематическое проведение работы по гигиеническому обучению и воспитанию обучающихся;
- проведение медосмотров, организацию вакцинации против различных заболеваний.

3.19. В случае различных заболеваний обучающиеся могут обращаться к медицинскому работнику за первой медицинской помощью.

3.20. Медицинское обслуживание обучающихся обеспечивается медицинскими работниками МБУЗ «Центральная районная больница», которые закреплены за общеобразовательным Учреждением и наряду с администрацией и педагогическими работниками несут ответственность за проведение лечебно-оздоровительных и лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и качества питания обучающихся.

3.21. Школьный музей – это специальное помещение в котором находятся экспозиции, материал, который подлежит учету и способствует созданию и сохранности музейного фонда.

3.22. Профиль школьного музея: исторический. Собран материал о становлении и развитии школы, о педагогах и выпускниках школы, которые совершили героический, гражданский и трудовой подвиг во благо человечества.

3.23. Директор учреждения утверждает заведующего Школьным музеем.

3.24. Для проведения исследовательско-поисковой деятельности на базе музея создан совет музея, в состав которого входят обучающиеся 8-11-х классов.

3.25. Школьный музей в своей деятельности руководствуется нормативными локальными актами и другими законодательными документами.

3.26. Школьная столовая состоит из пищеблока, обеденного зала и буфета.