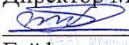


**Принято**  
педагогическим советом  
протокол № 2 от 03.11.2021 г.  
с учетом мнения Совета родителей  
протокол № 2 от 01.11.2021 г.  
с учетом мнения Совета обучающихся  
протокол № 2 от 01.11.2021 г.

**Утверждаю**  
Директор МБОУ «Таканышская СОШ»  
  
Гайфуллина Л.Р.  
Введено в действие приказом  
№ 205 от 03.11.2021 г.

## **Положение**

о порядке пользования школьной инфраструктурой  
в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Таканышская  
средняя общеобразовательная школа»  
Мамадышского муниципального района Республики Татарстан

### **1. Общие положения**

**1.1.** Настоящее Положение о порядке пользования школьной инфраструктурой (далее - Положение) в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Таканышская средняя общеобразовательная школа» Мамадышского муниципального района Республики Татарстан (далее - Школа) разработана в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12. 2012 года (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.09.2020), «Санитарно-эпидемиологическими правилами СанПиН 2.4.36481-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», от 28 сентября 2020 г. № 28 (регистрационный № 61573 от 18 сентября 2020 г.), Уставом Школы.

**1.2.** Настоящее Положение регламентирует порядок пользования обучающимися школьной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта, Школа в целях обеспечения развития обучающихся и охраны их здоровья при их обучении и воспитании в Школе. К объектам школьной инфраструктуры в Школе относятся школьная библиотека, спортивные залы, спортивные площадки, актовый зал, музыкальное оборудование и другая школьная инфраструктура.

**1.3.** Объекты школьной инфраструктуры должны соответствовать санитарному состоянию, требованиям безопасности и требованиям СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи».

**1.4.** Настоящее Положение действует до внесения в него изменений в соответствии с действующим законодательством.

### **2. Правила пользования школьной библиотекой**

**2.1.** Помещение школьную библиотеку используется для реализации потребностей обучающихся в ознакомлении с различными видами литературы, проведения тематических уроков, и других культурно-просветительских мероприятий с использованием медиатеки, ноутбуков, подключенных к сети интернета. Индивидуальное помещение школьную библиотеку обучающимися осуществляется во внеурочное время и во время перемен, согласно графика работы школьной библиотеки.

**2.2** Право свободного и бесплатного пользования школьной библиотекой имеют учащиеся и сотрудники школы, а также родители учащихся.

**2.3** К услугам читателей предоставляется фонд учебной, художественной, справочной, научно-популярной, методической литературы, а также медиатека.

**2.4** Читатель имеет право:

**2.4.1.** Пользоваться следующим бесплатными библиотечными услугами:

- иметь свободный доступ к библиотечным фондам и информации;
- получать во временное пользование из фонда библиотеки печатные издания и аудиовизуальные документы;
- получать консультационную и практическую в поиске и выборе произведений печати и других источников информации;
- продлевать срок пользования литературой в установленном порядке;
- использовать СБА: каталоги и картотеки;
- пользоваться справочно - библиографическими и информационным обслуживанием;
- получать библиотечно - библиографические и информационные знания, навыки и умения самостоятельного пользования библиотекой, книгой, информацией.

2.4.2 Принимать участие в мероприятиях, проводимых библиотекой.

2.4.3 Избирать и быть избранным в библиотечный совет, оказывать практическую помощь библиотеке.

2.4.4 Требовать соблюдения конфиденциальности данных о нем и перечне читаемых им материалов.

2.5 Читатели (получатели несовершеннолетних читателей) обязаны:

- соблюдать правила пользования;
- бережно относиться к произведениям печати и другим носителям информации, полученным из фонда библиотеки ( не делать в них пометок, подчеркиваний, не вырывать, не загибать страниц и т.п.);
- возвращать в библиотеку книги и другие документы в строго установленные сроки;
- не выносить книги и другие документы из помещения библиотеки, если они не записаны в читательском формуляре;
- пользоваться ценными и единственными экземплярами книг, справочными изданиями только в помещении библиотеки;
- при получении печатных изданий и других документов из библиотечного фонда читатель должен просмотреть их в библиотеке и в случае обнаружения дефектов сообщить об этом библиотекарю, который сделает на них соответствующую пометку;
- при утрате и неумышленной порче изданий и других документов заменить их таким же либо копиями или изданиями, признанными библиотекой равноценными. При невозможности замены возместить реальную рыночную стоимость изданий. Стоимость определяется работником библиотеки по ценам указанным в учетных документах библиотеки, с применением коэффициентов по переоценке библиотечных фондов;
- не нарушать порядок расстановки литературы в фонде открытого доступа;
- не вынимать карточек из каталогов и картотек;
- ежегодно в начале учебного года проходить перерегистрацию;
- при выбытии из общеобразовательного учреждения в библиотеку числящиеся за ними издания и другие документы;

2.6 При нарушении сроков пользования книгами другими документами без уважительных причин, к читателям, могут быть применены административные санкции: временное лишение права пользования библиотекой.

2.7 Личное дело выдается выбывающим учащимся только после возвращения литературы, взятой на абонементе библиотеки; выбывающие сотрудники общеобразовательного учреждения отмечают в библиотеке свой обходной лист.

2.8 За утрату несовершеннолетними читателями произведений печати из библиотечных фондов или причинении им невосполнимого вреда ответственность должны нести родители или получатели.

2.9 Педагог - библиотекарь обязан:

- обеспечить бесплатный и свободный доступ читателей к библиотечным фондам и бесплатную выдачу во временное пользование печатной продукции;

- обеспечить оперативное и качественное обслуживание читателей с учетом их запросов и потребностей;
- своевременно информировать читателей об всех видах предоставляемых услуг;
- предоставлять в пользование каталоги, картотеки, осуществлять другие формы библиотечного информирования;
- изучать потребности читателей в образовательной информации;
- вести консультационную работу, оказывать помощь в поиске и выборе необходимых знаний;
- проводить занятия по основам библиотечно - библиографических и информационных знаний;
- вести устную и наглядную массово-информационную работу; организовывать выставки литературы, библиографические обзоры, Дни информации, литературные вечера, игры, праздники и другие мероприятия;
- совершенствовать работу с читателями путем внедрения передовых компьютерных технологий;
- систематически следить за своевременным возвращением в библиотеку выданных произведений печати;
- проводить в начале учебного года ежегодную перерегистрацию читателей;
- обеспечить сохранность и рациональное использование библиотечных фондов, создать необходимые условия для хранения документов;
- проводить мелкий ремонт и переплет книг, привлекая к этой работе библиотечный актив;
- создать и поддерживать комфортные условия для работы читателей;
- обеспечить режим работы и соответствие с потребностями учебного заведения;
- отчитываться о своей деятельности в соответствии с положением о библиотеке.

#### 2.1.1 Порядок пользования интернет – услугами в библиотеке:

- за каждым ноутбуком допускается работа одного человека. При необходимости присутствия двух человек вопрос нужно согласовать с сотрудником библиотеки;
- для работы на ноутбуке необходимо изложить цель посещения работнику библиотеки и получить разрешение на работу, при этом вносится регистрационная запись в журнал посещаемости;
- все файлы, созданные на ноутбуке в библиотеке, должны быть удалены после использования;
- в случае неисправности любого ноутбука необходимо немедленно сообщить сотруднику библиотеки.

#### 2.1.2 При использовании медиатекой и Интернет - услугами не допускается:

- находиться в верхней одежде и без второй обуви;
- бесконтрольное посещение Интернета;
- играть в компьютерные игры;
- громко разговаривать;
- нарушать дисциплину;
- кататься на стульях.

#### 2.1.3 Пользование объектами библиотеки в отсутствие персонала категорически запрещается.

### 4. Правила пользования объектами культуры

- 4.1. К объектам культуры Школы относятся актовый зал.
- 4.2. Время пользования объектами культуры определяется расписанием работы актового зала, утвержденным директором Школы.
- 4.3. Ответственность за работу и содержание в состоянии, отвечающем требованиям безопасности и санитарных норм, возлагается на педагогов дополнительного образования, педагогов ответственных за проведение мероприятий.
- 4.4. Ответственные лица обязаны:
  - лично присутствовать при посещении актового зала обучающимися;

- осуществлять контроль соблюдения обучающимися требований настоящего положения, правил поведения в Школе, Правил внутреннего распорядка обучающихся;

- обеспечить эвакуацию обучающихся и работников Школы в случае угрозы и возникновения чрезвычайных ситуаций.

4.5. Объекты культуры могут использовать для проведения уроков в нетрадиционных формах, проведения внеурочных занятий, проведения занятий творческих объединений, проведения классных и общешкольных мероприятий, репетиций, иных мероприятий Школы, предусмотренных планом.

4.6. При использовании объектами культуры Школы, обучающиеся 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.

4.7. Обучающиеся, причинившие ущерб объектам культуры Школы, несут ответственность в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

4.8. Помещение актового зала используется для проведения внеурочных занятий, ведения кружков, проведения различного вида собраний, общешкольных культурно-массовых мероприятий, линеек, викторин, спектаклей и других мероприятий.

4.9. Обучающиеся школы и педагоги имеют право бесплатно пользоваться помещением актового зала и музыкальным оборудованием с разрешением администрации школы.

## **5. Порядок пользования объектами спорта**

5.1. К объектам спорта Школы относятся:

- спортивные залы и обслуживающие его помещения (раздевалки, др.) ;

- открытые спортивные площадки;

Помещение спортивных залов используется для проведения уроков физической культуры, проведения спортивных соревнований (в том числе с участием родителей), занятий спортивных секций. Спортивный зал обеспечен пакетом нормативных документов по требованиям охраны труда и пожарной безопасности. К занятиям в спортивном зале допускаются обучающиеся, усвоившие требования техники безопасности по видам спорта и неукоснительно соблюдающие правила безопасного поведения.

5.2. Время пользования объектами спорта определяется расписанием работы объектов спорта, утвержденным приказом директора Школы.

5.3. Ответственность за работу и содержание объектов спорта в состоянии, отвечающем требованиям безопасности и санитарных норм, возлагается на учителей физической культуры, педагогов дополнительного образования, педагогов ответственных за проведение различных мероприятий.

5.4. Ответственные лица обязаны:

- лично присутствовать при посещении объекта спорта учащимися, при проведении тренировок, занятий, спортивных мероприятий;

- осуществлять контроль соблюдения обучающимися настоящего Положения;

- обеспечивать эвакуацию обучающихся и работников в случае угрозы и возникновения чрезвычайных ситуаций.

5.5. Объекты спорта, указанные в п.4.1. настоящего Положения, могут использоваться для проведения уроков физической культуры, проведения занятий творческих объединений спортивного направления, проведения классных и общешкольных мероприятий спортивного содержания, тренировок, спортивных игр, спортивных соревнований, иных мероприятий Школы, предусмотренных планом.

5.6. При пользовании объектами спорта Школы обучающиеся обязаны:

- приходить только в специальной спортивной одежде и обуви в соответствии с Положением школы о школьной форме и внешнем виде учащихся;
- строго соблюдать инструкции и правила выполнения спортивных упражнений;
- использовать спортивное оборудование и спортивный инвентарь по своему прямому назначению;
- 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;

**5.7.** Обучающиеся, причинившие объекту спорта Школы ущерб, несут ответственность в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

## **6. Заключительные положения**

6.1. Срок действия данного Положения бессрочно.