

«Согласовано»
педагогическим советом
Протокол № 5
от « 26 » 12



«Утверждаю»
Директор МБОУ «Савгачевская СОШ»
Музилев А.И.
Введена в действие приказом
№ 158 от « 26 » 12 20

«Согласовано»
Родительским комитетом
Илендеева Л.Г.
протокол № 4
от « 26 » 12 2019г.

«Согласовано»
Советом учащихся
протокол № 2
от « 26 » 12 2019 г.

Порядок пользования объектами инфраструктуры
в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Савгачевская средняя общеобразовательная школа» Аксубаевского муниципального района Республики Татарстан

1. Общие положения

1.1. Порядок пользования объектами инфраструктуры (далее - Порядок) в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Савгачевская средняя общеобразовательная школа» Аксубаевского муниципального района Республики Татарстан (далее МБОУ) разработан в соответствии со ст.34(п.1, подпункт21) Федерального закона от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2. Под инфраструктурой в данном Порядке понимается совокупность организационных и иных материально обеспеченных мер, направленных на реализацию прав учащихся на пользование лечебно-оздоровительными объектами, а также объектами культуры и спорта в МБОУ, предоставление учащимся разнообразных услуг социокультурного, просветительского, оздоровительного и развлекательного характера, создание условий для развития любительского художественного творчества, развития массовой физической культуры и спорта.

3. Основные функции и задачи инфраструктуры по реализации прав участников образовательных отношений:

3.1. осуществление досугового и физкультурно-оздоровительного направлений образовательной деятельности с учетом педагогических задач по реализации культурной и физкультурно-оздоровительной политики МБОУ;

3.2. проведение культурно-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и просветительской работы;

3.3. сохранение и развитие различных форм культурной, досуговой деятельности и любительского творчества;

3.4. организация и проведение праздников, участие в иных творческих проектах в МБОУ;

3.5. организация и проведение смотров, фестивалей, конкурсов, праздничных вечеров и иных культурно-оздоровительных мероприятий;

«Согласовано»
педагогическим советом
Протокол № _____
от « ____ » _____ 2019г.

«Утверждаю»
Директор МБОУ «Савгачевская СОШ»
_____/Музилеев А.Н./
Введена в действие приказом
№ _____ от « ____ » _____ 2019г.

«Согласовано»
Родительским комитетом
_____/Илендеева Л.Г./
протокол № _____
от « ____ » _____ 2019г.

«Согласовано»
Советом учащихся
протокол № _____
от « ____ » _____ 2019 г.

Порядок пользования объектами инфраструктуры
в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Савгачевская
средняя общеобразовательная школа» Аксубаевского муниципального района
Республики Татарстан

1. Общие положения

1.1. Порядок пользования объектами инфраструктуры (далее- Порядок) в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Савгачевская средняя общеобразовательная школа» Аксубаевского муниципального района Республики Татарстан (далее МБОУ) разработан в соответствии со ст.34(п.1, подпункт21) Федерального закона от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2. Под инфраструктурой в данном Порядке понимается совокупность организационных и иных материально обеспеченных мер, направленных на реализацию прав учащихся на пользование лечебно-оздоровительными объектами, а также объектами культуры и спорта в МБОУ, предоставление учащимся разнообразных услуг социокультурного, просветительского, оздоровительного и развлекательного характера, создание условий для развития любительского художественного творчества, развития массовой физической культуры и спорта.

3. Основные функции и задачи инфраструктуры по реализации прав участников образовательных отношений:

3.1. осуществление досугового и физкультурно-оздоровительного направлений образовательной деятельности с учетом педагогических задач по реализации культурной и физкультурно-оздоровительной политики МБОУ;

3.2. проведение культурно-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и просветительской работы;

3.3. сохранение и развитие различных форм культурной, досуговой деятельности и любительского творчества;

3.4. организация и проведение праздников, участие в иных творческих проектах в МБОУ;

3.5. организация и проведение смотров, фестивалей, конкурсов , праздничных вечеров и иных культурно-оздоровительных мероприятий;

- 3.6. организация и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий на территории МБОУ;
 - 3.7. создание условий для соблюдения личной гигиены;
 - 3.8. оказание учащимся первой медицинской помощи и других медицинских услуг, исходя из возможностей средней школы.
4. Перечень объектов инфраструктуры:
Лечебно - оздоровительные объекты: школьная столовая; медицинский кабинет.
Объекты спорта: спортивные залы, открытая спортивная площадка.
Объекты культуры: школьная библиотека с читальным залом, актовый зал.

II. Правила пользования лечебно - оздоровительными объектами

Правила пользования школьной столовой

1. Школьная столовая обеспечивает горячее питание учащимся 1-11 классов.
2. Питание учащихся осуществляется по графику, утвержденному директором МБОУ.
3. Поставка продуктов питания в школьную столовую осуществляется с сопроводительными документами, подтверждающими их качество и санитарную безопасность.
4. Количественный и качественный состав блюд, санитарное состояние пищеблока ежедневно проверяется медицинским работником.
5. Учащиеся перед приемом пищи обязаны вымыть руки, для этого установлены раковины для мытья рук с кранами-смесителями и холодной воды, электросушилка.
6. Питание учащихся осуществляется в присутствии дежурных учителей, которые контролируют соблюдение норм гигиены и порядок.
7. Для соблюдения питьевого режима в помещении обеденного зала имеется свежая кипяченая вода и чистые стаканы.
8. Во время перемены в школьной столовой могут принимать пищу работники МБОУ.

III. Правила пользования объектами спорта

Помещение спортивных залов, спортивной площадки используются для проведения уроков физической культуры, спортивных соревнований (в том числе с участием родителей), общешкольных мероприятий спортивной направленности, занятий спортивных секций.

Правила пользования школьным спортивным залом, спортивной площадкой.

- 3.1. Учащиеся школы имеют право бесплатно пользоваться помещением спортивного зала и спортивной площадки для занятий физической культурой, спортивными секциями, отдыха и оздоровления, а также для тренировок перед соревнованиями.
- 3.2. Во время посещений спортивного зала и спортивной площадки средней школы учреждения учащиеся и учителя (далее – посетители) обязаны иметь спортивную форму и спортивную обувь. Сменную обувь и одежду необходимо хранить в раздевалке.
- 3.3. Запрещается пользоваться спортзалом без разрешения учителя.
- 3.4. В спортзале, на спортивной площадке необходимо соблюдать необходимую технику безопасности, не мусорить, не портить оборудование.
- 3.5. После каждого занятия необходимо сдать учителю все спортивные снаряды и инвентарь.
- 3.6. Во время перемен запрещается посещение спортивного зала. Использование спортивного зала в урочное и внеурочное время допускается только в присутствии учителя.
- 3.7. Учащиеся обязаны использовать спортивное оборудование и инвентарь только по назначению.
- 3.8. Посторонние лица допускаются в спортзал только с разрешения администрации школы.

3.9. Спортивная площадка предназначена для проведения спортивных праздников, а также для занятий во внеурочное время. На спортивной площадке можно заниматься спортом во время перемен и урочное время.

3.10. Пользоваться спортивной площадкой можно только в сухое время года, чтобы не наносить урон травянистому покрытию.

IV. Правила пользования объектами культуры

Правила пользования библиотекой

4.1. Пользователи библиотеки имеют право:

Право пользования библиотекой имеют обучающиеся, педагогические работники и другие сотрудники учреждения, родители обучающихся МБОУ.

Получать полную информацию о составе библиотечного фонда, информационных ресурсах и предоставляемых библиотекой услугах;

Пользоваться справочно-библиографическим аппаратом библиотеки;

Получать консультативную 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 на основе фонда библиотеки;

Получать консультативную помощь в работе с информацией на нетрадиционных носителях при пользовании электронным и иным оборудованием;

Участвовать в мероприятиях проводимых библиотекой

Для разрешения конфликтной ситуации обращаться к директору МБОУ.

4.2. Пользователи библиотеки обязаны:

Соблюдать правила пользования библиотекой;

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.

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 обнаруженные дефекты в сдаваемых документах несет последний пользователь;

Возвращать документы в библиотеку установленные сроки;

Заменять документы в библиотеку в случае их утраты или порчи им равноценными;

Полностью рассчитаться с библиотекой по истечении срока обучения или работы в МБОУ.

4.3. Порядок пользования библиотекой:

Запись учащихся в библиотеку производится в индивидуальном порядке.

Перерегистрация пользователей библиотеки производится ежегодно;

Документ подтверждающим право пользования библиотекой (абонемент, читальный зал), является читательский формуляр;

Читательский формуляр фиксирует дату выдачи пользователю документа из библиотеки.

При утрате и неизменной порче изданий и других документов заменить их такими же, либо копиями или изданиями, признанными библиотекой равноценными.

4.4. Порядок пользования абонементом:

Пользователи имеют право получить на дом из многотомных изданий не более двух документов одновременно;

Максимальные сроки пользования документом:

- учебники, учебные пособия – учебный год
- научно-популярная, познавательная, художественная литература учебного характера

– 15 дней.

Пользователи могут продлить срок пользования документами, если на них отсутствует спрос со стороны других пользователей.

4.5. Порядок пользования отделом учебной литературы:

Выдача и прием учебной литературы производится по графику, утвержденному директором МБОУ.

Для обучающихся 1-4 классов комплект учебников получают учителя начальных классов.

Учебная литература для учащихся 5-11 классов выдается индивидуально.

Классный руководитель проверяет наличие комплекта учебников у каждого обучающегося класса.

Обучающиеся подписывают каждый учебник, полученный из школьного фонда, на последней странице учебника. Обучающиеся обязаны возвращать школьные учебники в опрятном виде. В случае необходимости обучающиеся ремонтируют их (подклеивают, подчищают и т.д.).

В случае порчи или утери учебника обучающиеся должны возместить их равноценным учебником.

Учебники должны иметь съемную обложку (синтетическую или бумажную).

Запрещено хранение в библиотеке и читальном зале литературы, содержащей экстремистские материалы, а также материалы, которые могут причинить вред психическому и нравственному здоровью ребенка.

Правила пользования музыкальным оборудованием и актовым залом.

4.6. Учащиеся школы и педагоги имеют право бесплатно пользоваться помещением актового зала и музыкальным оборудованием для проведения внеурочных занятий и внеклассных мероприятий с разрешения администрации школы.

4.7. Педагог, проводящий мероприятие в актовом зале, несет персональную ответственность за сохранение порядка в помещении и сохранность музыкального оборудования.

4.8. Учащиеся, родители (лица, их заменяющие), педагоги не имеют право входить в актовый зал в верхней одежде.

4.9. Учащиеся обязаны бережно относиться к имуществу актового зала.