

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Старо-Салманская основная общеобразовательная школа»
Алькеевского муниципального района Республики Татарстан

Согласовано
Председатель ПК Л.А.Гизатуллина

Принято с учетом мнения родителей
(законных представителей)
Протокол Совета родителей
№ 4 от 14.01.21 г.

Принято с учетом мнения обучающихся
Протокол Совета обучающихся
№ 5 от 14.01.21 г.

Утверждено
Директор МБОУ «Старо-Салманская ООШ»
Г.С.Шарипова
Введено в действие приказом
№ 3 от 17.01.2021 г.

Принято на педагогическом совете
МБОУ «Старо-Салманская ООШ»
Протокол № 5 от 07.16.01.2021 г.

**Положение
о порядке пользования объектами инфраструктуры
МБОУ «Старо-Салманская ООШ»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 34 Федерального Закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и призвано определить правила пользования учащимися объектами культуры и объектами спорта и иными объектами инфраструктуры на территории Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Старо-Салманская основная общеобразовательная школа» Алькеевского МР РТ (Далее - ОУ).

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

2. Объекты культуры и спорта и иные объекты инфраструктуры

- 2.1. Объекты инфраструктуры представляют собой систему объектов, входящих в состав материально-технических условий реализации образовательных программ ОУ, а также для отдыха и оздоровления детей, проведения массовых мероприятий.
- 2.2. Объекты инфраструктуры обеспечивают обучающимся возможность достижения установленных образовательными стандартами результатов освоения образовательных программ, служат социальной адаптации и непрерывному личностному развитию детей, удовлетворению их индивидуальных образовательных потребностей.
- 2.3. МБОУ «Старо-Салманская ООШ» обеспечивает возможность для беспрепятственного доступа обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов к объектам своей инфраструктуры.
- 2.4. К объектам учебно-исследовательской, проектной и производственной деятельности относятся:
 - учебно-производственные мастерские;
 - компьютерный класс;
- 2.5. К объектам культуры ОУ относятся:
 - – библиотека;
 - – игровая;
- 2.6. К объектам спорта ОУ относятся:
 - – спортивный зал ;
 - – спортивная площадка;
- 2.7. Для осуществления образовательной деятельности, отдыха и оздоровления детей МБОУ «Старо-Салманская ООШ» может использовать ресурсы иных организаций, осуществляющих образовательную деятельность, в т. ч. на основании договоров о сетевой форме реализации образовательных программ.
- 2.8. Объекты культуры и спорта, указанные в пп. 2.5, 2.6 Порядка, используются для проведения мероприятий, предусмотренных учебным планом, реализации дополнительных общеобразовательных программ, проведения внутриклассных, общешкольных и межшкольных мероприятий, мероприятий муниципального, регионального, федерального и международного значения.

3. Порядок использования объектов инфраструктуры

- 3.1. Время пользования объектами инфраструктуры ОУ определяется режимом работы ОУ, режимом работы указанных объектов, расписанием занятий в МБОУ «Старо-Салманская ООШ» .
- 3.2. Пользование объектом культуры и спорта и иными объектами инфраструктуры ОУ – учителя-предметника, классного руководителя класса и (или) иного ответственного лица.
- 3.3. При пользовании отдельными объектами инфраструктуры администрацией МБОУ «Старо-Салманская ООШ» могут устанавливаться требования к одежде и обуви обучающихся.
- 3.4. Обучающиеся не допускаются к пользованию объектами инфраструктуры:
 - – без прохождения инструктажей по технике безопасности;

- – при проведении на объектах инфраструктуры строительных, монтажных, ремонтных работ, санитарно-гигиенических мероприятий;
- – при проведении контроля технического состояния сооружений, инвентаря и оборудования на соответствие требованиям безопасности;
- – при неблагоприятных погодных условиях (для отдельных спортивных сооружений); – при обнаружении повреждений сооружений, оборудования, инвентаря до их устранения;
- – при недостаточной освещенности объекта и (или) нарушении воздушно-теплого режима;
- – без сопровождения лиц, указанных в п.3.2 Порядка.

4. Права, обязанности и ответственность участников образовательных отношений при использовании объектов инфраструктуры ОУ

- 4.1. Участники образовательных отношений, в т. ч. обучающиеся, имеют право бесплатно посещать объекты инфраструктуры ОУ в соответствии с расписанием занятий и планами ОУ.
- 4.2. Участники образовательных отношений, в т. ч. обучающиеся, пользующиеся объектами инфраструктуры ОУ, имеют право:
- проводить фото-, видеосъемку, аудиозапись в случае, если это не противоречит положениям иных локальных нормативных актов ОУ, а также не нарушает права других обучающихся;
 - пользоваться телефоном, если это не противоречит положениям иных локальных нормативных актов ОУ, не нарушает права других обучающихся;
 - приносить с собой предметы в целях организации своей деятельности в соответствии с целями использования указанных объектов, если такие предметы не мешают организации и проведению лечебно-оздоровительной, культурной и спортивной работы, не нарушают права других обучающихся;
- 4.3. Участники образовательных отношений, в т. ч. обучающиеся, пользующиеся объектами инфраструктуры ОУ, обязаны:
- – соблюдать требования техники безопасности, положения локальных нормативных актов ОУ, настоящего Порядка;
 - – поддерживать чистоту и порядок на объектах;
 - – бережно относиться к сооружениям и оборудованию ОУ;
 - – выполнять требования лиц, ответственных за организацию и проведение лечебно-оздоровительной, культурной и спортивной работы;
 - – при получении информации об эвакуации действовать согласно указаниям ответственных лиц, соблюдая спокойствие и не создавая паники.
- 4.4. Лица, ответственные за организацию и проведение лечебно-оздоровительной, культурной и спортивной работы, имеют право:
- – предупреждать о недопустимости нарушения порядка использования объектом культуры и спорта и иными объектами инфраструктуры ОУ;
 - – ставить в известность администрацию ОУ о нарушении обучающимся настоящего Порядка;
 - – эвакуировать обучающихся в случае возникновения угрозы их жизни и здоровью;
 - – обращаться в администрацию ОУ о необходимости ремонта или приобретения нового оборудования и инвентаря в целях организации и проведения культурной и спортивной работы с обучающимися, а также о содействии в организации и проведении такой работы.
- 4.5. Лица, ответственные за организацию и проведение лечебно-оздоровительной, культурной и спортивной работы обязаны:
- обеспечивать организацию образовательной деятельности, лечение и профилактику заболеваний, организацию отдыха обучающихся, осуществление лечебно-оздоровительной и спортивной работы, физическое и психологическое развитие обучающихся;
 - проверять исправность используемого оборудования и инвентаря;
 - проводить с обучающимися инструктажи по технике безопасности, знакомить их с настоящими правилами, правилами поведения на конкретных объектах;
 - сообщать администрации ОУ о повреждениях используемого оборудования и инвентаря;

– при нахождении объекта культуры и спорта и иных объектов инфраструктуры ОУ на открытом воздухе использовать его при погодных условиях, соответствующих санитарно-гигиеническим нормам.

4.6. Участникам образовательного процесса, в т.ч. обучающимся, запрещается:

- 4.6.1. Проносить с собой (без письменного разрешения администрации ОУ): – громоздкие предметы длина, ширина и высота которых превышает 150 см, длинномерные предметы, длина которых свыше 220 см.;
- – огнестрельное оружие, колющие предметы без чехлов (упаковки);
- – легковоспламеняющиеся, взрывчатые, отравляющие, ядовитые вещества и предметы, в т. ч. газовые баллончики;
- – велосипеды и иные транспортные средства, кроме детских и инвалидных колясок;
- – животных и птиц, за исключением собаки-поводыря.

4.6.2. Во время пользования объектом лечебно-оздоровительной инфраструктуры, объектом культуры и спорта и иными объектами инфраструктуры ОУ запрещается:

- – использовать оборудование и инвентарь не по назначению, осуществлять его демонтаж, наносить повреждения, выносить его с объекта инфраструктуры без разрешения ответственного работника;
- – проносить и распивать пиво и напитки, изготавливаемые на его основе, алкогольную и спиртосодержащую продукцию, потреблять наркотические средства и (или) психотропные вещества, появляться в состоянии опьянения; – курить;
- – создавать ситуации, мешающие организации и проведению лечебно-оздоровительной, культурной и спортивной работы;
- – наносить надписи и расклеивать без письменного разрешения администрации ОУ объявления, плакаты и другую продукцию информационного или рекламного содержания;
- – использовать инфраструктуры ОУ для занятий предпринимательской и иной деятельностью без письменного разрешения администрации ОУ;
- – прослушивать аудиозаписи или аудиотрансляции без наушников;
- – засорять и загрязнять сооружения и оборудование МБОУ «Старо-Салманская ООШ»;
- – препятствовать выполнению служебных обязанностей ответственными лицами;
- – самовольно проникать в служебные и производственные помещения и на огражденную территорию объектов инфраструктуры ОУ;
- – находиться на территории и в помещениях объектов инфраструктуры ОУ без разрешения ответственных лиц;
- – проводить на объекты лиц, не являющихся обучающимися или работниками МБОУ «Старо-Салманская ООШ», без письменного разрешения администрации.

4.7. С целью предупреждения несчастных случаев и противоправных действий на территории и в помещениях объектов инфраструктуры ОУ может осуществляться видеонаблюдение с видеозаписью.

4.8. Участники образовательного процесса, в т. ч. обучающиеся, нарушившие настоящий Порядок, могут быть удалены с объекта инфраструктуры, а также привлечены к дисциплинарной ответственности в соответствии с локальными нормативными актами МБОУ «Старо-Салманская ООШ».

4.9. Участники образовательного процесса, в т. ч. обучающиеся, причинившие ущерб инфраструктуре МБОУ «Старо-Салманская ООШ», несут ответственность в случаях и порядке, предусмотренных действующим законодательством.

1. Правила пользования лечебно - оздоровительными объектами

Правила пользования школьной столовой

- 1.1. Школьная столовая обеспечивает горячее питание обучающимся 1-9 классов.
- 1.2. Питание обучающихся осуществляется по графику, утвержденному директором школы.
- 1.3. Поставка продуктов питания в школьную столовую осуществляется с сопроводительными документами, подтверждающими их качество и санитарную безопасность.
- 1.4. Количественный и качественный состав блюд, санитарное состояние пищеблока ежедневно проверяется ответственным по питанию.
- 1.5. Обучающиеся перед приемом пищи обязаны вымыть руки.
- 1.6. Питание обучающихся осуществляется в присутствии дежурных учителей, которые контролируют соблюдение норм гигиены и порядок.
- 1.7. Для соблюдения питьевого режима в школе имеется свежая кипяченая вода и чистые стаканы.

2. 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.

- 2.1. 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.
- 2.2. Во время посещения спортивного зала и спортивной площадки образовательного учреждения учащиеся и учителя (далее – посетители) обязаны иметь спортивную форму и спортивную обувь. Сменную обувь и одежду необходимо хранить в раздевалке.
- 2.3. Запрещается пользоваться спортзалом без разрешения учителя.
- 2.4. В спортзале, на спортивной площадке необходимо соблюдать необходимую технику безопасности, не мусорить, не портить оборудование..
- 2.5. После каждого занятия необходимо сдать учителю все спортивные снаряды и инвентарь.
- 2.6. Во время перемен запрещается посещение спортивного зала. Использование спортивного зала в урочное и внеурочное время допускается только в присутствии учителя.
- 2.7. Учащиеся обязаны использовать спортивное оборудование и инвентарь только по назначению.
- 2.8. Посторонние лица допускаются в спортзал только с разрешения администрации школы.
- 2.9. Спортивная площадка предназначена для проведения спортивных праздников, а также для занятий во внеурочное время.

3. Правила пользования объектами культуры

Правила пользования библиотекой

- 3.1. Запись обучающихся в библиотеку производится по списочному составу классов в индивидуальном порядке; педагогических и иных работников - по паспорту.
- 3.1.2. Перерегистрация пользователей библиотеки производится ежегодно.
- 3.1.3. Документом, подтверждающим право пользования библиотекой, является читательский формуляр.
- 3.1.4. Читательский формуляр фиксирует дату выдачи пользователю документов из фонда библиотеки и их возвращение в библиотеку.
- 3.2. Пользователи библиотеки имеют право:
 - 3.2.1. получать полную информацию о составе библиотечного фонда, информационных ресурсах и предоставляемых библиотекой услугах;

- 3.2.2. пользоваться справочно-библиографическим аппаратом библиотеки;
- 3.2.3. получать консультационную помощь в поиске и выборе источников информации;
- 3.2.4. получать печатные издания во временное пользование в читальном зале и на абонементе на срок до двух недель;
- 3.2.5. продлевать срок пользования документами;
- 3.2.6. получить на дом из многотомных изданий не более 2-х документов одновременно;
- 3.2.7. учитывать максимальные сроки пользования документами:
- учебники, учебные пособия – учебный год;
 - научно-популярная, познавательная, художественная литература – 1 месяц;
 - периодические издания, издания повышенного спроса – 15 дней;
- 3.2.8. получать тематические, фактографические, уточняющие и библиографические справки на основе фонда библиотеки;
- 3.2.9. участвовать в мероприятиях, проводимых библиотекой;
- 3.2.10. обращаться для разрешения конфликтной ситуации к директору школы.
- 3.3. Пользователи библиотеки обязаны:
- 3.3.1. соблюдать настоящие правила пользования библиотекой;
- 3.3.2. бережно относиться к произведениям печати (не вырывать, не загибать страниц, не делать в книгах подчеркиваний, пометок), иным документам на различных носителях, оборудованию, инвентарю;
- 3.3.3. пользоваться ценными и справочными документами (словарями, энциклопедиями, справочниками) только в помещении библиотеки – читальном зале.
- 3.3.4. 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;
- 3.3.5. расписываться в книжном формуляре за каждый полученный документ;
- 3.3.6. возвращать взятые в пользование книги в библиотеку в установленные сроки;
- 3.3.7. в случае утраты или порчи документа (ов) библиотеки возместить вред, причиненный библиотеке, в полном объеме. (При этом за вред, причиненный несовершеннолетним, не достигшим 14 лет, отвечают его родители (законные представители), если не докажут, что вред возник не по его вине. Несовершеннолетние в возрасте от 14 до 18 лет самостоятельно несут ответственность за причиненный вред на общих основаниях. В случае, когда у несовершеннолетнего в возрасте от 14 до 18 лет нет доходов или иного имущества, достаточных для возмещения вреда, вред должен быть возмещен полностью или в недостающей части его родителями (законными представителями). если не докажут, что вред возник не по его вине. Вред, причиненный библиотеке, возмещается заменой испорченных и утраченных книг (художественная литература, учебники и др.) такими же копиями или изданиями, признанными библиотекой равноценными).
- 3.3.8. полностью рассчитаться с библиотекой по истечению срока обучения или работы в ОУ.
- 3.3.9. Пользователи могут продлить срок пользования документами, если на них отсутствует спрос со стороны других пользователей.
- 3.4. Порядок пользования читальным залом.
- 3.4.1. Документы, предназначенные для работы в читальном зале, на дом не выдаются.
- 3.4.2. Энциклопедии, справочники, редкие, ценные и имеющиеся в единственном экземпляре документы выдаются только для работы в читальном зале.

4. Правила пользования музыкальным оборудованием и игровым залом.

- 4.1. Учащиеся школы и педагоги имеют право бесплатно пользоваться помещением игрового зала и музыкальным оборудованием для проведения внеурочных занятий и

внеклассных мероприятий с разрешения администрации школы.

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

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

4.4. Учащиеся обязаны бережно относиться к имуществу игрового зала.

4.5. Учащиеся не имеют право пользоваться музыкальной аппаратурой без присмотра педагогов.

5. Правила пользования объектами учебно-исследовательской, проектной и производственной деятельности;

Правила пользования компьютерным классом.

5.1. Право бесплатного пользования компьютерным классом имеют учащиеся и сотрудники школы.

Компьютерный класс служит для проведения уроков, учащихся школьников основам компьютерной грамотности, использованию информационных технологий в учебном процессе, прохождения учащихся, контролирующими и модельно-игровых программ.

Для этого:

- в рамках учебного плана в нем проводятся аудиторные занятия по информатике и другим учебным предметам с использованием компьютеров;
- отводятся часы для самоподготовки школьников к занятиям;
- формируется банк программных продуктов учебно-методического назначения;
- формируется банк электронных учебников и пособий;
- организуется доступ пользователей компьютеров к локальной сети класса и сети Internet.

5.2 Организация работы компьютерного класса

- В учебном компьютерном классе обязательно должно быть выделено время для самостоятельной работы и проведения профилактических работ.
- Вход/выход школьников в класс начинается с разрешения учителя, ведущего занятия.
- Школьники находятся в классе в течение учебных занятий. В случае необходимости, школьник может временно покинуть класс с разрешения учителя.
- Во время проведения уроков сохранность оборудования, программного обеспечения, настроек ПК и порядок на рабочих местах контролирует учитель, ведущий занятия.
- Во время самостоятельной работы школьников и учителей за сохранность и чистоту в компьютерном классе отвечает заведующий кабинетом.

5.3. Права и обязанности пользователей учебного компьютерного класса.

5.3.1. Пользователь (учитель, сотрудник, ученик) обязан:

- пройти вводный инструктаж на рабочем месте по ТБ и ОТ и правилам работы в учебном компьютерном классе перед первым сеансом работы у ответственного класса;
- соблюдать правила техники безопасности и охраны труда;
- соблюдать правила работы в классе;
- соблюдать чистоту и порядок на рабочем месте;
- оставлять верхнюю одежду в гардеробе или специально отведенном месте;
- отключать мобильные телефоны от громкой связи во время работы в классе;
- входить и выходить из класса только по разрешению учителя;
- обратиться при появлении программных ошибок или сбоях оборудования к учителю информатики немедленно;
- записывать информацию на диски только в указанную папку (папки);
- не копировать без разрешения учителя информатики ПО и другие несобственные электронные ресурсы;
- бережно относиться к технике, мебели, дополнительным устройствам.

5.3.2. Пользователь имеет право:

- использовать программное обеспечение, установленное на компьютере, для учебного процесса, для самостоятельной работы;
 - пользоваться информационными ресурсами, к которым открыт доступ в компьютерных классах;
 - использовать Интернет для поиска необходимых ресурсов для учебной или общественной деятельности по согласованию с руководителем Школы
 - дополнительно заниматься в классах при условии наличия свободных мест и с разрешения учителя;
 - участвовать в создании Интернет-ресурсов Школы;
 - вносить предложения по размещению и доступу электронных ресурсов в классе.
- 5.3.3. Пользователям компьютерного класса запрещено:

- находиться в классе в верхней одежде;
- находиться в классе с едой и напитками;
- класть книги, тетради и т.п. на клавиатуру;
- присоединять или отсоединять кабели, трогать разъемы, провода и розетки;
- передвигать компьютеры; — открывать системный блок;
- пытаться самостоятельно устранять неисправности в работе аппаратуры;
- перекрывать вентиляционные отверстия на системном блоке и мониторе;
- вносить изменения в аппаратную конфигурацию компьютера (перенос клавиатуры/мыши с одного компьютера на другой, переключения мониторов и т.д.);
- удалять или перемещать чужие файлы;
- устанавливать и запускать на рабочих местах компьютерные игры;
- использовать Интернет в развлекательных целях;
- устанавливать программное обеспечение и записывать информацию на винчестер в неразрешенные папки без разрешения учителя информатики;
- выключать или перезагружать сервер

Правила пользования учебными мастерскими.

1. Работать всегда следует в спецодежде (рабочей одежде), иметь при себе дневник, тетрадь, учебник, ручку, карандаш, ластик.
2. Занимать и оставлять рабочее место, начинать и заканчивать работу необходимо только с разрешения учителя.
3. Прежде чем изготавливать изделие, нужно получить у учителя заготовку и указания к выполнению работы.
4. Перед выполнением задания надо проверить состояние рабочего места, наличие и исправность инструментов. Работать можно только исправными инструментами.
5. Инструменты и приспособления следует хранить отдельно и располагать вокруг верстака на стеллажах или в тумбочках так, чтобы их легко можно было взять и положить обратно. При этом наиболее часто применяемые инструменты располагаются ближе к месту работы в зоне досягаемости рук.
6. Нельзя пробовать пальцами острые кромки режущих инструментов.
7. В случае ранения, а также при недомогании нужно немедленно обращаться за помощью к учителю.
8. Задание нужно выполнять аккуратно и в указанный срок, бережно, экономно использовать материалы.
9. После завершения работы необходимо очистить инструмент, убрать рабочее место, почистить спецодежду, вымыть руки.
10. Верстак необходимо беречь от попадания на него влаги, клея, краски, лака.
11. На крышке верстака не должно быть порезов, царапин, следов от ударов.
12. Закончив работу, верстак следует очищать щеткой-сметкой от опилок, стружек, пыли.