

«Принято»
Протокол заседания
Педагогического совета
Протокол
№ 9 от « 3 » мая 2024 г.

«Утверждаю»
Директор школы
МОУ «Нововилговская средняя школа №3»
Корнева А.А.
Приказ №82-о от «08» мая 2024 г.

Положение о порядке пользования объектами инфраструктуры (в том числе лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта) муниципального общеобразовательного учреждения «Нововилговская средняя школа №3»

. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке пользования лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта (далее – Положение) разработано в соответствии с п. 21 ч. 1 ст. 34 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом учреждения, Правилами внутреннего распорядка обучающихся, а также должностными инструкциями работников образовательной организации (далее – ОО).

1.2. Настоящее Положение регламентирует порядок пользования лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта ОО.

1.3. ОО несет ответственность за содержание, сохранность, доступность, рациональное использование объектов лечебно-оздоровительной инфраструктуры, объектов культуры и объектов спорта, библиотекой, музейным фондом

. Назначение и требования к оснащению объектов лечебно-оздоровительной инфраструктуры, объектов культуры и объектов спорта ОО

Объектами лечебно-оздоровительной инфраструктуры, объектов культуры и объектов спорта ОО являются объекты, специально предназначенные для проведения мероприятий, направленных на:

- реализацию основных и дополнительных образовательных программ;
 - внедрение здоровьесберегающих принципов в образовательный процесс;
 - удовлетворение потребностей в поддержании и укреплении здоровья;
 - организацию физкультурно-оздоровительного и спортивного досуга;
 - формирования здорового образа жизни;
 - предупреждение возникновения и распространения заболеваний;
- распространение, сохранение, освоение и популяризацию культурных ценностей.

Объекты ОО должны быть оснащены оборудованием и инвентарем в соответствии с нормативно-правовыми документами, регламентирующими безопасность эксплуатации, требованиями санитарных правил.

. Порядок пользования лечебно-оздоровительной инфраструктурой ОО

Заключен Договор с ГБУЗ «Больница имени В. Баранова» о взаимодействии.

. Порядок пользования объектами культуры ОО

4.1. К объектам культуры ОО относятся: библиотека, кабинеты для дополнительного образования и внеурочной деятельности.

4.2. Время пользования объектами культуры определяется расписанием работы объектов культуры, утвержденным приказом директора ОО.

Ответственность за работу и содержание объектов культуры в состоянии, отвечающем требованиям безопасности и санитарных норм, возлагается на заведующую библиотекой, педагогов дополнительного образования и внеурочной деятельности.

4.4. Ответственные лица обязаны:

лично присутствовать при посещении объекта культуры обучающимися;
осуществлять контроль соблюдения обучающимися настоящего Положения.

4.5. Объекты культуры могут использоваться для проведения уроков, занятий дополнительного образования и внеурочной деятельности, внутриклассных и общешкольных мероприятий.

4.6. При пользовании объектами культуры обучающиеся обязаны:

поддерживать чистоту и порядок;

выполнять требования ответственных за объект лиц;

немедленно сообщать ответственным лицам о случаях обнаружения подозрительных предметов, вещей, о случаях возникновения задымления или пожара.

Во время пользования объектами культуры на обучающихся распространяются Правила внутреннего распорядка обучающихся ОО.

4.8. Обучающиеся, причинившие объекту культуры ущерб, несут ответственность в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

5. Правила пользования библиотекой

Библиотека **МОУ «Нововилговская средняя школа №3»** работает с 8:00 до 14:00 с

(без перерыва), выходной день – суббота, воскресенье, методический день – понедельник.

5.1. Порядок пользования библиотекой

- Запись учащихся образовательной организации в библиотеку производится по списочному составу класса в индивидуальном порядке, педагогических и иных работников образовательной организации, родителей (иных 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.

5.2. Порядок пользования абонементом

- 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 – месяц;
 - периодические издания, издания повышенного спроса – 15 дней.
- Участники образовательного процесса могут продлить срок пользования документами, если на них отсутствует спрос со стороны других пользователей.

5.3. Порядок работы в читальном зале

- 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.

5.4. Порядок работы с компьютером, расположенным в библиотеке

- Работа с компьютером участниками образовательного процесса производится по графику, утвержденному руководителем образовательной организации, и в присутствии работника библиотеки.
- Разрешается работа за одним персональным компьютером не более двух человек одновременно.
- По всем вопросам поиска информации в сети Интернет пользователь должен обращаться к работнику библиотеки.
- Запрещается обращение к платным ресурсам сети Интернет.

5.5. Пользователи библиотеки имеют право:

- Получать полную информацию о составе библиотечного фонда, информационных ресурсах и предоставляемых библиотекой услугах.
- Пользоваться справочно-библиографическим аппаратом библиотеки.
- 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 на основе фонда библиотеки.
- 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 руководителю образовательной организации.

5.6. Пользователи библиотеки обязаны:

- Соблюдать правила пользования библиотекой.
- Бережно относиться к произведениям печати (не вырывать и не загибать страницы, 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.
- При получении документов убедиться в отсутствии дефектов, а при их обнаружении проинформировать об этом работника библиотеки. Ответственность за обнаруженные дефекты в сдаваемых документах несет последний пользователь.
- Расписываться в читательском формуляре за каждый полученный документ.
- Возвращать издания в библиотеку в установленные сроки.
- Заменять документы библиотеки в случае их утраты или порчи им равноценными либо компенсировать ущерб в размере, установленном правилами пользования библиотекой.
- Возвращать издания по истечении срока обучения или работы в образовательной организации.

5.6 Пользователям библиотеки запрещается: распространение информации экстремистской направленности и иной информации, негативно влияющей в том числе на несовершеннолетних, противоречит действующему законодательству:

- Возбуждение социальной, расовой, национальной или религиозной розни; пропаганда исключительности, превосходства либо неполноценности человека по признаку его социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности или отношения к религии;
- Нарушение прав, свобод и законных интересов человека и гражданина в зависимости от его социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности или отношения к религии;
- Пропаганда и публичное демонстрирование нацистской атрибутики или символики либо атрибутики или символики, сходных с нацистской атрибутикой или символикой до степени смешения;
- Публичные призывы к осуществлению указанных деяний либо массовое распространение заведомо экстремистских материалов, а равно их изготовление или хранение в целях массового распространения и т.п.

5.7 Права и обязанности библиотеки

- Библиотека в своей деятельности обеспечивает реализацию прав пользователей, установленных разделом 5 настоящих Правил.
- Библиотека обслуживает пользователей в соответствии с Положением о библиотеке и настоящими Правилами.
- Библиотека обязана:
 - информировать пользователей обо всех видах предоставляемых библиотекой услуг;
 - обеспечить пользователям возможность пользования всеми фондами библиотеки;

- обеспечить высокую культуру обслуживания: оказывать пользователям помощь в выборе необходимых произведений печати и других материалов, проводя устные консультации, предоставляя в их пользование каталоги, картотеки и иные формы информирования, организуя книжные выставки, библиографические обзоры, дни информации и другие мероприятия;
- осуществлять постоянный контроль за возвращением в библиотеку выданных книг, других материалов;
- создавать и поддерживать в библиотеке комфортные условия для работы пользователей.

- Библиотека вправе применять штрафные санкции к пользователям, не возвратившим литературу.

5.8 Ответственность пользователей библиотеки

- Возмещение пользователями ущерба допускается в форме замены утерянного документа равноценным.

. Порядок пользования объектами спорта

5.1. К объектам спорта ОО относятся: спортивный зал и обслуживающие его помещения (раздевалки, туалеты), открытая спортивная площадка (стадион).

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

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

5.4. Ответственные лица обязаны:
лично присутствовать при посещении объекта спорта обучающимися, при проведении тренировок, занятий, спортивных мероприятий;
осуществлять контроль соблюдения обучающимися настоящего Положения;
обеспечивать эвакуацию обучающихся и работников учреждения в случае угрозы и возникновения чрезвычайных ситуаций.

5.5. Объекты спорта могут использоваться для проведения уроков физической культуры, проведения занятий объединений спортивного направления, проведения внутриклассных и общешкольных мероприятий спортивного содержания, тренировок, спортивных игр, спортивных соревнований.

5.6. При пользовании объектами спорта обучающиеся обязаны:
приходить в специальной спортивной одежде и обуви в соответствии с Положением ОО о школьной форме;
соблюдать инструкции по технике безопасности;
поддерживать чистоту и порядок;
выполнять требования ответственных за объект лиц;
немедленно сообщать ответственным лицам о случаях обнаружения подозрительных предметов, вещей, о случаях возникновения задымления или пожара.

Во время пользования объектами спорта обучающимся запрещается нарушать Правила внутреннего распорядка обучающихся ОО.

5.8. Обучающиеся, причинившие объекту спорта учреждения ущерб, несут

ответственность в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

. Заключительные положения

Настоящее Положение вступают в силу с момента подписания приказа.

6.2. Настоящее Положение размещается на официальном сайте ОО.

Срок действия Положения не ограничен. При изменении законодательства в акт вносятся изменения в установленном законом порядке.