

ПРИНЯТО
на Педагогическом совете
Протокол № 1 от 29.08.2025 г

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
МОУ СОШ № 1
от 12.09.2025 г. № 163
Директор МОУ СОШ № 1
/Н.Н. Макарова /

**Положение о порядке пользования объектами инфраструктуры (в том числе лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта)
муниципального общеобразовательного учреждения средней
общеобразовательной школы №1 г. Кондопоги Республики Карелия**

1. 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, музеем фондом.
- 1.4. Настоящее Положение разработано и утверждено с участием коллегиальных органов управления общеобразовательной организацией, в том числе Совета Центра детских инициатив обучающихся, Общешкольного родительского комитета (законных представителей) (протокол заседания Общешкольного родительского комитета №1 от «11» сентября 2025 г., Совета Центра детских инициатив» № 1 от «02» сентября 2025 г.).

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

2.1. Объектами лечебно-оздоровительной инфраструктуры, объектами культуры и объектами 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.

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

3. Порядок пользования лечебно-оздоровительной инфраструктурой ОО

3.1. Заключен Договор с ГБУЗ «Кондопожская ЦРБ» о безвозмездном пользовании имуществом.

4. Порядок пользования объектами культуры ОО

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

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

4.3. Ответственность за работу и содержание объектов культуры в состоянии, отвечающем требованиям безопасности и санитарных норм, возлагается на библиотекаря школы, руководителя школьного музея, педагогов дополнительного образования и внеурочной деятельности.

Ответственные лица обязаны:

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

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

При пользовании объектами культуры 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.

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

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

5. Правила пользования библиотекой

5.1. Библиотека МОУ СОШ №1 работает с 08:00 до 15:00 (без перерыва), выходной день – суббота, воскресенье.

5.2. Порядок пользования библиотекой

5.2.1. 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.

5.2.2. Перерегистрация пользователей библиотеки производится ежегодно.

5.2.3. Документом, подтверждающим право пользования библиотекой, является читательский формуляр.

5.2.4. Читательский формуляр фиксирует дату выдачи пользователю документов из фонда библиотеки и их возвращения в библиотеку.

5.3. Порядок пользования абонементом

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

5.3.2. Максимальные сроки пользования документами:

- учебники, учебные пособия – учебный год;

- научно-популярная, познавательная, художественная литература – месяц;
- периодические издания, издания повышенного спроса – 15 дней.

5.3.3. Участники образовательного процесса могут продлить срок пользования документами, если на них отсутствует спрос со стороны других пользователей.

5.4. Пользователи библиотеки имеют право:

- 5.4.1. Получать полную информацию о составе библиотечного фонда, информационных ресурсах и предоставляемых библиотекой услугах.
- 5.4.2. Пользоваться справочно-библиографическим аппаратом библиотеки.
- 5.4.3. Получать консультационную помощь в поиске и выборе источников информации.
- 5.4.4. Получать во временное пользование на абонементе печатные издания, аудиовизуальные документы и другие источники информации.
- 5.4.5. Продлевать срок пользования документами.
- 5.4.6. Получать тематические, фактографические, уточняющие и библиографические справки на основе фонда библиотеки.
- 5.4.7. Участвовать в мероприятиях, проводимых библиотекой.
- 5.4.8. Обращаться для разрешения конфликтной ситуации к руководителю образовательной организации.

5.5. Пользователи библиотеки обязаны:

- 5.5.1. Соблюдать правила пользования библиотекой.
- 5.5.2. Бережно относиться к произведениям печати (не вырывать и не загибать страницы, не делать в книгах подчеркиваний, пометок), иным документам на различных носителях, оборудованию, инвентарю.
- 5.5.3. Поддерживать порядок расстановки документов в открытом доступе библиотеки, расположения карточек в каталогах и картотеках.
- 5.5.4. Пользоваться ценностями и справочными документами только в помещении библиотеки.
- 5.5.5. 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.
- 5.5.6. Расписываться в читательском формуляре за каждый полученный документ.
- 5.5.7. Возвращать издания в библиотеку в установленные сроки.
- 5.5.8. Заменять документы библиотеки в случае их утраты или порчи им равноценными либо компенсировать ущерб в размере, установленном правилами пользования библиотекой.
- 5.5.9. 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

5.7.1. Библиотека в своей деятельности обеспечивает реализацию прав пользователей, установленных разделом 5 настоящих Правил.

5.7.2. Библиотека обслуживает пользователей в соответствии с Положением о библиотеке и настоящими Правилами.

5.8. 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.

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

5.10. Ответственность пользователей библиотеки

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

6. Порядок пользования школьным музеем.

6.1. В школьном музее могут проводиться тематические уроки, внеклассные мероприятия согласно плану мероприятий или по предварительному согласованию с руководителем музея или директором школы.

6.2. Пользователи могут получать необходимую информацию от руководителя музея или его помощников.

6.3. Пользователи могут получить на дом из фонда музея копии документов, максимальный срок пользования – 7 дней.

6.4. Пользователи музея обязаны:

- соблюдать правила пользования музеем;
- бережно относиться к экспонатам;
- поддерживать порядок расстановки экспонатов в открытом доступе музея;
- пользоваться ценными и справочными материалами только в музее;
- вовремя возвращать в музей документы.

6.5. Вход в музей осуществляется посетителями в сопровождении педагога или экскурсовода.

6.6. Экскурсионная деятельность в музее осуществляется экскурсоводами.

6.7. Фото и видеосъемка осуществляется при наличии разрешения сотрудника музея.

6.8. Посетителям запрещается:

- проносить в залы большие сумки, пакеты пищевые продукты, легковоспламеняющиеся, взрывчатые и отравляющие вещества;
- проходить в музей с животными;
- находиться в музее в верхней одежде;
- прикасаться к музейным экспонатам и витринам, в которых они находятся;
- громко разговаривать, бегать.

6.9. Лица, нарушившие установленный порядок могут быть удалены из музея.

7. Порядок пользования актовым залом.

7.1. Актовый зал является центром общественной, творческой жизни школы, используется для проведения массовых культурных мероприятий, концертов, выступлений, традиционных школьных мероприятий.

7.2. Посетители приходят в актовый зал согласно плану мероприятий в сопровождении ответственного лица.

7.3. Посетители обязаны:

- соблюдать общественный порядок;
- соблюдать требования безопасности;
- выполнять требования ответственных лиц;
- поддерживать чистоту;
- бережно относиться к имуществу.

7.4. Посетители располагаются в зрительном зале, артисты выступают на сцене.

7.5. Вход в актовый зал разрешается за 15 минут до начала мероприятия.

7.6. Учащиеся младших классов садятся ближе к сцене, старших классов – дальше.

7.7. Посетители обязаны соблюдать требования ответственного лица к рассадке посетителей мероприятия.

7.8. Запрещается входить в актовый зал:

- в верхней одежде;
- с продуктами питания;
- с легковоспламеняющимися и взрывчатыми веществами;
- с симптомами вирусных заболеваний;
- взрослым – в состоянии алкогольного опьянения.

7.9. Запрещается ходить во время мероприятия, громко разговаривать

7.10. При необходимости покинуть актовый зал посетитель делает это в перерывах между номерами. Учащийся обязательно информирует о своем намерении сопровождающего его педагога.

7.11. Запрещается стоять между рядами, в проходах и у дверей до мероприятия и во время мероприятия.

7.12. Фото и видеосъемка во время мероприятия возможна с разрешения администрации.

7.13. На время проведения мероприятия мобильные телефоны должны быть отключены или переведены в беззвучный режим работы.

7.14. Посетители не выполняющие данные правила, могут быть удалены из актового зала.

8. Порядок пользования объектами спорта

8.1. К объектам спорта ОО относятся: спортивный зал и обслуживающие его помещения (раздевалки, туалеты).

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

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

педагогов дополнительного образования.

8.4. 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.

8.5. 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.

8.6. 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;
- незамедлительно сообщать ответственным лицам о случаях обнаружения подозрительных предметов, вещей, о случаях возникновения задымления или пожара.

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

8.8. Обучающиеся, причинившие объекту спорта учреждения ущерб, несут ответственность в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение вступают в силу с момента подписания приказа.

9.2. Настоящее Положение размещается на официальном сайте ОО.

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