

СОГЛАСОВАНО  
Председатель профкома МБОУ «Чулпановская СОШ»

  
Р.Р. Зайнутдинова  
2026 г.



Утверждаю  
Директор МБОУ «Чулпановская СОШ»  
А.М. Шаяхметов  
Приказ № 48 от 22.08.2026 г.



**Положение  
о порядке использования населением спортивной инфраструктуры  
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Чулпановская средняя общеобразовательная школа Нурлатского муниципального  
района Республики Татарстан»  
во внеучебное время**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в целях обеспечения доступности спортивной инфраструктуры МБОУ «Чулпановская СОШ» (далее – Учреждение) для населения во внеучебное время, создания условий для развития массового спорта и физической культуры, а также безусловного соблюдения требований антитеррористической защищенности объектов (территорий) образовательных организаций.

1.2. Положение устанавливает прозрачный и понятный порядок доступа граждан (в том числе не являющихся обучающимися и работниками Учреждения) к объектам спортивной инфраструктуры Учреждения.

1.3. Нормативную правовую основу настоящего Положения составляют:

- Конституция Российской Федерации;
- Федеральный закон от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму»;
- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»;
- постановление Правительства РФ от 02.08.2019 № 1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения РФ»;
- иные нормативные правовые акты Республики Татарстан в сфере образования, физической культуры и спорта.

1.4. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

- **население** – физические лица, не являющиеся обучающимися или работниками Учреждения, а также юридические лица и общественные объединения, заинтересованные в использовании спортивных объектов;
- **спортивная инфраструктура Учреждения** – спортивный зал, раздевалки, плоскостные сооружения (футбольное поле, баскетбольная, волейбольная площадки), гимнастические городки, открытые уличные спортивные площадки, находящиеся на территории Учреждения;
- **внеучебное время** – период, свободный от реализации образовательных программ, включая вечерние часы, выходные, праздничные и каникулярные дни;
- **уполномоченное лицо** – работник Учреждения, назначенный приказом директора ответственным за организацию доступа населения на спортивные объекты.

1.5. Финансирование мероприятий, связанных с организацией доступа населения к спортивной инфраструктуре, осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, выделенных Учреждению на обеспечение его деятельности. Взимание платы с населения за пользование объектами не допускается.

**2. Категории пользователей и приоритет доступа**

2.1. Право на использование спортивной инфраструктуры Учреждения во внеучебное время имеют:

- физические лица (совершеннолетние граждане, а также несовершеннолетние в сопровождении законных представителей);

- спортивные клубы, секции, общественные организации и иные юридические лица.

## **2.2. Приоритетный порядок доступа:**

- в первую очередь спортивные объекты предоставляются для реализации образовательных программ Учреждения, проведения учебно-тренировочных занятий спортивных секций, школьных спортивных мероприятий;
- во вторую очередь – для занятий физической культурой и спортом иных категорий населения при условии отсутствия заявок со стороны Учреждения на использование объекта в запрашиваемое время.

## **3. Порядок доступа на объекты спортивной инфраструктуры**

3.1. Граждане, желающие получить доступ к спортивным объектам, подают **предварительную заявку** на имя директора Учреждения.

3.2. Заявка подаётся до планируемой даты использования одним из следующих способов:

- в письменной форме (на бумажном носителе);
- по электронной почте Учреждения;
- через официальный сайт Учреждения (при наличии технической возможности).

3.3. В заявке в обязательном порядке указываются:

- Ф.И.О. заявителя (для физического лица) или полное наименование организации;
- контактный телефон и адрес электронной почты;
- цель использования объекта;
- дата, время начала и окончания занятий;
- количество участников;
- согласие на соблюдение правил безопасности и пропускного режима.

3.4. Рассмотрение заявки и принятие решения о допуске (или мотивированном отказе) осуществляются директором Учреждения или уполномоченным им лицом в срок не более **2 рабочих дней** со дня регистрации заявки.

3.5. Основаниями для **мотивированного отказа** являются:

- запрашиваемое время занято для реализации образовательных программ или мероприятий Учреждения;
- неполное или недостоверное заполнение заявки;
- нарушение заявителем требований безопасности в предшествующий период пользования;
- отсутствие необходимого инструктора/тренера для обеспечения безопасности (в случаях, когда это требуется).

3.6. При положительном решении с заявителем (или его представителем) проводится **инструктаж по технике безопасности, пожарной безопасности и правилам поведения на спортивных объектах** под подпись в журнале инструктажа.

3.7. Допуск на территорию Учреждения осуществляется **только при предъявлении документа, удостоверяющего личность**, и в соответствии с утверждённым графиком использования объектов.

## **4. Организация пропускного режима и обеспечение антитеррористической защищённости** **График использования спортивной инфраструктуры**

4.1. График использования спортивной инфраструктуры формируется по заявкам и утверждается директором Учреждения.

4.2. В графике отражаются:

- даты и время предоставления объектов для нужд Учреждения (образовательный процесс, секции, соревнования);
- даты и время предоставления объектов населению (внеучебное время).

4.3. Ориентировочное время доступа населения:

- в учебные дни – с **17:00 до 22:00** (при наличии свободных часов);
  - в выходные, праздничные и каникулярные дни – по отдельному графику, по согласованию с директором Учреждения или уполномоченным им лицом.

4.4. График размещается:

- на информационном стенде при входе в здание Учреждения.

4.5. Доступ населения на территорию Учреждения организуется **строго в соответствии с требованиями постановления Правительства РФ от 02.08.2019 № 1006.**

4.6. На время использования спортивных объектов населением должен быть обеспечен **контролируемый доступ** на территорию и в здание Учреждения. Контроль осуществляется посредством:

- дежурства уполномоченного работника Учреждения (технический персонал, сторож);
- привлечения сотрудников частных охранных организаций (при наличии договора);
- использования систем видеонаблюдения и средств контроля доступа.

4.7. Граждане, находясь на территории Учреждения, **обязаны**:

- соблюдать установленный пропускной режим;
- не нарушать целостность ограждений, запирающих устройств, оконных и дверных конструкций;
- не допускать бесконтрольного пребывания посторонних лиц, не включённых в заявку;
- незамедлительно сообщать уполномоченному лицу о любых подозрительных предметах или лицах.

4.8. Вход и выход на объекты спортивной инфраструктуры осуществляются только через центральный вход, оборудованный системой контроля доступа. Иные входы на время использования объектов населением закрываются.

4.9. Лицам в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения доступ на объекты спортивной инфраструктуры **запрещается**.

## **6. Права и обязанности пользователей**

6.1. Пользователи спортивной инфраструктуры имеют право:

- использовать объекты в соответствии с утверждённым графиком и поданной заявкой;
- получать разъяснения по правилам эксплуатации оборудования и технике безопасности.

6.2. Пользователи **обязаны**:

- соблюдать технику безопасности, пожарную безопасность и санитарно-гигиенические требования;
- использовать спортивный инвентарь и оборудование только по прямому назначению;
- бережно относиться к имуществу Учреждения;
- по окончании занятий привести объект в надлежащее санитарное состояние;
- возмещать ущерб, причинённый имуществу Учреждения по их вине, в порядке, установленном законодательством РФ;
- покинуть территорию Учреждения не позднее времени, указанного в заявке и графике.
- граждане, находясь на территории образовательной организации, обязаны соблюдать установленный пропускной режим, не нарушать целостность ограждений, запирающих устройств, не допускать бесконтрольного пребывания посторонних лиц.

## **7. Ответственность**

7.1. Руководитель Учреждения несёт персональную ответственность за обеспечение антитеррористической защищённости объектов (территорий) в соответствии с постановлением Правительства РФ № 1006, в том числе в период использования спортивной инфраструктуры населением.

7.2. Должностные лица Учреждения, виновные в нарушении установленного порядка использования спортивной инфраструктуры, привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с трудовым законодательством РФ.

7.3. Граждане, допустившие нарушение требований антитеррористической защищённости, пропускного режима, правил пожарной безопасности или причинившие ущерб имуществу Учреждения, привлекаются к ответственности в соответствии с действующим законодательством РФ (административной, гражданско-правовой).

## **8. Заключительные положения**

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения директором Учреждения и действует до внесения изменений или признания утратившим силу.

8.2. Изменения и дополнения в Положение вносятся приказом директора Учреждения на основании изменения федерального и регионального законодательства, а также по результатам обобщения практики его применения.

## 1. ФОРМА ПРЕДВАРИТЕЛЬНОЙ ЗАЯВКИ

Директору МБОУ «Чулпановская  
СОШ»

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. директора)

от \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. заявителя – полностью)

\_\_\_\_\_ (контактный телефон)

\_\_\_\_\_ (e-mail)

\_\_\_\_\_ (адрес регистрации)

## ЗАЯВКА

на использование спортивной инфраструктуры  
во внеучебное время

Прошу предоставить доступ к объекту(ам) спортивной инфраструктуры МБОУ «Чулпановская СОШ» для \_\_\_\_\_

(проведения занятий физической культурой и спортом).

№ п/п	Параметр	Сведения
1	Наименование объекта (спортивный зал, футбольная площадка и т.д.)	
2	Цель использования	
3	Планируемая дата использования	
4	Время начала занятий	
5	Время окончания занятий	
6	Количество участников (чел.)	
7	Наличие сопровождающих (для несовершеннолетних)	
8	Наличие медицинского допуска (справка)	

С Правилами пользования спортивной инфраструктурой, Инструкцией по технике безопасности, требованиями антитеррористической защищённости и Положением об использовании населением спортивной инфраструктуры ознакомлен(а) и обязуюсь их неукоснительно соблюдать.

За достоверность предоставленных сведений несу персональную ответственность.

Список участников занятий (прилагается):

№ п/п	Ф.И.О. полностью	Год рождения	Контактный телефон	Подпись об ознакомлении с ТБ

Дата подачи заявки: «\_\_» \_\_\_\_\_ 2026 г.

Подпись заявителя: \_\_\_\_\_

**Отметка о регистрации заявки администрацией Учреждения:**

Заявка зарегистрирована: «\_\_» \_\_\_\_\_ 2026 г. № \_\_\_\_\_

Регистратор: \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

**Решение директора (уполномоченного лица):**

Допустить к использованию объекта(ов) на указанных условиях

Отказать в допуске по причине: \_\_\_\_\_

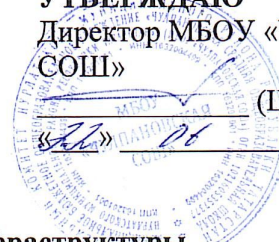
Директор (уполномоченное лицо): \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Дата: «\_\_» \_\_\_\_\_ 2026 г.

**3. ПРИЛОЖЕНИЕ****2. ПРИМЕР ГРАФИКА ИСПОЛЬЗОВАНИЯ СПОРТИВНОЙ ИНФРАСТРУКТУРЫ НА МЕСЯЦ****УТВЕРЖДАЮ**Директор МБОУ «Чулпановская  
СОШ»

(Шаяхметов А.М.)

2026 г.

**ГРАФИК**  
**использования спортивной инфраструктуры**  
**МБОУ «Чулпановская СОШ» населением во внеучебное время**  
на \_\_\_\_\_ 2026 года  
(месяц)*Спортивный зал*

День недели	Время для нужд Учреждения (образовательный процесс, секции)	Время для населения (внеучебное время)	Примечание
Понедельник			
Вторник			
Среда			
Четверг			
Пятница			
Суббота			
Воскресенье			

*Открытый стадион (футбольное поле, т.д)*

День недели	Время для нужд Учреждения	Время для населения	Примечание
Понедельник			
Вторник			
Среда			
Четверг			
Пятница			
Суббота			
Воскресенье			

**Примечания:**

1. График может корректироваться в связи с проведением школьных мероприятий, соревнований, ремонтных работ.
2. Изменения в график вносятся не позднее чем за 2 дня и публикуются на официальном сайте Учреждения.
3. Предоставление объектов населению осуществляется строго на основании предварительной заявки (Приложение 1).
4. Ответственный за составление и актуализацию графика: заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

Ответственный за ведение графика: \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

#### 4. ПРИЛОЖЕНИЕ

**ЖУРНАЛ**  
регистрации инструктажа по технике безопасности, пожарной безопасности  
и правилам поведения на спортивных объектах  
для населения, использующего спортивную инфраструктуру МБОУ «Чулановская СОШ»

№ п/п	Дата	Ф.И.О. инструктируемого	Документ, удостоверяющий личность (серия, номер)	Вид инструктажа (вводный / повторный)	Ф.И.О., должность инструктирующего	Подпись инструкти- руемого	Подпись инструктиру- ющего
1							
2							
3							
...							

Ответственный за ведение журнала: \_\_\_\_\_