

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа села Урсаево» Азнакаевского
муниципального района Республики Татарстан**

Рассмотрено на
педагогическом совете
«29» 08 2018 г.
протокол № 1

Согласовано
Председатель родительского комитета
Протокол № 1
от «27» 08 2018 г.

Жан М.Р. Зияншина

Согласовано
Председатель Совета старшеклассников
Протокол № 1
от «27» 08 2018 г.

Д.С. Гильер

«Утверждено»

директор школы

А.Р. Ярмиева
«29» 08 2018 г.



Введено в действие

приказ № 95
от «29» 08 2018 г.

**Порядок пользования обучающимися объектами инфраструктуры муниципального
бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная
школа села Урсаево» Азнакаевского муниципального района Республики Татарстан**

1. Общие положения

1. Порядок пользования обучающимися объектами инфраструктуры муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа села Урсаево» Азнакаевского муниципального района Республики Татарстан (далее – Порядок) разработан в соответствии со ст.34 ч.1 п.21 Федерального закона от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
2. Под инфраструктурой в настоящем Порядке понимается совокупность организационных и иных материально обеспеченных мер, направленных на реализацию прав обучающихся на пользование объектами культуры и спорта, столовой муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа села Урсаево» Азнакаевского муниципального района Республики Татарстан (далее – Учреждение), предоставление обучающимся разнообразных услуг социокультурного, просветительского оздоровительного и развлекательного характера.
3. Основные функции и задачи инфраструктуры по реализации прав участников образовательных отношений:
 - осуществление досугового и физкультурно-оздоровительного направлений образовательной деятельности с учетом педагогических задач по реализации культурной и физкультурно-оздоровительной политики Учреждения;
 - проведение культурно-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и просветительской работы;

- сохранение и развитие различных форм культурной, досуговой деятельности и любительского творчества;
- организация и проведение праздников, участие в иных творческих проектах в Учреждении;
- организация и проведение смотров, фестивалей, конкурсов, праздничных вечеров, иных культурно-развлекательных мероприятий;
- организация и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий на территории Учреждения;
- создание условий для соблюдения личной гигиены;

4. Перечень объектов инфраструктуры:

Лечебно-оздоровительные объекты: школьная столовая.

Объекты спорта: спортивный зал, открытая спортивная площадка, тренажерный зал.

Объекты культуры: школьная библиотека, школьный музей.

2. Правила пользования лечебно-оздоровительными объектами

Правила пользования школьной столовой

1. Школьная столовая обеспечивает горячее питание учащимся 1-11 классов.
2. Режим питания обучающихся устанавливается приказом директора Учреждения в соответствии санитарно-гигиеническими требованиями к организации питания.
3. Поставка продуктов питания в столовую осуществляется с сопроводительными документами, подтверждающими их качество и санитарную безопасность.
4. Текущий контроль за организацией питания осуществляют ответственные работники Учреждения на основании программы производственного контроля, утвержденной директором Учреждения. Проверку качества готовой кулинарной продукции осуществляет бракеражная комиссия.
5. Обучающиеся перед приемом пищи обязаны вымыть руки, для этого установлены раковины для мытья рук с кранами-смесителями и холодной воды, мыло.
6. Питание учащихся осуществляется в присутствии дежурных учителей, которые контролируют соблюдение норм гигиены и порядок.
7. Для соблюдения питьевого режима в фойе Учреждения имеется кулер со свежей кипяченой водой и чистые стаканы.
8. Во время уроков и во внеурочной деятельности в школьной столовой могут принимать пищу работники Учреждения.

3. Правила пользования объектами спорта

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

Правила пользования школьным спортивным залом, спортивной площадкой, тренажерным залом

1. Обучающиеся Учреждения имеют право бесплатно пользоваться помещением спортивного зала, спортивной площадки, тренажерного зала для занятий физической культурой, спортивными секциями, отдыха и оздоровления, а также для тренировок перед соревнованиями.
2. Во время посещения спортивного зала, спортивной площадки, тренажерного зала Учреждения обучающиеся и учителя (далее – посетители) обязаны иметь спортивную форму и спортивную обувь. Сменную обувь и одежду необходимо хранить в раздевалке.
3. Запрещается пользоваться спортивным залом, спортивной площадкой, тренажерным залом без разрешения учителя.
4. В спортивном зале, на спортивной площадке, в тренажерном зале необходимо соблюдать необходимую технику безопасности, не мусорить, не портить оборудование.

5. После каждого занятия необходимо сдать учителю все спортивные снаряды и инвентарь.
6. Использование спортивного зала, спортивной площадки, тренажерного зала в урочное и внеурочное время допускается только в присутствии учителя.
7. Обучающиеся обязаны использовать спортивное оборудование и инвентарь только по назначению.
8. Посторонние лица допускаются в спортивный зал, спортивную площадку, тренажерный зал только с разрешения администрации Учреждения.

4. Правила пользования объектами культуры

Правила пользования библиотекой

1. Пользователи библиотеки имеют право:

- а) получать полную информацию о составе библиотечного фонда, информационных ресурсах и предоставляемых библиотекой услугах;
- б) пользоваться справочно-библиографическим аппаратом библиотеки;
- в) получать консультационную помощь в поиске и выборе источников информации;
- г) получать во временное пользование на абонементе и в читальном зале печатные издания, аудиовизуальные документы и другие источники информации;
- д) продлевать срок пользования документами;
- е) получать тематические, фактографические, уточняющие и библиографические справки на основе фонда библиотеки;
- ж) получать консультационную помощь в работе с информацией на нетрадиционных носителях при пользовании электронным и иным оборудованием;
- з) участвовать в мероприятиях, проводимых библиотекой;
- и) обращаться для разрешения конфликтной ситуации к руководителю Учреждения.

2. Пользователи библиотеки обязаны:

- а) соблюдать правила пользования библиотекой;
- б) бережно относиться к произведениям печати (не вырывать, не загибать страниц, не делать в книгах подчеркиваний, пометок), иным документам на различных носителях, оборудованию, инвентарю;
- в) поддерживать порядок расстановки документов в открытом доступе библиотеки;
- г) пользоваться ценными и справочными документами только в помещении библиотеки;
- д) 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;
- е) расписываться в читательском формуляре за каждый полученный документ (исключение: обучающиеся 1 — 3 классов);
- ж) возвращать документы в библиотеку в установленные сроки;
- з) полностью рассчитаться с библиотекой по истечении срока обучения или работы в Учреждении.

3. Порядок пользования библиотекой:

- а) запись обучающихся Учреждения в библиотеку производится по списочному составу класса в индивидуальном порядке, педагогических и иных работников, родителей (иных законных представителей) обучающихся — по паспорту;
- б) перерегистрация пользователей библиотеки производится ежегодно;
- в) документом, подтверждающим право пользования библиотекой, является читательский формуляр;
- г) читательский формуляр фиксирует дату выдачи пользователю документов из фонда библиотеки и их возвращения в библиотеку.

4. Порядок пользования абонементом:

- а) пользователи имеют право получить на дом из многотомных изданий не более двух документов одновременно;
- б) максимальные сроки пользования документами:

- учебники, учебные пособия - *учебный год*;
 - научно-популярная, познавательная, художественная литература - *1 месяц*;
 - периодические издания, издания повышенного спроса - *15 дней*;
- в) пользователи могут продлить срок пользования документами, если на них отсутствует спрос со стороны других пользователей.

Правила пользования школьным музеем

В школьном музее могут проводиться уроки, внеклассные мероприятия при предварительном согласовании с руководителем (ответственным) музея, директора Учреждения.

Пользователи имеют право получать необходимую информацию от руководителя (ответственного) музея.

1. 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 помещении музея.

2. Вход в залы музея осуществляется посетителями в сопровождении руководителя (ответственного) музея.

3. Фото и видеосъемка в экспозиционных помещениях осуществляется посетителями при наличии разрешения.

4. Посетителям запрещается:

- Проносить в залы:

- холодное и огнестрельное оружие;
- большие сумки, пакеты и иную ручную кладь;
- пищевые продукты;
- легковоспламеняющиеся, взрывчатые и отравляющие вещества.

- Проходить в музей с животными.

- Курить в помещении музея.

- Находиться в музее:

- в состоянии алкогольного либо наркотического опьянения;
- в верхней одежде;

- Прикасаться к музейным экспонатам и витринам, в которых они находятся.

- Громко разговаривать, кричать, бегать по музею.

5. При обнаружении подозрительных предметов, свертков, сумок и иных вещей, оставленных в помещениях музея, посетителям следует немедленно сообщить об этом педагогам Учреждения.