

Согласовано  
педагогический совет от 29.08.2014г.  
протокол №1

Утверждено  
приказом от 03.09.14г.  
№ 01-08/341  
Директор МБОУ СОШ №13  
В.М. Мартынова



**Положение  
о порядке пользования объектами инфраструктуры МБОУ СОШ №13**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано на основе пункта 21 ч. 1 ст. 34 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

1.2. Типовые правила пользования инфраструктурой учреждения регламентируются основой для разработки и утверждения директором учреждения положения о порядке использования имеющихся в учреждении культурно- спортивной базы.

**2. Права участников образовательных отношений**

2.1. Право пользования инфраструктурой учреждения имеют обучающиеся, педагогические работники и другие сотрудники учреждения, родители (законные представители) обучающихся учреждения.

2.2. Получать полную информацию о школьных объектах, порядке доступа к ним.

2.3. Получать во временное пользование имеющиеся ресурсы.

2.4. Принимать участие в мероприятиях, проводимых учреждением.

2.5. Избирать и быть избранными в актив советов учреждения и принимать участие в их работе.

2.6. Обжаловать в установленном законодательством порядке незаконные действия сотрудников учреждения, ущемляющих их права.

**3. Порядок пользования базой учреждения**

3.1. Для использования спортивной базы учреждения при проведении школьных праздников, классный руководитель официально оформляет заявление на имя директора учреждения.

3.2. Классные руководители под личную подпись получают необходимый инвентарь и иное оборудование, которое сдают после проведения мероприятия.

3.3. Пользование имеющимся инвентарем для уроков физической культуры проходит согласно расписанию в присутствии учителя физической культуры. Ответственность за соблюдение техники безопасности, сохранность оборудования лежит на пользователях.

3.4. Для пользования библиотекой, обучающиеся учреждения записываются в библиотеку в индивидуальном порядке в соответствии со списками классов. Сотрудники учреждения и родители (законные представители) — по паспорту или другому документу, удостоверяющему личность.

3.5. При записи в библиотеку, при пользовании базой учреждения участники образовательных отношений должны быть ознакомлены с Правилами пользования и подтвердить обязательство об их выполнении своей подписью.

3.6. На дом документы выдаются читателям сроком на 7 дней. Количество экземпляров, выданных одновременно (не считая учебников), не должно превышать пяти.

Примечание. Срок пользования может быть продлен, если на данный документ нет спроса со стороны других читателей.

3.7. Учебная, методическая литература выдается читателям на срок обучения в соответствии с программой (с обязательной перерегистрацией в конце учебного года). Литературные произведения, изучаемые по программе на уроках, выдаются на срок в соответствии с программой изучения.

3.8. Очередная выдача документов из фонда библиотеки читателю производится только после возврата взятых им ранее, срок пользования которыми истек.

3.9. Редкие и ценные книги, альбомы, единственные экземпляры справочных изданий на дом не выдаются.

3.8. Число документов из фонда, выдаваемых для работы с ними в пределах библиотеки, не ограничивается.

#### **4. Ответственность и обязанности пользователей**

4.1. При пользовании школьной инфраструктурой участники образовательных отношений несут ответственность предусмотренную настоящим положением и Уставом учреждения.

4.2. Особое внимание обращается на сохранность базы, соблюдение правил техники и пожарной безопасности. .

4.3. Читатель обязан:

- возвращать взятые им документы из фонда в установленный библиотекой срок;
- не выносить из помещения библиотеки документы без записи в принятых библиотекой формах учета;
- бережно относиться к библиотечному фонду (не делать в книгах пометок, подчеркиваний, не вырывать и не загибать страницы);
- соблюдать в библиотеке тишину, не нарушать порядок расстановки книг на полках открытого доступа к фонду;
- при получении документов из фонда читатель обязан тщательно их просмотреть и в случае обнаружения каких-либо дефектов сообщить об этом библиотекарю, который обязан сделать на них соответствующие пометки.

4.4. Читатель, потерявший документ из фонда библиотеки или нанесший ему невосполнимый ущерб, обязан заменить его соответственно таким же (в том числе копией в переплете) или признанным библиотекой равнозначным.

4.5. За утерю документа из фонда библиотеки или нанесение ему невосполнимого ущерба несовершеннолетним читателем ответственность несут его родители (законные представители).

4.6. Читатели, нарушившие Правила пользования библиотекой, могут быть лишены права пользования на срок, установленный библиотекой. За особые нарушения, предусмотренные действующим законодательством, читатели несут административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность. Настоящее Положение разработано с учетом мнения обучающихся и их родителей (законных представителей)