

Согласовано на Совете школы Председатель <i>Лупатова</i> протокол № <i>2</i> от « <i>1</i> » <i>20</i> .2020 г.	 «Утверждаю» Директор МБОУ «Школа № 105» <i>Н.В. Приходько</i> приказ от « <i>1</i> » <i>20</i> .2020г. № <i>249</i>
---	---

**Положение  
о Порядке пользования объектами культуры и спорта  
МБОУ «Школа №105»**

**1. Общие положения**

1. К объектам спорта в МБОУ «Школа №105» (далее школа) относятся спортивная площадка, расположенная на территории школы, спортивный и фитнес-залы.
2. Объекты спорта могут использоваться для проведения уроков физической культуры, проведения занятий дополнительного образования спортивного направления, проведения внеклассных и общешкольных мероприятий спортивного содержания, тренировок, спортивных игр, спортивных соревнований, иных мероприятий школы, предусмотренных планом.
3. Помещение спортивного и фитнес залов используется для проведения уроков физической культуры, проведения спортивных соревнований, занятий спортивных секций (школьных и внешкольных по договорам безвозмездной аренды).
4. Спортивный зал обеспечен пакетом нормативных документов по требованиям охраны труда и пожарной безопасности. К занятиям в спортивном зале допускаются обучающиеся, твердо усвоившие требования техники безопасности по видам спорта и неукоснительно соблюдающие правила безопасного поведения.
5. Обучающиеся имеют право бесплатно пользоваться помещением спортивного и фитнес - залов, спортивной площадки для занятий физической культурой, спортивными секциями, а также для тренировок перед соревнованиями по согласованию с учителями физической культуры, администрацией школы.
6. Запрещается пользоваться фитнес и спорт - залами без разрешения учителя.
7. Во время посещений спортивного и фитнес залов, спортивной площадки школы учащиеся и учителя (далее — посетители) обязаны иметь спортивную форму и спортивную обувь. Сменную обувь и одежду необходимо хранить в раздевалке.
8. В спорт- фитнес залах, на спортивной площадке необходимо соблюдать необходимую технику безопасности, не мусорить, не портить оборудование.
9. После каждого занятия необходимо сдать учителю все спортивные снаряды и инвентарь.

10. Обучающиеся обязаны использовать спортивное оборудование и инвентарь только по назначению.
11. Посторонние лица допускаются в спорт и фитнес залы только с разрешения администрации школы.
12. Спортивная площадка предназначена для проведения спортивных праздников, а также для занятий во внеурочное время.
13. Пользоваться спортивной площадкой можно только в сухое время года.

### **3. Порядок пользования объектами культуры.**

1. Организация деятельности объектов культуры направлена на развитие личности учащихся. К объектам культуры школы относятся: конференц-зал школы и библиотека.

2. Конференц-зал используется для проведения: конференций, семинаров, массовых культурных мероприятий, концертов, занятий кружков (школьных и внешкольных по договорам безвозмездной аренды).

3. Посещение мероприятий в конференц-зале осуществляется на бесплатной основе.

4. При пользовании конференц-залом учащиеся обязаны:

- находиться в актовом зале в присутствии педагогического работника;
- 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;

5. Педагог, проводящий мероприятие в конференц-зале, несет персональную ответственность за сохранение порядка и сохранность оборудования.

#### **Порядок пользования библиотекой.**

1. Обучающимся бесплатно предоставляется возможность пользоваться библиотекой школы. Обучающиеся школы при пользовании библиотекой имеют право получать полную информацию о составе библиотечного фонда, информационных ресурсах и предоставляемых библиотекой услугах.

2. Устанавливаются следующие правила пользования библиотекой.

2.1 Учащиеся школы записываются в библиотеку в индивидуальном порядке или в соответствии со списками классов.

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

2.3. Очередная выдача документов из фонда библиотеки читателю производится только после возврата взятых им ранее, срок

пользования которыми истек.

### **Ответственность и обязанности читателей.**

- 1 При записи в библиотеку читатель обязан сообщить необходимые сведения для заполнения принятых библиотекой регистрационных документов.
  - 2 При выбытии из школы читатель обязан вернуть все числящиеся за ним книги из фонда в библиотеку в надлежащем виде (без пометок, подчеркиваний, вырванных и загнутых страниц)
  3. Читатель должен соблюдать в библиотеке тишину, не нарушать порядок расстановки книг на полках открытого доступа.
- Примечание: При получении книг из фонда читатель обязан тщательно их просмотреть и в случае обнаружения каких-либо дефектов сообщить об этом библиотекаря, который обязан сделать на них соответствующие пометки.
4. За утерю книги из фонда библиотеки или нанесение ему невосполнимого ущерба несовершеннолетним читателем ответственность несут его родители (иные законные представители).
  5. По истечении срока обучения или работы в школе читатели (пользователи) обязаны вернуть взятые в библиотеке книги.

### **Обязанности библиотеки по обслуживанию читателей.**

- 1 Библиотека обязана обслуживать читателей в соответствии с Правилами пользования школьной библиотекой.
- 2 Создавать благоприятные условия для работы читателей в библиотеке.
- 3 Не использовать сведения о читателях, их интересах в иных целях, кроме научных и библиотечно-производственных.
- 4 Давать полную информацию читателям о наличии книг в фонде.
- 5 Оказывать помощь читателям в выборе необходимой литературы
6. Систематически информировать читателей о вновь поступивших документах.
7. Систематически следить за своевременным возвратом в библиотеку документов из фонда и за выполнением читателями Правил пользования библиотекой.