

РАССМОТРЕНО
на заседании педагогического совета
МБОУ «Средняя общеобразовательная
школа №8» г. Канаш
протокол № 13 от 25.05.2015



Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 8»
города Канаш Чувашской Республики

Положение о порядке пользования объектами инфраструктуры

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии со статьей 47 ч.3 п.7 Федерального Закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Настоящее Положение регламентирует правила пользования школьной библиотекой, спортивным залом.

1.3. Настоящее Положение действует до внесения в него изменений в соответствии с действующим законодательством.

2. Цель и задачи порядка пользования объектами инфраструктуры

2.1. Цель: регламентировать общий порядок использования имеющейся в школе культурно-спортивной базы, права и обязанности участников образовательных отношений.

2.2. Задачи: определить правила пользования обучающимися объектами инфраструктуры.

3. Правила пользования школьной библиотекой

3.1. Право свободного и бесплатного пользования библиотекой имеют обучающиеся и сотрудники учреждения.

К услугам читателей предоставляется фонд учебной, художественной, справочной, научно-популярной, методической литературы, а также медиатека.

Библиотека обслуживает читателей на абонементе (выдача книг на дом).

Режим работы библиотеки соответствует режиму работы учреждения.

Читатель имеет право:

3.1.1. Пользоваться следующими бесплатными библиотечно-информационными услугами:

- Иметь свободный доступ к библиотечным фондам и информации,
- Получать во временное пользование из фонда библиотеки печатные издания,
- Получать консультационную и практическую помощь в поиске и выборе произведений печати и других источников информации,
- Продлевать срок пользования литературой в установленном порядке,
- Использовать СБА: каталоги и картотеки,
- Пользоваться справочно-библиографическим и информационным обслуживанием,
- Получать библиотечно-библиографические и информационные знания, навыки и умения самостоятельного пользования библиотекой, книгой, информацией.

3.1.2. Принимать участие в мероприятиях, проводимых библиотекой.

3.1.3. Избирать и быть избранным в библиотечный совет, оказывать практическую помощь библиотеке.

3.1.4. Требовать соблюдения конфиденциальности данных о нём и перечне читаемых им материалов.

3.2. Читатели (поручители несовершеннолетних читателей) обязаны:

- Соблюдать правила пользования,
- Бережно относиться к произведениям печати и другим носителям информации, полученным из фонда библиотеки (не делать в них пометок, подчеркиваний, не вырывать, не загибать страниц и т.д.),
- Возвращать в библиотеку книги и другие документы в строго установленные сроки,
- Не выносить книги и другие документы из помещения библиотеки, если они не записаны в читательском формуляре,
- При получении печатных изданий и других документов из библиотечного фонда читатель должен просмотреть их в библиотеке и в случае обнаружения дефектов сообщить об этом библиотекарю, который сделает на них соответствующую пометку,
- При утрате и неумышленной порче изданий и других документов заменить их такими же либо копиями или изданиями, признанными библиотекой равноценными. При невозможности замены возместить реальную рыночную стоимость изданий. Стоимость определяется работником библиотеки по ценам указанным в учётных документах библиотеки, с применением коэффициентов по переоценке библиотечных фондов,
- Не нарушать порядок расстановки литературы в фонде открытого доступа,
- Не вынимать карточек из каталогов и картотек,
- Ежегодно в начале учебного года проходить перерегистрацию,
- При выбытии из общеобразовательного учреждения вернуть в библиотеку числящиеся за ними издания и другие документы.

3.3. Личное дело выдается выбывающим учащимся только после возвращения литературы, взятой на абонементе библиотеки; выбывающие сотрудники общеобразовательного учреждения отмечают в библиотеке свой обходной лист.

3.4. За утрату несовершеннолетними читателями произведений печати из библиотечных фондов или причинении им невосполнимого вреда ответственность должны нести родители или поручители.

3.5. Библиотекарь обязан:

- Обеспечить бесплатный и свободный доступ читателей к библиотечным фондам и бесплатную выдачу во временное пользование печатной продукции,
- Обеспечить оперативное и качественное обслуживание читателей с учётом их запросов и потребностей,
- Своевременно информировать читателей обо всех видах предоставляемых услуг,
- Предоставлять в пользование каталоги, картотеки, осуществлять другие формы библиотечного информирования,
- Изучать потребности читателей в образовательной информации,
- Вести консультационную работу, оказывать помощь в поиске и выборе необходимых изданий,
- Проводить занятия по основам библиотечно-библиографических и информационных знаний,
- Вести устную и наглядную массово-информационную работу; организовывать выставки литературы, библиографические обзоры, Дни информации, литературные вечера, игры, праздники и др. мероприятия,

- Совершенствовать работу с читателями путём внедрения передовых компьютерных технологий,
- Систематически следить за своевременным возвращением в библиотеку выданных произведений печати,
- Проводить в начале учебного года ежегодную перерегистрацию читателей,
- Обеспечить сохранность и рациональное использование библиотечных фондов, создать необходимые условия для хранения документов,
- Проводить мелкий ремонт и переплёт книг, привлекая к этой работе учащихся,
- Способствовать формированию библиотеки как центра работы с книгой и информацией,
- Создать и поддерживать комфортные условия для работы читателей,
- Обеспечить режим работы в соответствии с потребностями учебного заведения,
- Отчитываться о своей деятельности в соответствии с положением о библиотеке.

3.6. Порядок пользования библиотекой:

- Запись читателей производится на абонементе. Учащиеся записываются в библиотеку по списку класса в индивидуальном порядке, сотрудники и учителя – по паспорту.
- На каждого читателя заполняется формуляр установленного образца как документ, дающий право пользоваться библиотекой.
- При записи читатели должны ознакомиться с правилами пользования библиотекой и подтвердить обязательство их выполнения своей подписью на читательском формуляре.
- Читательский и книжный формуляры являются документами, удостоверяющими факт и дату выдачи читателю печатных и других источников информации и их возвращения в библиотеку.
- Обмен произведений печати производится по графику работы, установленному библиотекой.

3.7. Порядок пользования абонементом:

- Срок пользования литературой составляет 10 дней.
- Срок пользования может быть продлен сроком на 10 дней, если на издание нет спроса со стороны других читателей.
- Не подлежат выдаче на дом редкие, ценные и справочные издания.
- Читатели расписываются в читательском формуляре за каждый экземпляр изданий; возвращение фиксируется подписью библиотекаря.

3.8. Порядок пользования читальным залом:

- Литература, предназначенная для использования в читальном зале, на дом не выдаётся.
- Энциклопедии, справочные издания, редкие и ценные книги выдаются только в читальном зале.
- Число выдаваемых произведений печати и других документов, выдаваемых в читальном зале, не ограничивается.

3.9. Порядок пользования медиатекой и интернет-услугами в ОУ:

- За каждым компьютером допускается работа одного человека. При необходимости присутствия двух человек вопрос нужно согласовать с библиотекарем.
- Для работы на компьютере необходимо изложить цель посещения работнику библиотеки и получить разрешение на работу, при этом вносится регистрационная запись в журнал посещаемости,

- Все файлы, созданные на компьютерах в библиотеке, должны быть удалены после использования.
- В случае неисправности любого компьютера или его части необходимо немедленно сообщить библиотекарю.

3.10. При пользовании медиатекой и Интернет-услугами не допускается:

- находиться в верхней одежде и без второй обуви;
- бесконтрольное посещение Интернета;
- играть в компьютерные игры;
- громко разговаривать;
- нарушать дисциплину;

4. Правила пользования школьным спортивным залом, спортивной площадкой.

4.1. Учащиеся школы имеют право бесплатно пользоваться помещением спортивного зала для занятий физической культурой, спортивными секциями, отдыха и оздоровления, а также для тренировок перед соревнованиями.

4.2. Во время посещений спортивного зала МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №8» г. Канаш обучающиеся (далее – посетители) обязаны иметь спортивную форму и спортивную обувь. Сменную обувь и одежду необходимо хранить в раздевалке.

4.3. Запрещается пользоваться спортзалом без разрешения учителя.

4.4. В спортзале, на спортивной площадке необходимо соблюдать необходимую технику безопасности, не мусорить, не портить оборудование.

4.5. После каждого занятия необходимо сдать учителю все спортивные снаряды и инвентарь.

4.6. Во время перемен запрещается посещение спортивного зала. Использование спортивного зала в урочное и внеурочное время допускается только в присутствии учителя.

4.7. За порчу инвентаря и оборудования предусматривается возмещение ущерба по полной его стоимости либо полноценный ремонт испорченного оборудования.

4.8. Обучающиеся обязаны использовать спортивное оборудование и инвентарь только по назначению.

4.9. Посторонние лица допускаются в спортзал только с разрешения администрации школы.

4.10. Учащиеся и сотрудники имеют право бесплатно пользоваться спортивными площадками и сооружениями, а именно футбольным полем, баскетбольной и волейбольной площадками, а также гимнастическими снарядами и элементами полосы препятствий, расположенными на территории школы.

4.11. На спортивных площадках и сооружениях открытого типа необходимо соблюдать технику безопасности, не портить оборудование.

4.12. Массовые игры и соревнования во внеурочное время допускаются только в присутствии учителей, классных руководителей.

4.13. Посторонние лица (жители микрорайона) на спортивные площадки и сооружения допускаются только с разрешения администрации школы.