|  |  |
| --- | --- |
| Согласовано:  Совет МБОУ "Троицкая ООШ"  «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_2013г. | Утверждено:  Директор МБОУ «Троицкая ООШ»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.Р. Петрова  «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_2013г. |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке пользования лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта МБОУ «Троицкая ООШ»**

1. **Общие положения**
   1. Настоящее положение разработано в соответствии со статьей 34 Федерального Закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и призвано определить правила пользования учащимися лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта на территории МБОУ «Троицкая ООШ»
   2. Настоящее Положение регламентирует правила пользования школьной библиотекой, спортивным залом, спортивным стадионом, другой школьной инфраструктурой.
   3. Настоящее Положение действует до внесения в него изменений в соответствии с действующим законодательством.
2. **Правила пользования школьной библиотекой**
   1. Право свободного и бесплатного пользования библиотекой имеют учащиеся и сотрудники школы, а также родители учащихся.
   2. К услугам читателей предоставляется фонд учебной, художественной, справочной, научно-популярной, методической литературы.
   3. Библиотека обслуживает читателей на абонементе (выдача книг, предоставление права выхода в интернет).
   4. Режим работы библиотеки соответствует режиму работы школы
   5. Читатель имеет право:

2.5.1.Пользоваться следующими бесплатными библиотечно-информационными услугами:

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

2.5.2. Принимать участие в мероприятиях, проводимых библиотекой.

2.6. Читатели 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;
* Пользоваться ценными и единственными экземплярами книг, справочными изданиями только в помещении библиотеки;
* При получении печатных изданий и других документов из библиотечного фонда читатель должен просмотреть их в библиотеке и в случае обнаружения дефектов сообщить об этом работнику библиотеки, 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 учетных документах библиотеки, с применением коэффициентов по переоценке библиотечных фондов;
* Не нарушать порядок расстановки литературы в фонде открытого доступа;
* Ежегодно в начале учебного года проходить перерегистрацию;
* При выбытии из общеобразовательной организации вернуть в библиотеку числящиеся за ними издания и другие документы.

2.7. При нарушении сроков пользования книгами другими документами без уважительных причин, к читателям, могут быть применены административные санкции: временное лишение права пользования библиотекой.

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

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

2.11. Педагог-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 учетом их запросов и потребностей;
* Своевременно информировать читателей обо всех видах предоставляемых услуг;
* 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 путем 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 переплет книг, привлекая к этой работе библиотечный актив;
* Обеспечить режим работы в соответствии с потребностями учебного заведения;
* Отчитываться о своей деятельности в соответствии с положением о библиотеке;

2.12. 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.
* 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.

2.13.Порядок пользования абонементом:

* Срок пользования литературой составляет 10 дней. Количество выдаваемых изданий – 2 экз.
* Не подлежат выдаче на дом редкие, ценные и справочные издания.

1. **Правила пользования школьным спортивным залом,**

**спортивным стадионом.**

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

3.2. Во время посещений спортивного зала, и спортивного стадиона образовательной организации учащиеся и учителя обязаны иметь спортивную форму и спортивную обувь. Сменную обувь и одежду необходимо хранить в раздевалке.

3.3. Запрещается пользоваться спортзалом, без разрешения учителя.

3.4. В спортзале, на спортивном стадионе необходимо соблюдать технику безопасности, не мусорить, не портить оборудование.

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

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

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

3.8. Учащиеся обязаны использовать спортивное оборудование и инвентарь только по назначению.

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

3.10. Спортивный стадион предназначен для проведения спортивных праздников, а также для занятий в урочное и в внеурочное время. На спортивном стадионе можно заниматься спортом во время перемен.