

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕЕВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»**



**ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке использования инфраструктуры школы**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует порядок пользования школьным стадионом, центром «Точка роста», учебными кабинетами, спортивным залом, иными помещениями и оборудованием школы (далее — объекты инфраструктуры) обучающимися, педагогическими работниками, иными сотрудниками школы и при наличии оснований — населением микрорайона.

1.2. Основными принципами пользования инфраструктурой являются:

- ✓ обеспечение равного доступа участников образовательных отношений к учебной, спортивной и материально-технической базе школы;
- ✓ рациональное и эффективное использование оборудования и помещений;
- ✓ соблюдение санитарно-гигиенических норм, требований охраны труда, пожарной и антитеррористической безопасности;
- ✓ обеспечение сохранности имущества школы и воспитание бережного отношения к нему.

1.3. Использование объектов инфраструктуры допускается только в соответствии с расписанием учебных занятий, планами внеурочной деятельности и графиками, утверждёнными директором школы. Самовольное использование помещений и оборудования запрещается.

1.4. Организация использования объектов инфраструктуры осуществляется администрацией школы с соблюдением требований СП 2.4.2.4283-26, СанПиН 1.2.3685-21, правил противопожарного режима и антитеррористической защищённости.

2. Порядок использования школьного стадиона

2.1. Школьный стадион является объектом спортивной инфраструктуры и предназначен для проведения уроков физической культуры, спортивных секций, физкультурно-оздоровительных и воспитательных мероприятий.

2.2. Использование стадиона обучающимися осуществляется в период учебных занятий, внеурочной деятельности и спортивных мероприятий в соответствии с расписанием, утверждённым директором.

2.3. Доступ населения микрорайона на стадион во внеучебное время предоставляется на основании письменного заявления на имя директора и при наличии согласования с администрацией. Приоритетное право пользования в любое время имеют обучающиеся и работники школы-.

2.4. Посетители допускаются на территорию стадиона исключительно через контрольно-пропускной пункт с обязательной регистрацией в журнале допуска.

2.5. На стадионе запрещается: находиться в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, курить, использовать пиротехнику, наносить надписи, повреждать покрытие и оборудование, использовать спортивный инвентарь не по назначению.

2.6. Ответственность за безопасность при проведении занятий на стадионе несут педагогические работники, проводящие мероприятие, в пределах своих должностных обязанностей.

3. Порядок использования центра «Точка роста»

3.1. Центр «Точка роста» создан для развития естественно-научной, математической и информационной грамотности обучающихся. Деятельность Центра руководствуется Федеральным законом № 273-ФЗ и методическими рекомендациями Минпросвещения России.

3.2. Оборудование Центра предоставляется в распоряжение учителей-предметников и обучающихся для максимально эффективного использования в образовательном процессе при соблюдении правил безопасного использования и персональной ответственности за сохранность.

3.3. Использование оборудования Центра допускается:

- ✓ на уроках и во внеурочное время под руководством педагога;
- ✓ индивидуально или в группе в рамках проектной и исследовательской деятельности;
- ✓ при проведении интеллектуальных и творческих соревнований, научно-технического творчества.

3.4. Зонирование пространства Центра организовано с обеспечением эффективного размещения и использования оборудования, средств обучения и воспитания-.

3.5. Оценка эффективности использования оборудования Центра проводится в целях повышения эффективности его применения в образовательном процессе и обеспечения открытости деятельности школы.

4. Порядок использования учебных кабинетов

4.1. Учебный кабинет — это учебное помещение, оснащённое наглядными пособиями, учебным оборудованием, мебелью и приспособлениями, в которых проводятся уроки, внеклассные занятия и воспитательная работа.

4.2. Использование учебных кабинетов осуществляется в соответствии с расписанием занятий. Кабинеты должны соответствовать эстетическим, гигиеническим и учебно-исследовательским требованиям, а также правилам безопасности учебного процесса.

4.3. В учебном кабинете должна находиться следующая документация: паспорт кабинета, инвентарная ведомость на имеющееся оборудование, инструкции по охране труда и технике безопасности.

4.4. Оборудование кабинета должно позволять вести эффективное преподавание предмета при разнообразии методических приёмов и педагогических интересов учителей. Наличие дидактического и раздаточного материала по всем разделам программы обязательно.

4.5. Ответственность за сохранность оборудования и соблюдение порядка в кабинете несёт заведующий кабинетом, назначаемый приказом директора школы.

5. Порядок использования спортивного зала

5.1. Спортивный зал используется для проведения уроков физической культуры, спортивных секций и мероприятий. Использование спортивного зала в урочное и внеурочное время допускается только в присутствии учителя (педагогического работника).

5.2. Запрещается пользоваться спортивным залом и тренажёрным оборудованием без разрешения учителя. Обучающиеся обязаны соблюдать правила безопасности, использовать спортивный инвентарь по назначению и бережно относиться к имуществу.

5.3. Спортивный зал не может быть использован в ущерб образовательной деятельности. Граждане (население) не допускаются к пользованию спортивным залом без специального разрешения администрации школы.

5.4. При проведении занятий в спортивном зале обеспечивается соблюдение санитарных требований, требований пожарной безопасности и антитеррористической защищённости.

6. Порядок использования иных помещений и оборудования

6.1. К иным помещениям и оборудованию относятся библиотека, столовая, актовый зал, мастерские, лаборатории, компьютерные классы и иное имущество школы.

6.2. Пользование библиотечно-информационными ресурсами, учебной и производственной базой школы регулируется отдельным локальным актом, разработанным в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ и Федеральным законом от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле».

6.3. Пользователи обязаны бережно относиться к библиотечному фонду, учебному оборудованию и другому имуществу школы, возвращать книги и материалы в установленные сроки, сообщать ответственным лицам об обнаруженных недостатках.

6.4. Учёт, хранение и использование основных средств и материальных запасов осуществляются в соответствии с локальным актом школы, разработанным с учётом Гражданского кодекса РФ и Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учёте».

6.5. В течение периода эксплуатации учебное оборудование должно соответствовать требованиям безопасности, установленным ГОСТ Р 72548-2026. На частях оборудования, где это необходимо по функциональным причинам, должны быть нанесены предупреждающие знаки опасности.

7. Общие требования безопасности

7.1. Использование объектов инфраструктуры школы осуществляется с соблюдением:

- ✓ санитарно-эпидемиологических требований СП 2.4.2.4283-26 (с 01.09.2026) и СанПиН 1.2.3685-21;
- ✓ требований пожарной безопасности, включая СП 3.13130.2026 (вступил в силу с 01.06.2026), который допускает использование систем оповещения о пожаре для передачи сообщений об угрозе террористического акта;
- ✓ требований антитеррористической защищённости в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 02.08.2019 № 1006;

- ✓ требований доступности для инвалидов и лиц с ОВЗ в соответствии с Приказом Минпросвещения России от 31.03.2025 № 253 (действует с 01.09.2025)-;
- ✓ требований охраны труда, установленных Трудовым кодексом РФ и локальными актами школы.

7.2. Режим работы школы и продолжительность занятий устанавливаются в соответствии с СанПиН: занятия начинаются не ранее 8:00 и завершаются не позднее 19:00 при наличии второй смены; продолжительность урока во 2–11 классах – не более 45 минут, в 1 классе – не более 35 минут в сентябре–декабре и не более 40 минут с января по май.

7.3. Ответственные лица при проведении занятий и мероприятий обеспечивают безопасность обучающихся в пределах своих должностных обязанностей. Незамедлительно сообщают о случаях обнаружения подозрительных предметов, возникновения задымления или пожара.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом школы, принимается педагогическим советом и утверждается приказом директора.

8.2. Контроль за исполнением настоящего Положения возлагается на заместителя директора по административно-хозяйственной работе (или иное уполномоченное лицо).

8.3. Настоящее положение вступает в силу с даты его утверждения и действует до момента внесения изменений в соответствующие нормативно-правовые акты или до принятия нового Положения.