

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 78 г. Челябинска»  
(МАОУ «СОШ № 78 г. Челябинска»)**

Согласовано  
Советом Учреждения  
протокол № 32  
от «28» 08 2026

Принято  
решением  
Педагогического совета  
протокол № 1  
от «28» 08 2026

Утверждаю:  
Директор МАОУ «СОШ  
№78 г. Челябинска»  
Н. А. Кирасирова  
«01» 09 2026



**ПОЛОЖЕНИЕ  
о порядке пользования объектами инфраструктуры в  
Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении  
«Средняя общеобразовательная школа №78 г. Челябинска»**

г. Челябинск

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке пользования объектами инфраструктуры в**  
**Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении**  
**«Средняя общеобразовательная школа №78 г. Челябинска»**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о порядке пользования объектами инфраструктуры (далее - Положение) в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 78 г. Челябинска» (далее - МАОУ «СОШ № 78 г. Челябинска») разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом МАОУ «СОШ № 78 г. Челябинска».

1.2. Положение регулирует порядок пользования обучающимися и родителями(законными представителями) объектами МАОУ «СОШ № 78 г. Челябинска»: медико-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и спорта, гардеробом.

1.3. Объекты МАОУ «СОШ № 78 г. Челябинска» (медико-оздоровительной инфраструктуры, культуры и спорта, гардероб) должны соответствовать требованиям СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях», требованиям пожарной безопасности, охраны труда и техники безопасности.

1.4. Право бесплатного пользования школьной инфраструктурой имеют обучающиеся, родители (законные представители) обучающихся и работники МАОУ «СОШ № 78 г. Челябинска» (далее - участники образовательных отношений).

**2. Перечень объектов инфраструктуры МАОУ «СОШ № 78**  
**г. Челябинска» и их основные функции**

2.1. Учебные кабинеты, мастерские предназначены для организации образовательного процесса: урочной и внеурочной деятельности, работы объединений дополнительного образования, проведения классных мероприятий, организации научно-исследовательской и проектной деятельности обучающихся.

2.2. Медико-оздоровительная инфраструктура включает медицинский кабинет, школьную столовую, спортивные залы, открытую спортивную площадку, тренажерный зал.

2.3. Медицинский кабинет предназначен для оказания обучающимися и работникам МАОУ «СОШ № 78 г. Челябинска» первой медицинской помощи и других медицинских услуг, исходя из возможностей МАОУ «СОШ № 78 г. Челябинска»; проведение профилактических мероприятий с обучающимися, родителями (законными представителями) и работниками МАОУ «СОШ № 78 г. Челябинска».

2.4. Столовая предназначена для организации горячего питания

обучающихся и работников МАОУ «СОШ № 78 г. Челябинска».

2.5. Объектами культуры в МАОУ «СОШ № 78 г. Челябинска» являются библиотека, актовый зал.

2.6. Объекты культуры могут использоваться для проведения уроков в нетрадиционных формах, организации внеурочной деятельности, проведения занятий дополнительного образования, проведения классных и общешкольных мероприятий, репетиций, конференций семинаров и др.

2.7. Объекты спорта МБОУ «СОШ № 78 г. Челябинска»: спортивные залы (раздевалки, душевые), открытая спортивная площадка.

2.8. Объекты спорта могут использоваться для проведения уроков физической культуры, занятий дополнительного образования спортивного направления, проведения классных и общешкольных мероприятий спортивного содержания, тренировок, спортивных игр, спортивных соревнований, иных мероприятий, предусмотренных планом работы школы.

2.9. Гардероб МАОУ «СОШ № 78 г. Челябинска» предназначен для хранения верхней одежды обучающихся.

### **3. Правила пользования объектами инфраструктуры**

3.1. Время пользования объектами инфраструктуры определяется расписанием учебных занятий, занятий внеурочной деятельности, кружковой работы, спортивных секций и планом воспитательной работы МАОУ «СОШ № 78 г. Челябинска».

3.2. Обязанности работников при использовании в учебном процессе учебных кабинетов, мастерских».

Педагогический работник обязан:

- Войдя в класс, проверить состояние электропроводки, выключателей, исправность розеток, состояние плафонов, состояние стекол в окнах.

- Не подпускать к электрическим рубильникам обучающихся.

- Проверить состояние мебели: стульев, столов, классной доски, шкафов.

- Проверить исправность компьютерной техники. В случае неполадки не использовать компьютерную технику, сделать письменную заявку инженеру-программисту (журнал заявок находится у заместителя директора по АХР).

- Не покидать кабинет во время урока.

- Во время перемены направить обучающихся в коридор, проветрить кабинет.

- Уходя из кабинета после уроков, отключить электроприборы, отключить оргтехнику от сети, выключить свет, закрыть окна, закрыть краны.

- Закрыть двери и сдать ключи на вахту.

3.3. Правила пользования школьной столовой

- Питание в столовой осуществляется по системе накрытых столов (для обучающихся 1-11 классов) только после коллективной заявки строго по графику.

- Класс занимает место за указанным столом.
- Столы накрываются заранее работниками столовой.
- Питание обучающихся осуществляется в присутствии классных руководителей.
- Обучающиеся обязаны вымыть руки перед приемом пищи.
- Пищу следует принимать сидя.
- После приема пищи необходимо унести за собой посуду на специальный стол для приема грязной посуды.
- Вход в столовую в верхней одежде запрещается.
- Свободная раздача для 9-11 классов осуществляется только на 3 и 4 перемене, для остальных обучающихся после уроков.
- Во время уроков в столовой могут принимать пищу работники МАОУ «СОШ №78 г. Челябинска».
- Обучающиеся имеют право пользоваться буфетом на переменах или после уроков. Работники пользуются буфетом в свободное от учебных занятий время.

– Выносить из столовой буфетную продукцию строго запрещено.

#### 3.4. Правила пользования медицинским кабинетом

- Находиться в медицинском кабинете можно только в присутствии медицинского работника.
- Ответственность за поддержание чистоты в медицинском кабинете несет закрепленный работник МАОУ «СОШ № 78 г. Челябинска».

– При посещении медицинского кабинета необходимо выполнять требования медицинского работника.

#### 3.5. Правила пользования библиотекой и читальным залом.

Пользователи библиотеки обязаны:

- Соблюдать Правила пользования библиотекой.
- Бережно относиться к произведениям печати (не вырывать, не загибать страниц, не делать в книгах подчеркиваний, пометок, копирования), иным документам на различных носителях, оборудованию, инвентарю.
- Поддерживать порядок расстановки изданий в открытом доступе библиотеки, расположения карточек в каталогах и картотеках.
- Пользоваться ценными и справочными изданиями только в помещении библиотеки в читальном зале.
- При получении произведений печати и иных документов пользователь должен убедиться в отсутствии дефектов, при обнаружении проинформировать работника библиотеки.
- Возвращать документы в библиотеку в установленные сроки.

– Полностью вернуть в библиотеку учебники и учебные пособия, а также учебно-методическими материалы по истечении срока обучения (по окончании учебного года) или работы в МАОУ «СОШ № 78 г. Челябинска».

Порядок пользования библиотекой:

– Запись обучающихся в библиотеку производится по списку класса в индивидуальном порядке; педагогов, сотрудников, родителей (законных представителей обучающихся) и сторонних пользователей – по паспорту.

– Читательский формуляр фиксирует факт и дату выдачи пользователю документов из фонда библиотеки и их возвращения в библиотеку.

– Пользователи имеют право получить на дом не более 20 изданий (вместе с учебниками), редкие – не более двух документов одновременно.

– Учебники, учебные пособия – выдаются на учебный год; научно-популярная, познавательная, художественная – на 1 месяц, периодические издания, издания повышенного спроса – на 15 дней.

Порядок пользования читальным залом:

– Документы, предназначенные для работы в читальном зале, на дом не выдаются.

– Энциклопедии, справочники, редкие и ценные документы выдаются только для работы в читальном зале.

– Количество документов, с которыми работает пользователь в читальном зале, не ограничивается.

Правила пользования библиотекой и читальным залом МАОУ «СОШ № 78 г. Челябинска» определяются локальными нормативными актами:

– «Положением о библиотеке МАОУ «СОШ № 78 г. Челябинска»;

– «Положением о порядке обеспечения учащихся учебниками и учебными пособиями, пополнения, распределения и сохранности учебного фонда в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 78 г. Челябинска»

3.6. Правила пользования объектами спорта.

– Проведение массовых общешкольных мероприятий в спортивном зале осуществляется в соответствии на основании приказа директора.

– При проведении в спортивном зале классного мероприятия классный руководитель официально оформляет заявление на имя директора МАОУ «СОШ № 78 г. Челябинска», под личную подпись получает необходимый инвентарь и иное оборудование, которое сдает после проведения мероприятия ответственному за спортивный зал лицу.

При пользовании объектами спорта МАОУ «СОШ № 78 г. Челябинска» участники образовательных отношений обязаны:

– на спортивные мероприятия приходить только в специальной спортивной одежде и спортивной обуви с нескользкой подошвой;

– строго соблюдать инструкции и правила выполнения спортивных

упражнений;

- выполнять требования ответственных за объект лиц.

Перед проведением занятия в тренажерном зале учитель физической культуры обязан:

- проветрить помещение,
- проверить исправность и надежность установки и крепления всех тренажеров (не допускать использование в учебно-тренировочном процессе тренажеры, непрошедшие испытания),
- провести целевой инструктаж обучающихся по безопасным приемам проведения занятий на тренажерах,

Обучающиеся должны:

- соблюдать дисциплину, строго выполнять правила использования тренажеров, учитывая их конструктивные особенности;
- соблюдать установленные режимы занятий и отдыха, внимательно слушать и выполнять все команды учителя;
- при возникновении неисправности в работе тренажера или его поломке, прекратить занятия на тренажере, сообщить об этом учителю.

Во время пользования объектами спорта участникам образовательных отношений запрещается:

- забираться на ограждения, осветительные устройства, несущие конструкции;
- использовать спортивное оборудование и спортивный инвентарь не по прямому назначению;
- повреждать спортивное оборудование.

### 3.7. Правила пользования гардеробом.

Гардеробы предназначены для хранения верхней одежды (далее - вещи) обучающихся, хранения верхней одежды работников МАОУ «СОШ №78 г. Челябинска», а также гостей ОО.

- Головные уборы, шарфы, теплые штаны, утепленные комбинезоны, зонты, пакеты, сумки в гардероб не принимаются.

- Режим работы гардероба: с 08.00 до 15.30 понедельник-пятница.

- Вещи в гардероб принимаются только в чистом виде, при наличии петельки.

- Вещи в гардероб принимаются до начала занятий и выдаются после окончания уроков. В течение учебных занятий (на переменах) вещи, сданные в гардероб, выдаются только в случае изменения расписания (отсутствие урока), освобождения от занятий в связи с участием в соревнованиях, олимпиадах и т. д.

- Работник гардероба не несет ответственности за имущество (деньги, документы, телефоны, ключи и т. п.), оставленные в карманах верхней одежды.

- До истечения срока работы гардероба лицо, сдавшее вещи на хранение,

обязано взять их обратно. Если лицо, сдавшее вещи на хранение, уклоняется от получения сданной на хранение вещи обратно, работник гардероба вправе после окончания работы гардероба закрыть гардероб, а не востребованные вещи сдать дежурному администратору.

– Работник гардероба не вправе без согласия лица, сдавшего вещи на хранение, пользоваться этими вещами или предоставлять возможность пользования ими другим лицам, кроме случаев, когда это связано с необходимостью обеспечить сохранность вещей (в случае чрезвычайной ситуации).

– В случае опасности утраты, повреждения вещей работник гардероба вправе изменить способ, место хранения и другие условия, не дожидаясь согласия лица, сдавшего вещи на хранение.

– Прием и выдача одежды из гардероба осуществляется в соответствии с расписанием занятий только в присутствии работника гардероба, учителя-предметника, в порядке исключения, по распоряжению дежурного администратора, дежурного учителя.

– Во время эвакуации обучающихся из школы при возникновении чрезвычайных ситуаций гардероб закрывается, одежда не выдается. По особому указанию директора МАОУ «СОШ № 78 г. Челябинска» (начальника штаба объекта ГО) гардеробщик выдает классным руководителям 1-11-х классов одежду учеников класса.

Обучающиеся обязаны:

- снимать верхнюю одежду и уличную обувь в вестибюле;
- сдавать вещи в гардероб в соответствии с определенным для класса сектором;

- головные уборы, шарфы, шапки, варежки, перчатки, утепленные комбинезоны, теплые штаны, зонты, обувь, пакеты, сумки и прочие мелкие вещи в гардероб не принимаются;

- после окончания занятий забрать свою
- забирать вещи из гардероба и одеваться в вестибюле, чтобы не создавать тесноту в гардеробе;

- в случае потери, порчи одежды обучающийся сообщает классному руководителю, ответственному администратору и гардеробщице о случившемся.

Обучающимся категорически запрещается:

- оставлять в карманах верхней одежды ключи, деньги, мобильные телефоны и другие ценные вещи;

- находиться в гардеробе и брать одежду без разрешения дежурного администратора, дежурного учителя, работника гардероба, в том числе и других обучающихся;

- находиться в гардеробе во время урока;

- причинять ущерб чужому имуществу и школьному оборудованию;

- наступать ногами на упавшие вещи;
- создавать толпу, мешая свободному входу в гардероб;
- входить в гардероб с едой;
- мусорить;
- нарушать правила поведения обучающихся (повышать голос, толкаться, бегать), так как гардероб является зоной повышенной опасности.

Учителя-предметники обязаны:

- с последнего урока (согласно школьному расписанию) сопровождать обучающихся в гардероб;
- контролировать процесс получения одежды;
- обеспечивать соблюдение правил поведения обучающимися в гардеробе;
- следить за дисциплиной и порядком при получении одежды обучающимися класса.

Работник гардероба:

- должен обеспечить сохранность вещей в соответствии с противопожарными, санитарными и иными правилами;
- не несет ответственность за утрату верхней одежды, недостачу или повреждение вещей, принятых на хранение, если докажет, что утрата, недостача или повреждение вещей произошли не по его вине, либо в результате умысла или грубой неосторожности лица, сдавшего вещи на хранение;
- не несет ответственности за имущество (деньги, документы, телефоны, ключи и т.п.), оставленные в карманах верхней одежды;
- не несет ответственности за головные уборы, шарфы, шапки, варежки, утепленные комбинезоны, перчатки, зонты, обувь, пакеты, сумки и прочие мелкие вещи, оставленные в гардеробе;
- во время занятий или перерывов между занятиями может открывать гардероб и выдавать одежду и личные вещи обучающихся только по просьбе и в присутствии родителей, законных представителей, учителя или классного руководителя;
- в случае потери принимает меры по поиску одежды, сообщает директору или заместителю директора, дежурному администратору;
- работникам гардероба запрещается оставлять своё рабочее место в течение рабочего дня;
- работу гардероба организуют и контролируют заместитель директора по АХР.

При пользовании объектами инфраструктуры МАОУ «СОШ № 78 г. Челябинска» участники образовательных отношений обязаны:

- 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;

- при получении информации об эвакуации действовать согласно указаниям ответственных лиц, соблюдая спокойствие и не создавая паники.

Во время пользования объектами инфраструктуры МАОУ «СОШ № 78 г. Челябинска» участникам образовательных отношений запрещается:

- приносить с собой и (или) употреблять алкогольные напитки, наркотические и токсические вещества;

- приносить с собой оружие, огнеопасные, взрывчатые, пиротехнические, ядовитые и пахучие вещества, колющие и режущие предметы, стеклянную посуду, газовые баллончики;

- курить;

- приводить и приносить с собой животных;

- совершать поступки, унижающие или оскорбляющие человеческое достоинство других участников образовательных отношений;

- выставлять напоказ знаки или иную символику, направленную на разжигание расовой, религиозной, национальной розни, оскорбляющую участников образовательных отношений.

#### **4. Ответственность за пользование объектами инфраструктуры**

4.1. Ответственность за работу и содержание объектов инфраструктуры МАОУ «СОШ № 78 г. Челябинска» в состоянии, отвечающем требованиям безопасности и санитарных норм, возлагается на лиц, назначенных приказом директора.

4.2. Ответственные лица обязаны:

- лично присутствовать при посещении объекта инфраструктуры участниками образовательных отношений.

- осуществлять контроль соблюдения участниками образовательных отношений настоящего Положения.

- обеспечивать эвакуацию участников образовательных отношений в случае угрозы и возникновения чрезвычайных ситуаций.