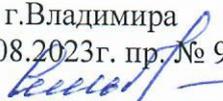




Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение города
Владимира «Средняя общеобразовательная школа № 24»
600028 г. Владимир, улица Лакина, д. 183, тел./факс (84922) 33-61-00,
e-mail: shkvlad24@yandex.ru сайт школы: <http://t308621.sch.obrazovanie33.ru/>

Директор школы: Старостина Татьяна Владимировна

«ПРИНЯТО»
на педагогическом
совете
МБОУ «СОШ № 24»
г.Владимира
30.08.2023г. пр. № 9

секр. С.Г. Сильянова

«СОГЛАСОВАНО»
председатель
Совета родителей
школы
30.08.2023г. пр. № 4

О.В. Журавлева

УТВЕРЖДАЮ»
директор
МБОУ «СОШ № 24»
г.Владимира
приказ № 179-од
от 30.08.2023г.
«СОШ № 24»
Т.В. Старостина



3.10. ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПОЛЬЗОВАНИЯ ОБЪЕКТАМИ ИНФРАСТРУКТУРЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ГОРОДА ВЛАДИМИРА «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 24».

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о порядке пользования объектами инфраструктуры МБОУ «СОШ № 24» (далее – Положение) регламентирует порядок пользования объектами инфраструктуры участниками образовательного процесса.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральным Законом «Об образовании в РФ» №273-ФЗ от 29 декабря 2012 года (с изм. и дополнениями),
- Приказом Минпросвещения России от 22.03.2021 № 115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (с изм. и дополнениями);
- правилами противопожарного режима, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 16 сентября 2020 г. N 1479 (с изм. т дополнениями);
- санитарными правилами СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи", утв. Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 г. N 28,
- санитарными правилами и нормами СанПиН 1.2.3685-21 "Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания", утв. Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28 января 2021 г. N 2,
- Уставом школы.

1.3. Цель Положения – способствовать оптимизации образовательной деятельности в образовательном учреждении и решению задач по оздоровлению участников образовательного процесса в процессе грамотного использования объектов инфраструктуры.

2. ОБЪЕКТЫ ИНФРАСТРУКТУРЫ

2.1. *Объекты инфраструктуры* представляют собой систему объектов, входящих в состав материально-технических условий реализации образовательных программ ОО, а также для отдыха и оздоровления детей, проведения массовых мероприятий.

2.2. Объекты инфраструктуры обеспечивают обучающимся возможность достижения установленных образовательными стандартами результатов освоения образовательных программ, служат социальной адаптации и непрерывному личностному развитию детей, удовлетворению их индивидуальных образовательных потребностей.

2.3. ОО обеспечивает возможность для беспрепятственного доступа обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов к объектам своей инфраструктуры.

2.4. К объектам инфраструктуры относятся:

2.4.1. к лечебно-оздоровительной инфраструктуре: медицинский кабинет и оборудование в нем, процедурный кабинет и оборудование в нем; бассейн; столовая;

2.4.2. к учебно-исследовательской, проектной и производственной инфраструктуре ОО относятся: учебные кабинеты и лаборатории;

2.4.3. к объектам культуры ОО относятся: библиотека; актовый зал; кабинет музыки;

2.4.4. к объектам спорта ОО относятся: спортивный зал; спортивная площадка.

2.5. Для осуществления образовательной деятельности, отдыха и оздоровления детей ОО может использовать ресурсы иных организаций, осуществляющих образовательную деятельность, в т. ч. на основании договоров о сетевой форме реализации образовательных программ.

2.6. Объекты культуры и спорта, указанные в пп.2.4.3, 2.4.4. настоящего Положения используются для проведения мероприятий, предусмотренных учебным планом, реализации дополнительных общеобразовательных программ, проведения внутриклассных, общешкольных и межшкольных мероприятий, мероприятий районного, регионального, федерального и международного значения, занятий внеурочной деятельности.

3. ПОРЯДОК ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ОБЪЕКТОВ ИНФРАСТРУКТУРЫ

3.1. Время пользования объектами инфраструктуры ОО определяется режимом работы ОО, режимом работы указанных объектов, расписанием занятий в ОО.

3.2. Пользование объектом лечебно-оздоровительной инфраструктуры осуществляется в присутствии медицинского работника и (или) иного ответственного лица, объектом культуры и спорта и иными объектами инфраструктуры ОО – учителя, классного руководителя класса и (или) иного ответственного лица.

3.3. Участники образовательного процесса не допускаются к пользованию объектами инфраструктуры:

- без прохождения инструктажей по технике безопасности;
- при проведении на объектах инфраструктуры строительных, монтажных, ремонтных работ, санитарно-гигиенических мероприятий;
- при проведении контроля технического состояния сооружений, инвентаря и оборудования на соответствие требованиям безопасности;
- при неблагоприятных погодных условиях;
- при обнаружении повреждений сооружений, оборудования, инвентаря до их устранения;
- при недостаточной освещенности объекта и (или) нарушении воздушно-теплого режима;
- без сопровождения лиц, указанных в п.3.2. настоящего Положения.

3.4. При пользовании объектами инфраструктуры ОО устанавливаются определенные правила, указанные в п. 4 настоящего положения.

4. ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ ОБЪЕКТАМИ ИНФРАСТРУКТУРЫ

4.1. Правила пользования лечебно - оздоровительными объектами.

4.1.1. Правила пользования школьной столовой.

4.1.1.1. Школьная столовая обеспечивает горячее питание обучающимся 1-11 классов.

4.1.1.2. Питание обучающихся осуществляется по графику, утвержденному директором школы.

4.1.1.3. Поставка продуктов питания в школьную столовую осуществляется с сопроводительными документами, подтверждающими их качество и санитарную безопасность.

4.1.1.4. Количественный и качественный состав блюд, санитарное состояние пищеблока ежедневно проверяется медицинским работником.

4.1.1.5. Обучающиеся перед приемом пищи обязаны вымыть руки, для этого установлены раковины для мытья рук с кранами-смесителями и холодной воды, полотенце.

4.1.1.6. Питание обучающихся осуществляется в присутствии дежурных учителей, которые контролируют соблюдение норм гигиены и порядок.

4.1.1.7. Для соблюдения питьевого режима в помещении обеденного зала имеется свежая кипяченая вода и чистые стаканы.

4.1.1.8. Во время уроков в школьной столовой могут принимать пищу работники школы.

4.1.2. Правила пользования медицинским кабинетом.

4.1.2.1. Учащиеся имеют право посещать школьный медицинский кабинет в следующих случаях:

- при ухудшении самочувствия.
- при обострении хронических заболеваний.
- при получении травм и отравлений, независимо, где они получены (в пути следования в школу, на пришкольной территории, на уроке, на перемене, при участии в мероприятии и т. п.).

4.1.2.2. Учащиеся имеют право посещать школьный медицинский кабинет, не дожидаясь окончания урока, мероприятия, поставив предварительно в известность учителя, классного руководителя, руководителя кружка, а в экстренных случаях и без предварительной постановки в известность учителя, классного руководителя.

4.1.2.3. Учащиеся при посещении школьного медкабинета имеют право бесплатно получать следующие медицинские услуги:

- измерять температуру, давление, пульс, вес, рост своего тела.
- получать первую медицинскую помощь.
- принимать профилактические прививки.
- проходить медицинские осмотры.
- консультироваться о способах улучшения состояния своего здоровья, о здоровом образе жизни.

4.1.2.4. При прохождении группового медицинского осмотра учащиеся обязаны:

- входить в помещение медкабинета и покидать его только с разрешения работника медкабинета.
- соблюдать очередность.
- не толкаться.
- не шуметь.
- аккуратно обращаться с медицинским инвентарем (весами, ростомером и т. п.).
- не открывать шкафы, не брать из них какие-либо медицинские инструменты и препараты, не принимать какие-либо медицинские препараты.

4.1.2.5. При получении медицинской помощи учащиеся обязаны сообщить работнику медкабинета:

- об изменениях в состоянии своего здоровья.
- об особенностях своего здоровья: наличии хронических заболеваний; перенесенных заболеваниях; наличии аллергии на пищевые продукты и другие вещества, медицинские препараты; недопустимости (непереносимости) применения отдельных медицинских препаратов; группе здоровья для занятий физической культурой.

4.1.2.6. При посещении медицинского кабинета учащиеся обязаны:

- проявлять осторожность при пользовании медицинскими инструментами.
- выполнять указания работника медкабинета своевременно и в полном объеме.

4.1.2.7. После посещения медицинского кабинета учащийся обязан:

- доложить учителю, классному руководителю о результатах посещения медкабинета.
- в полном объеме и в срок выполнить указания работника медкабинета (прекратить занятия; прибыть домой; прибыть в поликлинику к врачу-специалисту или в другое лечебное учреждение).

4.2. Правила пользования объектами спорта.

Помещение спортивных залов, спортивной площадки используются для проведения уроков физической культуры, спортивных соревнований (в том числе с участием родителей), общешкольных мероприятий спортивной направленности, занятий спортивных секций.

4.2.1. Правила пользования школьным спортивным залом, спортивной площадкой.

4.2.1.1. Обучающиеся имеют право бесплатно пользоваться помещением спортивного зала и спортивной площадки для занятий физической культурой, спортивными секциями, отдыха и оздоровления, а также для тренировок перед соревнованиями.

4.2.1.2. Во время посещения спортивного зала и спортивной площадки образовательного учреждения учащиеся и учителя (далее – посетители) обязаны иметь спортивную форму и спортивную обувь. Сменную обувь и одежду необходимо хранить в раздевалке.

4.2.1.3. Запрещается пользоваться спортзалом без разрешения учителя.

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

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

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

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

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

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

4.2.1.10. Спортивная площадка предназначена для проведения спортивных праздников, а также для занятий во внеурочное время. На спортивной площадке можно заниматься спортом во время перемен.

4.2.1.11. Пользоваться спортивной площадкой можно только в сухое время года, чтобы не наносить урон травянистому покрытию.

4.3. Правила пользования объектами культуры.

4.3.1. Правила пользования библиотекой.

4.3.1.1. Помещения школьной библиотеки и читального зала используются для реализации потребностей обучающихся в ознакомлении с различными видами литературы, проведения тематических уроков и других культурно-просветительских мероприятий.

Правила пользования библиотекой – документ, фиксирующий взаимоотношение читателя с библиотекой и определяющий общий порядок организации обслуживания

читателей, порядок доступа к фондам библиотеки, права и обязанности читателей и библиотеки.

4.3.1.2. Право свободного и бесплатного пользования библиотекой имеют учащиеся и сотрудники общеобразовательного учреждения, а также родители учащихся.

4.3.1.3. К услугам читателей предоставляется фонд учебной, художественной, справочной, научно-популярной, методической литературы, а также медиатека: библиотека обслуживает читателей на абонементе (выдача книг и дисков на дом), в читальном зале, в компьютерном зале (предоставление права выхода в интернет, пользования медиатекой).

4.3.1.4. Режим работы библиотеки соответствует режиму работы школы.

4.3.1.5. Читатель имеет право:

4.3.1.6. 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,
- 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.

4.3.1.7. Принимать участие в мероприятиях, проводимых библиотекой.

4.3.1.8. Требовать соблюдения конфиденциальности данных о нем и перечне читаемых им материалов.

4.3.1.9. Обжаловать действия заведующего библиотекой, ущемляющего его права, у директора школы.

4.3.1.10. 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,
- 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,
- Расписываться в читательском формуляре за каждое полученное в библиотеке издание,
- 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,
- 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.

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

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

4.3.1.13. Умышленная порча или хищение книг из библиотеки предусматривает компенсацию ущерба в денежном выражении или равноценную замену произведениями печати и другими документами.

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

4.3.1.15. 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, • 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 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,
- 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. 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 и подтвердить обязательство их выполнения своей подписью на читательском формуляре.
- Формуляры являются документами, удостоверяющими факт и дату выдачи читателю печатных и других источников информации и их возвращения в библиотеку.
- Обмен литературы производится по графику работы библиотеки.

4.3.1.16. Порядок пользования абонементом:

- Срок пользования литературой: максимальные сроки пользования:
 - учебниками, учебными пособиями - учебный год;
 - научно-популярной, познавательной, художественной литературой -1 месяц;
 - периодическими издания, издания повышенного спроса - 15 дней. Количество выдаваемых изданий – 2 экз.
- 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.

4.3.1.17. Порядок пользования читальным залом:

- Литература, предназначенная для использования в читальном зале, на дом не выдается.
- 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.

4.3.1.18. Порядок пользования медиатекой и интернет-услугами в библиотеке:

- За компьютером допускается работа одного человека.
- Для работы на компьютере необходимо изложить цель посещения работнику библиотеки и получить разрешение на работу,
- Все файлы, созданные на компьютерах в библиотеке, должны быть удалены после использования.
- В случае неисправности компьютера или его части необходимо немедленно сообщить сотруднику библиотеки.

4.3.1.19. 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;
- Запрещено хранение в библиотеке и читальном зале литературы, содержащей экстремистские материалы, а также материалы, которые могут причинить вред психическому и нравственному здоровью ребенка.

4.3.2. Правила пользования музыкальным оборудованием и актовым залом.

4.3.2.1. Учащиеся школы и педагоги имеют право бесплатно пользоваться помещением актового зала и музыкальным оборудованием для проведения внеурочных занятий и внеклассных мероприятий с разрешения администрации школы.

4.3.2.2. Педагог, проводящий мероприятие в актовом зале, несет персональную ответственность за сохранение порядка в помещении и сохранность музыкального оборудования.

4.3.2.3. Учащиеся, родители (лица, их заменяющие), педагоги не имеют право входить в актовый зал в верхней одежде.

4.3.2.4. Учащиеся обязаны бережно относиться к имуществу актового зала.

4.3.2.5. Учащиеся не имеют право пользоваться музыкальной аппаратурой актового зала без присмотра педагогов.

5. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПРИ ПОЛЬЗОВАНИИ ОБЪЕКТОВ ИНФРАСТРУКТУРЫ

5.1. Участники образовательного процесса имеют право бесплатно посещать объекты инфраструктуры ОО в соответствии с расписанием занятий и планами ОО.

5.2. Участники образовательного процесса, пользующиеся объектами инфраструктуры ОО, имеют право:

- пользоваться телефоном, планшетом если это не противоречит положениям иных локальных нормативных актов, не нарушает права других участников образовательного процесса;
- приносить с собой предметы в целях организации своей деятельности в соответствии с целями пользования указанных объектов, если такие предметы не мешают организации и проведению лечебно-оздоровительной, культурной и спортивной работы, не нарушают права других участников образовательного процесса;
- приносить и использовать медицинские изделия, лекарственные средства, необходимые для обеспечения жизнедеятельности по состоянию здоровья, а также необходимые специальные средства обучения.

5.3. Участники образовательного процесса, пользующиеся объектами инфраструктуры ОО, обязаны:

- соблюдать требования техники безопасности, положения локальных нормативных актов ОО, настоящего Порядка;
- поддерживать чистоту и порядок на объектах;
- бережно относиться к сооружениям и оборудованию ОУ;
- выполнять требования лиц, ответственных за организацию и проведение лечебно-оздоровительной, культурной и спортивной работы;
- при получении информации об эвакуации действовать согласно указаниям ответственных лиц, соблюдая спокойствие и не создавая паники.

5.4. Лица, ответственные за организацию и проведение лечебно-оздоровительной, культурной и спортивной работы, имеют право:

- предупреждать о недопустимости нарушения порядка пользования объектом лечебно-оздоровительной инфраструктуры, объектом культуры и спорта и иными объектами инфраструктуры ОО;
- ставить в известность администрацию ОО о нарушении участниками образовательного процесса настоящего Порядка;
- эвакуировать участников образовательного процесса в случае возникновения угрозы их жизни и здоровью;
- обращаться в администрацию ОО о необходимости ремонта или приобретения нового оборудования и инвентаря в целях организации и проведения лечебно-оздоровительной, культурной и спортивной работы с участниками образовательного процесса, а также о содействии в организации и проведении такой работы.

5.5. Лица, ответственные за организацию и проведение лечебно-оздоровительной, культурной и спортивной работы обязаны:

- обеспечивать организацию образовательной деятельности, лечение и профилактику заболеваний, организацию отдыха участников образовательного процесса, осуществление лечебно-оздоровительной и спортивной работы, физическое и психологическое развитие участников образовательного процесса;
- проверять исправность используемого оборудования и инвентаря;

- проводить с участниками образовательного процесса инструктажи по технике безопасности, знакомить их с настоящими правилами, правилами поведения на конкретных объектах;
- сообщать администрации ОУ о повреждениях используемого оборудования и инвентаря;
- при нахождении объекта лечебно-оздоровительной инфраструктуры, объекта культуры и спорта и иных объектов инфраструктуры ОУ на открытом воздухе использовать его при погодных условиях, соответствующих санитарно-гигиеническим нормам.

5.6. Участникам образовательного процесса запрещается:

4.6.1. Проносить с собой (без письменного разрешения администрации ОО):– громоздкие предметы, длина, ширина и высота которых превышает 150 см, длинномерные предметы, длина которых свыше 220 см.;

- огнестрельное оружие, колющие предметы без чехлов (упаковки);
- легковоспламеняющиеся, взрывчатые, отравляющие, ядовитые вещества и предметы, в т. ч. газовые баллончики;
- велосипеды и иные транспортные средства, кроме детских и инвалидных колясок;
- животных и птиц.

4.6.2. Во время пользования объектом лечебно-оздоровительной инфраструктуры, объектом культуры и спорта и иными объектами инфраструктуры ОО запрещается:

- использовать оборудование и инвентарь не по назначению, осуществлять его демонтаж, наносить повреждения, выносить его с объекта инфраструктуры без разрешения ответственного работника;
- проносить и распивать пиво и напитки, изготавливаемые на его основе, алкогольную и спиртосодержащую продукцию, потреблять наркотические средства и (или) психотропные вещества, появляться в состоянии опьянения;
- курить;
- создавать ситуации, мешающие организации и проведению лечебно-оздоровительной, культурной и спортивной работы;
- наносить надписи и расклеивать без письменного разрешения администрации ОО объявления, плакаты и другую продукцию информационного или рекламного содержания;
- использовать инфраструктуры ОО для занятий предпринимательской и иной деятельностью без письменного разрешения администрации ОО;
- прослушивать аудиозаписи или аудиотрансляции без наушников;
- засорять и загрязнять сооружения и оборудование ОО;
- препятствовать выполнению служебных обязанностей ответственными лицами;
- самовольно проникать в служебные и производственные помещения и на огражденную территорию объектов инфраструктуры ОО;
- находиться на территории и в помещениях объектов инфраструктуры ОО без разрешения ответственных лиц;
- проводить на объекты лиц, не являющихся участниками образовательного процесса ОУ, без письменного разрешения администрации.

5.7. С целью предупреждения несчастных случаев и противоправных действий на территории и в помещениях объектов инфраструктуры ОО может осуществляться видеонаблюдение с видеозаписью.

5.8. Участники образовательного процесса, нарушившие настоящий Порядок, могут быть удалены с объекта инфраструктуры, а также привлечены к дисциплинарной ответственности в соответствии с локальными нормативными актами ОО.

5.9. Участники образовательного процесса, причинившие ущерб инфраструктуре ОО, несут ответственность в случаях и порядке, предусмотренных действующим законодательством.