


РЕШЕНИЕ
Педагогического совета школы
от 25.03.2019 г.
Протокол №

УТВЕРЖДАЮ
директор МОУ Сараевская СОШ
 Т.В.Клейменова
Приказ № 32/5 от 25.03.2019 г.



**Положение
об организации деятельности МОУ Сараевская СОШ, о сохранности
школьных помещений**

Настоящее Положение определяет понятие «школьное помещение» и основные требования к его состоянию в целях оптимизации расходов бюджетных средств на обеспечение условий реализации учебно-воспитательного процесса в школе в соответствии с Законом 273-ФЗ «Об образовании в РФ», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, утвержденным постановлением Правительства РФ от 19.03.2001 г. № 196 (с изменениями и дополнениями).

1. Школьное помещение.

1. Понятием «школьное помещение» определяется помещение, пригодное и приспособленное для учебных и воспитательных занятий, внеклассной деятельности: учебные кабинеты, игровые комнаты, спальни, спортивный зал, музыкально- спортивный зал, библиотека, музей, коридоры, рекреации, лаборантские помещения, световые холлы, туалетные комнаты, столовая, мастерские, актовый зал, специальные кабинеты (кабинет психолога, кабинет заместителей, методический кабинет, лаборантские и т.д.), соответствующие требованиям техники безопасности, противопожарным требованиям и соответствующим санитарным нормам.

2. Школьные помещения должны быть оборудованы соответствующей для каждого помещения мебелью, оборудованием: партами, стульями, учительским столом, спортивным инвентарем, шкафами для хранения учебного или иного оборудования и т.д. Вся мебель должна находиться в пригодном для использования по назначению состоянии и соответствовать нормам СанПиН.

3. Освещение помещений должно соответствовать санитарно-гигиеническим нормам: окна должны пропускать необходимый дневной свет, т.е. должны быть чистыми и не заставленными посторонними предметами. Электрическое освещение должно быть исправно (проводка, выключатели, розетки). Электросветильники должны функционировать.

4. Для обеспечения сохранности мебели, оборудования и т.п. школьные помещения (кроме коридоров, световых холлов, рекреаций, туалетных комнат) должны надежно запираются. Один из ключей должен храниться в

кабинете заместителя директора по УВР, где хранятся все ключи от школьных помещений.

5. Стены, пол, потолок, дверь, окна должны соответствовать эстетическим и санитарно-гигиеническим требованиям.

6. Для улучшения условий работы педагогов, учебы и воспитания детей, успешного проведения мероприятий с участием родителей необходимо озеленение классных кабинетов, рекреаций, световых холлов, коридоров и других помещений.

2. Ответственность за состоянием школьных помещений

1. Оформление школьных помещений должно соответствовать основным эстетическим и санитарно-гигиеническим требованиям. Для успешной реализации изложенных в настоящем Положении требований к состоянию школьных помещений и его улучшению директор школы назначает ответственных из числа работников школы за:

- наличие исправной мебели;
- должное состояние дверей, окон, стен, пола;
- санитарно-техническое оборудование, электрическое освещение;
- запирающие помещения и хранение ключей;
- сохранность мебели и оборудования, чистоту во время учебного процесса;
- озеленение школьных помещений;
- эстетику в оформлении классных комнат;

2. Ответственными за сохранность школьных помещений могут быть назначены: заместители директора, заведующие кабинетами, классные руководители, воспитатели, организаторы досуговой деятельности, учителя физкультуры, преподаватель ОБЖ, педагоги дополнительного образования, заведующий столовой и другие работники школы.

3. Ответственные, назначенные приказом директора, своевременно извещают заместителя по административно-хозяйственной работе о выявленных неполадках, о чём делают записи в соответствующих журналах заявок.

4. В случае порчи имущества по вине учащегося его восстановление или ремонт производится самим учащимся или за счет его родителей.

5. В случае порчи имущества по вине работника его восстановление или ремонт производится в соответствии с действующим законодательством.

Ответственность за общее состояние школьных помещений несет заместитель директора по АХЧ.

6. В течение учебного года в школе организуется дежурство с целью поддержания дисциплины, чистоты, соблюдения всех установленных норм и требований, воспитания у учащихся чувства ответственности и бережного отношения к школьному имуществу.

7. Администрация школы совместно с профсоюзным комитетом проводит осмотр(проверку) кабинетов два раза в четверть. При осмотре должны присутствовать заведующий кабинетами.