

Принято:

Педагогическим советом Муниципального
автономного общеобразовательного
учреждения средней общеобразовательной
школы №1 г. Ивделя
Протокол № 109 от 29.09.2017г

Утверждено:

Директором Муниципального автономного
общеобразовательного учреждения средней
общеобразовательной школы №1 г. Ивделя
Приказ № 209 от 05.10.2017г.
Директор Ю. А. Погудина

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке пользования лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта

1. Общие положения

1. Положение о порядке пользования лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта (далее - Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», уставом школы.
2. Под лечебно-оздоровительной инфраструктурой в данном Порядке понимается совокупность организационных и иных материально обеспеченных мер, направленных на реализацию прав учащихся на пользование лечебно-оздоровительными объектами, а также объектами культуры и спорта школы, предоставление учащимся разнообразных услуг социокультурного, просветительского, оздоровительного и досугового характера, создание условий для развития любительского художественного творчества, развития массовой физической культуры и спорта.
3. Основные функции и задачи инфраструктуры по реализации прав участников образовательных отношений:
 - 3.1. Осуществление досугового и физкультурно-оздоровительного направлений образовательной деятельности с учетом педагогических задач по реализации культурной и физкультурно-оздоровительной политики в школе.
 - 3.2. Проведение культурно-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и просветительской работы.
 - 3.3. Сохранение и развитие различных форм культурной, досуговой деятельности и любительского творчества.
 - 3.4. Организация и проведение праздников, участие в иных творческих проектах в школе.
 - 3.5. Организация и проведение смотров, фестивалей, конкурсов, праздничных вечеров, акций и иных культурно-развлекательных мероприятий.
 - 3.6. Организация и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий на территории школы.
 - 3.7. Создание условий для соблюдения личной гигиены.
 - 3.8. Оказание учащимся первой медицинской помощи и других медицинских услуг в соответствии с законодательством.

4. Перечень объектов инфраструктуры:

- лечебно-оздоровительные объекты: столовая, медицинский кабинет;
- объекты спорта: спортивный зал, открытая спортивная площадка;
- объекты культуры: библиотека с читальным залом, актовый зал.

II. Правила пользования лечебно-оздоровительными объектами

1. Правила пользования столовой:

- 1.1. Школьная столовая обеспечивает горячее питание учащимся 1-11 классов.
- 1.2. Питание учащихся осуществляется по графику, утвержденному директором школы.
- 1.3. Поставка продуктов питания в школьную столовую осуществляется с сопроводительными документами, подтверждающими их качество и санитарную безопасность.
- 1.4. Количественный и качественный состав блюд, санитарное состояние пищеблока

ежедневно проверяется медицинским работником и бракеражной комиссией.

1.5. Учащиеся перед приемом пищи обязаны вымыть руки, для этого установлены раковины для мытья рук.

1.6. Питание учащихся осуществляется в присутствии классных руководителей, дежурных учителей, которые контролируют соблюдение норм гигиены и порядок.

1.7. В школьной столовой могут принимать пищу работники школы.

2. Правила пользования медицинским кабинетом:

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.),
- для постановки прививок согласно плану вакцинации.

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

2.3. Учащиеся при посещении школьного медицинского кабинета 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.

2.4. При прохождении группового медицинского осмотра учащиеся обязаны:

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

2.5. При получении медицинской помощи учащиеся обязаны сообщить медицинскому работнику:

- 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.

2.6. При посещении медицинского кабинета учащиеся обязаны:

- проявлять осторожность при пользовании медицинским инструментарием,
- выполнять указания медицинского работника своевременно и в полном объеме.

2.7. После посещения медицинского кабинета учащийся обязан:

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

III. Правила пользования объектами спорта

1. Помещения спортивных залов, спортивная площадка используются для проведения уроков физической культуры, спортивных соревнований (в том числе с участием родителей, работников школы), общешкольных мероприятий спортивной направленности, занятий спортивных секций. Расписание проведения занятий в спортивных залах утверждается директором школы.
2. Правила пользования спортивными залами, спортивной площадкой.
 - 2.1. Учащиеся школы имеют право бесплатно пользоваться помещениями спортивных залов и спортивной площадкой для занятий физической культурой, спортивными секциями, отдыха и оздоровления, а также для тренировок перед соревнованиями.
 - 2.2. Во время посещения спортивных залов, спортивной площадки учащиеся и работники школы обязаны иметь спортивную форму и спортивную обувь. Сменную обувь и одежду необходимо хранить в раздевалке.
 - 2.3. Запрещается пользоваться объектами спорта без разрешения учителя.
 - 2.4. В спортивных залах, на спортивной площадке необходимо соблюдать необходимую технику безопасности, не мусорить, не портить оборудование.
 - 2.5. После каждого занятия необходимо передать учителю все спортивные снаряды и инвентарь.
 - 2.6. Во время перемен запрещается посещение спортивных залов. Использование спортивных залов в урочное и внеурочное время допускается только в присутствии учителя.
 - 2.7. За порчу инвентаря и оборудования предусматривается возмещение ущерба по полной его стоимости либо полноценный ремонт испорченного оборудования в соответствии с законодательством.
 - 2.8. Учащиеся обязаны использовать спортивное оборудование и инвентарь только по назначению.
 - 2.9. Посторонние лица допускаются в спортивные залы только с разрешения администрации школы.
 - 2.10. Спортивная площадка предназначена для проведения уроков физической культуры, спортивных секций, спортивных праздников. На спортивной площадке можно заниматься спортом во время перемен и во внеурочное время, соблюдая правила техники безопасности.

IV. Правила пользования объектами культуры

1. Правила пользования библиотекой.

- 1.1. Помещения школьной библиотеки и читального зала используются для реализации потребностей учащихся в ознакомлении с различными видами литературы, проведения тематических уроков и других культурно-просветительских мероприятий. Правила пользования библиотекой фиксируют взаимоотношения читателя с библиотекой и определяют общий порядок организации обслуживания читателей, порядок доступа к фондам библиотеки, права и обязанности читателей и библиотеки.
- 1.2. Право свободного и бесплатного пользования библиотекой имеют учащиеся и работники школы.
- 1.3. К услугам читателей предоставляется фонд учебной, художественной, справочной, научно-популярной, методической литературы. Библиотека обслуживает читателей на абонементе (выдача книг на дом), в читальном зале. Читателю с разрешения педагога-библиотекаря может предоставляться компьютерная, выход в Интернет.
- 1.4. Режим работы библиотеки соответствует режиму работы школы и утверждается директором школы.
- 1.5. Читатель имеет право:
 - 1.5.1. Пользоваться следующими бесплатными библиотечно-информационными услугами:
 - иметь свободный доступ к библиотечным фондам и информации,
 - получать во временное пользование из фонда библиотеки печатные издания,
 - получать консультационную и практическую помощь в поиске и выборе источников

информации,

- продлевать срок пользования литературой в установленном порядке,
- получать библиотечно-библиографические и информационные знания, навыки и умения самостоятельного пользования библиотекой, книгой, информацией.

1.5.2. Принимать участие в мероприятиях, проводимых библиотекой.

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

1.5.4. Обжаловать действия педагога-библиотекаря, ущемляющего его права, в соответствии с законодательством.

1.6. Читатели обязаны:

- соблюдать правила пользования библиотекой,
- бережно относиться к 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 просмотреть их в библиотеке и в случае обнаружения дефектов сообщить об этом педагогу-библиотекарю,
- 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 в соответствии с законодательством,
- не нарушать порядок расстановки литературы в фонде открытого доступа,
- не вынимать карточек из каталогов и картотек,
- при выбытии из школы вернуть в библиотеку числящиеся за ними издания и другие документы.

1.7. Личное дело выдается выбывающим учащимся только после возвращения литературы, взятой на абонементе библиотеки; выбывающие работники школы отмечают в библиотеке свой обходной лист.

1.8. Умышленная порча или хищение книг из библиотеки предусматривает компенсацию ущерба в денежном выражении или равноценную замену в соответствии с законодательством.

1.9. За утрату несовершеннолетними читателями книг и других изданий из библиотечных фондов или причинение им невосполнимого вреда ответственность должны нести родители (законные представители).

1.10. 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, литературные вечера, игры, праздники и другие мероприятия в соответствии с планом работы на учебный год, утверждаемый директором школы,
- систематически следить за своевременным возвращением в библиотеку выданных изданий,
- 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 школы,
- отчитываться о своей деятельности в соответствии с планом работы школы.

1.11. Порядок пользования библиотекой:

- запись читателей производится на абонементе, учащиеся записываются в библиотеку по списку класса в индивидуальном порядке, работники школы - 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.

1.12. Порядок пользования абонементом:

- максимальные сроки пользования: учебниками, учебными пособиями - учебный год; научно-популярной, познавательной, художественной литературой - 1 месяц; периодическими издания, изданиями повышенного спроса - 15 дней,
- количество выдаваемых изданий - 2 экземпляра,
- срок пользования может быть продлен сроком до 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.

1.13. 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 изданий, выдаваемых в читальном зале, не ограничивается.

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

2. Правила пользования актовым залом.

2.1. Учащиеся и работники школы имеют право бесплатно пользоваться помещением актового зала для проведения внеурочных занятий и внеклассных мероприятий с разрешения администрации школы.

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

- 2.3. Учащиеся, родители (законные представители), работники школы не имеют право входить в актовый зал в верхней одежде.
- 2.4. Учащиеся обязаны бережно относиться к имуществу актового зала.
- 2.5. Учащиеся не имеют право пользоваться музыкальной и другой аппаратурой, установленной в актовом зале, без присмотра педагогов.