

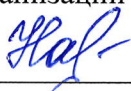
РАССМОТРЕНО
педагогическим советом
МБОУ «Школа № 75»
протокол № 7
от «30» августа 2018 г.

УТВЕРЖДЕНО
Директор МБОУ «Школа № 75»

Приказ № 384-Д
«31» августа 2018 года



СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной профсоюзной
организации МБОУ «Школа № 75»

 И.В.Назаренко

**Порядок пользования
лечебно – оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры
и объектами спорта муниципального общеобразовательного учреждения
«Школа № 75»**

I. Общие положения

1. Порядок разработан в соответствии со статьей 34 (пункт 1, подпункт 21) Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
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 учреждения, предоставление учащимся разнообразных услуг социокультурного, просветительского, оздоровительного и развлекательного характера, создание условий для развития любительского художественного творчества, развития массовой физической культуры и спорта.
3. Основные функции и задачи инфраструктуры по реализации прав участников образовательного процесса:
 - 3.1. осуществление досугового и физкультурно-оздоровительного направлений образовательной деятельности с учетом педагогических задач по реализации культурной и физкультурно-оздоровительной политики в образовательной организации;
 - 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 Организации;
 - 3.5. организация и проведение смотров, фестивалей, конкурсов, праздничных вечеров, молодежных дискотек 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 обучающимся первой медицинской помощи и других медицинских услуг, исходя из возможностей образовательной организации.

4. Перечень объектов инфраструктуры:

Лечебно - оздоровительные объекты: школьная столовая; медицинский кабинет.

Объекты спорта: спортивные залы, открытая спортивная площадка.

Объекты культуры: школьная библиотека с читальным залом, актовый зал.

II. Правила пользования лечебно - оздоровительными объектами

Правила пользования школьной столовой

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

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

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

4. Количественный и качественный состав блюд, санитарное состояние пищеблока проверяется бракеражной комиссией.

5. Обучающиеся перед приемом пищи обязаны вымыть руки, для этого установлены раковины для мытья рук с кранами-смесителями.

6. Питание обучающихся осуществляется в присутствии классных руководителей, которые контролируют соблюдение норм гигиены и порядок.

Правила пользования медицинским кабинетом

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.).

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.

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. При прохождении группового медицинского осмотра учащиеся обязаны:
- входить в помещение медкабинета и покидать его только с разрешения работника медкабинета.
 - соблюдать очередность.
 - соблюдать правила поведения и техники безопасности.
 - 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.
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.
6. При посещении медицинского кабинета учащиеся обязаны:
- проявлять осторожность при пользовании медицинскими инструментами.
 - выполнять указания работника медкабинета своевременно и в полном объеме.
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).

III. 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.

Правила пользования школьным спортивным залом, спортивной площадкой.

3.1. учащиеся школы имеют право бесплатно пользоваться помещением спортивных залов и спортивной площадки для занятий физической культурой, участия в работе спортивных секций и занятий внеурочной деятельностью, отдыха и оздоровления, а также для тренировок перед

соревнованиями.

3.2. Во время посещений спортивных залов и спортивной площадки образовательного учреждения учащиеся и учителя (далее – посетители) обязаны иметь спортивную форму и спортивную обувь.

3.3. Запрещается пользоваться спортзалом без разрешения учителя.

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

3.5. После каждого занятия необходимо сдать учителю все спортивные снаряды, которые были использованы учеником, и инвентарь.

3.6. Во время перемен и перед занятиями обучающимся разрешено находиться только в раздевалках спортивных залов. Запрещается посещение спортивного зала. Использование спортивных залов в урочное и внеурочное время допускается только в присутствии учителя или руководителя секции.

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

3.8. Учащиеся обязаны использовать спортивное оборудование и инвентарь строго в соответствии с его прямым назначением.

3.9. Посторонние лица допускаются в спортзал только с разрешения администрации.

3.10. Спортивная площадка предназначена для проведения уроков, спортивных праздников, а также для занятий во внеурочное время.

IV. Правила пользования объектами культуры

Правила пользования информационно-библиотечным центром

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.

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

2. 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).

2.4 Режим работы библиотеки составляется на учебный год

2.5 Читатель имеет право:

2.5.1. Пользоваться следующими бесплатными библиотечно-информационными услугами:

- Иметь свободный доступ к библиотечным фондам и информации
- Получать во временное пользование из фонда библиотеки печатные издания 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.

2.5.2. Принимать участие в мероприятиях, проводимых библиотекой.

2.5.3. Требовать соблюдения конфиденциальности данных о нем и его выборе и предпочтениях в научной и художественной и другой литературе.

2.5.4. Обжаловать действия работников библиотеки, ущемляющих его права, у директора школы.

2.6. Читатели (поручители несовершеннолетних читателей) обязаны:

- Соблюдать правила пользования ресурсами информационно-библиотечного центра
- 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 издание
- При утрате и неумышленной порче изданий и других документов заменить их такими же либо копиями или изданиями, признанными библиотекой равноценными.
- 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.

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

2.8. Личное дело выдается выбывающим учащимся только после возвращения литературы, взятой на абонементе библиотеки; выбывающие

сотрудники общеобразовательного учреждения отмечают в библиотеке свой обходной лист.

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

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

2.11. 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 актуальных читательских 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 нужных источников информации, включая ресурсы медиатеки, 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 технологий,
- Систематически следить за своевременным возвращением в библиотеку книг
- Проводить в начале учебного года ежегодную перерегистрацию читателей
- Обеспечивать сохранность и рациональное использование библиотечных фондов, создать необходимые условия для хранения документов,
- Проводить мелкий ремонт и переплет книг
- 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 курирующему заместителю директора.

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 услугами информационно-библиотечного центра.
- 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

2.13. Порядок пользования абонементом:

- Срок пользования литературой: максимальные сроки пользования:

- учебниками, учебными пособиями - учебный год;
- научно-популярной, познавательной, художественной литературой - 1 месяц;
- периодическими изданиями, изданиями 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.

2.14. Порядок пользования читальным залом:

- 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.

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

- За одним компьютером или планшетом 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.

2.16. При пользовании медиатекой и Интернет-услугами не допускается:

- находиться в верхней одежде и без второй обуви;

- бесконтрольное использовать Интернет;

- 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.

3. Правила пользования музыкальным оборудованием и актовым залом.

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

3.2. Педагог, проводящий мероприятие в актовом зале, несет персональную

ответственность за сохранение порядка в помещении и сохранность музыкального оборудования.

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

3.4. Учащиеся обязаны бережно относиться к имуществу актового зала.

3.5. Учащиеся не имеют право пользоваться музыкальной аппаратурой актового зала ответственных педагогов.