

Принято с учетом мнения
Совета родителей,
Протокол от «21» 09. 2017 г. №2
Совета обучающихся,
Протокол от «14» 09. 2017 г. №1

Принято на заседании
педагогического совета
протокол от «29» 08. 2017 г. №1
Утверждаю:
директор МБОУ ПГО «СОШ№14»
И.А.Харланов
Приказ от «29» 09. 2017 г. №193-Д



**Положение
о порядке пользования лечебно – оздоровительной инфраструктурой,
объектами культуры и объектами спорта**

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения

Полевского городского округа «Средняя общеобразовательная школа №14»

I. Общие положения

1.1. 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».

1.2. Под лечебно-оздоровительной инфраструктурой в данном Положении понимается совокупность организационных и иных материально обеспеченных мер, направленных на реализацию прав обучающихся на пользование лечебно-оздоровительными объектами, а также объектами культуры и спорта МБОУ ПГО «СОШ№14» (далее – МБОУ), предоставление обучающимся разнообразных услуг социокультурного, просветительского, оздоровительного и развлекательного характера, создание условий для развития любительского художественного творчества, развития массовой физической культуры и спорта.

1.3. Участники образовательной деятельности, родители обучающихся (законные представители), посетители всех объектов инфраструктуры обязаны неукоснительно соблюдать требования общей и пожарной безопасности, санитарных норм, обеспечивающих сохранность жизни и здоровья, а также норм и правил поведения в общественных местах.

1.4. Положение разработано с учетом мнения Совета обучающихся, Совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогическим Советом школы.

2. Основные функции и задачи инфраструктуры по реализации прав участников образовательной деятельности:

2.1. Осуществление досугового и физкультурно-оздоровительного направлений образовательной деятельности с учетом педагогических задач по реализации культурной и физкультурно-оздоровительной политики в МБОУ;

2.2. Проведение культурно-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и просветительской работы;

2.3. Сохранение и развитие различных форм культурной, досуговой деятельности и любительского творчества;

2.4. Организация и проведение праздников, участие в иных творческих проектах в Учреждении;

2.5. Организация и проведение смотров, фестивалей, конкурсов, праздничных вечеров, молодежных дискотек и иных культурно-развлекательных мероприятий;

2.6. Организация и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий на территории школы;

2.7. Создание условий для соблюдения личной гигиены;

2.8. Оказание обучающимся первой медицинской помощи и других медицинских услуг, исходя из возможностей МБОУ.

3. 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.

5. Правила пользования лечебно - оздоровительными объектами

5.1. 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 ежедневно проверяется медицинским работником.

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

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

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

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

5.2. Правила пользования медицинским кабинетом

1. Обучающиеся 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. Обучающиеся 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. Обучающиеся 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 обучающиеся 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.
5. При получении медицинской помощи обучающиеся 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 обучающиеся обязаны:
- проявлять осторожность при пользовании медицинскими инструментами.
 - выполнять указания работника медкабинета своевременно и в полном объеме.
7. После посещения медицинского кабинета обучающийся 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).

6. 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.

- 6.1. Обучающиеся школы 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.
- 6.2. Во время посещения спортивного зала и спортивной площадки образовательного учреждения обучающиеся и учителя (далее – посетители) обязаны иметь спортивную форму и спортивную обувь. Сменную обувь и одежду необходимо хранить в раздевалке.
- 6.3. Запрещается пользоваться спортзалом без разрешения учителя.
- 6.4. В спортзале, на спортивной площадке необходимо соблюдать необходимую технику безопасности, не мусорить, не портить оборудование.
- 6.5. После каждого занятия необходимо сдать учителю все спортивные снаряды и инвентарь.
- 6.6. Во время перемен запрещается посещение спортивного зала. Использование спортивного зала в урочное и внеурочное время допускается только в присутствии учителя.
- 6.7. За порчу инвентаря и оборудования предусматривается возмещение ущерба по полной его стоимости либо полноценный ремонт испорченного оборудования.
- 6.8. Обучающиеся обязаны использовать спортивное оборудование и инвентарь только по назначению.
- 6.9. Посторонние лица допускаются в спортзал только с разрешения администрации школы.
- 6.10. Спортивная площадка предназначена для проведения спортивных праздников, а также для занятий во внеурочное время. На спортивной площадке можно заниматься

спортом во время перемен.
6.11. Пользоваться спортивной площадкой можно только в сухое время года, чтобы не наносить урон травянистому покрытию.

7. Правила пользования объектами культуры

7.1. Правила пользования библиотекой

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 обучающиеся и сотрудники общеобразовательного учреждения, а также родители обучающихся.

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).

3. Режим работы библиотеки соответствует режиму работы школы

4. Читатель имеет право:

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.
- Принимать участие в мероприятиях, проводимых библиотекой.

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

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

5. 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.
6. При нарушении сроков пользования книгами другими документами без уважительных причин, к читателям, могут быть применены административные санкции: временное лишение права пользования библиотекой.
7. Личное дело выдается выбывающим обучающимся только после возвращения литературы, взятой на абонементе библиотеки; выбывающие сотрудники общеобразовательного учреждения отмечают в библиотеке свой обходной лист.
8. Умышленная порча или хищение книг из библиотеки предусматривает компенсацию ущерба в денежном выражении или равноценную замену произведениями печати и другими документами.
9. За утрату несовершеннолетними читателями произведений печати из библиотечных фондов или причинении им невосполнимого вреда ответственность должны нести родители или поручители.
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, 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.
11. Порядок пользования библиотекой:
- Запись читателей производится на абонементе. Обучающиеся 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
12. 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.
15. 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.
16. 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.
17. 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.

7.2. Правила пользования музыкальным оборудованием и актовым залом.

1. Обучающиеся школы и педагоги имеют право бесплатно пользоваться помещением актового зала и музыкальным оборудованием для проведения внеурочных занятий и внеклассных мероприятий с разрешения администрации школы.
2. Педагог, проводящий мероприятие в актовом зале, несет персональную ответственность за сохранение порядка в помещении и сохранность музыкального оборудования.
3. Обучающиеся и родители (лица, их заменяющие), педагоги не имеют право входить в актовый зал в верхней одежде.
4. Обучающиеся обязаны бережно относиться к имуществу актового зала.
5. Обучающиеся не имеют право пользоваться музыкальной аппаратурой актового зала без присмотра педагогов.