

Принят
Педагогическим
Советом № 01
30.08.2023г.

Принят
Советом родителей
Протокол № 04
от 12.09.2023г.

Принят с учётом
мнения
Совета
старшекласников
Протокол № 01
от 06.09.2023г.

Утвержден
Директор МБОУ СШ № 36
_____ Т.Ю. Ковалева
Приказом № 276 - ОД
от 18.09.2023г.

*Порядок
пользования лечебно – оздоровительной инфраструктурой,
объектами культуры и объектами спорта МБОУ СШ № 36*

1. 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 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 Организации.

4. Перечень объектов инфраструктуры:

Лечебно - оздоровительные объекты: школьная столовая; медицинский кабинет.

Объекты спорта: спортивный зал, открытые спортивные площадки (футбольное поле, волейбольная площадка).

Объекты культуры: школьная библиотека.

5. Срок данного Порядка не ограничен. Порядок действителен вплоть до принятия нового.

2. 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 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.

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.
 - 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 учащиеся обязаны сообщить работнику медкабинета:
 - об изменениях в состоянии своего здоровья.
 - об особенностях своего здоровья:
 - наличие хронических заболеваний;
 - перенесенных заболеваний;
 - наличие 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:
 - сообщить 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).

3. 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 спортивного зала и спортивной площадки для занятий физической культурой, спортивными секциями, отдыха и оздоровления, а также для тренировок перед соревнованиями.
- 3.2. 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.
- 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 и инвентарь.
- 3.6. Во время перемен запрещается посещение спортивного зала. Использование спортивного зала в урочное и внеурочное время допускается только в присутствии учителя.
- 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 только по назначению.
- 3.9. Посторонние лица допускаются в спортзал только с разрешения администрации школы.
- 3.10. Спортивная площадка предназначена для проведения спортивных праздников, а также для занятий во внеурочное время. На спортивной площадке можно заниматься спортом во время перемен.
- 3.11. Пользоваться спортивной площадкой можно только в сухое время года, чтобы не наносить урон травянистому покрытию.

4. Правила пользования объектами культуры

Правила пользования библиотекой:

Помещения школьной библиотеки 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.

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

4.2. 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).

4.3. Режим работы библиотеки соответствует режиму работы школы

4.5. Читатель имеет право:

4.5.1. Пользоваться 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.

4.5.2. Принимать участие в мероприятиях, проводимых библиотекой.

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

4.5.4. Обжаловать действия педагога библиотекаря, ущемляющего его права, у директора школы.

4.6. 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.

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

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

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

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

4.11. 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

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.

4.12. 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

4.13. 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.

4.14. 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.

4.15. 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.

5. Правила пользования музыкальным оборудованием и актовым залом.

5.1. 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.

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

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

5.4. Учащиеся обязаны бережно относиться к имуществу актового зала.

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