

ПРИНЯТО

общим собранием работников
МБОУ «Уинская СОШ»
Протокол от 30.08.2018 № 1

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора школы
от 31.08.2018 № 314

С. В. Коченов С. В. Коченовских



ПОРЯДОК пользования лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта МБОУ «Уинская СОШ»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МБОУ «Уинская СОШ» (далее - школа), Правилами внутреннего распорядка обучающихся, а также должностными инструкциями работников школы.

1.2. Настоящее Положение регламентирует порядок пользования обучающимися лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта школы в целях обеспечения развития обучающихся и охраны здоровья обучающихся при осуществлении деятельности по их обучению и воспитанию в школе.

1.3. Объекты лечебно-оздоровительной инфраструктуры, объекты культуры и объекты спорта должны соответствовать санитарному состоянию, требованиям безопасности и требованиям СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях».

2. Порядок пользования лечебно-оздоровительной инфраструктурой.

2.1. Школа предоставляет соответствующее помещение для работы медицинских работников.

2.2. К лечебно-оздоровительной инфраструктуре школы относятся объекты:

- медицинский кабинет и оборудование в нем,
- процедурный кабинет и оборудование в нем,
- стоматологический кабинет и оборудование в нем.

2.3. Ответственность за работу и содержание объектов, указанных в пункте 2.4. настоящего Положения в соответствии с требованиями безопасности и санитарных норм возлагается на медицинский персонал.

2.5. Объекты лечебно-оздоровительной инфраструктуры используются только для организации оказания первичной медико-санитарной помощи обучающимся школы.

2.6. Пользование объектами лечебно-оздоровительной инфраструктуры в отсутствие медицинского персонала категорически запрещается.

2.7. 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.).

2.8. 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.

2.9. 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.

2.10. 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.

2.11. 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.

2.12. При посещении медицинского кабинета учащиеся обязаны:

- проявлять осторожность при пользовании медицинским инструментарием.

- выполнять указания работника медкабинета своевременно и в полном объеме.

2.13. 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).

3. Порядок пользования объектами культуры.

3.1. К объектам культуры школы относятся:

- библиотека и читальный зал,
- актовый зал,

3.2. Время пользования объектами культуры, указанными в пункте 3.1. настоящего Положения, определяется расписанием работы школы.

3.3. Ответственность за работу и содержание объектов культуры в состоянии, отвечающем требованиям безопасности и санитарных норм, возлагается на библиотекаря (библиотека), педагога, ответственного за проведение мероприятия(актовый зал) и проведение занятий по хореографии (актовый зал).

3.4. Ответственные лица обязаны:

- лично присутствовать при посещении объекта культуры обучающимися;
- осуществлять контроль соблюдения обучающимися требований настоящего Положения, правил поведения в школе, Правил внутреннего распорядка обучающихся ;
- обеспечивать эвакуацию обучающихся и работников школы в случае угрозы и возникновения чрезвычайных ситуаций.

3.5. Объекты культуры, указанные в п. 3.1. настоящего Положения, могут использоваться для проведения уроков в нетрадиционных формах, проведения занятий творческих объединений, проведения внутриклассных и общешкольных мероприятий, репетиций.

3.6. При пользовании объектами культуры школы обучающиеся обязаны:

- поддерживать чистоту и порядок;
- выполнять требования ответственных за объект лиц;
- незамедлительно сообщать ответственным лицам о случаях обнаружения подозрительных предметов, вещей, о случаях возникновения задымления или пожара;

- при получении информации об эвакуации действовать согласно указаниям ответственных лиц, соблюдая спокойствие и не создавая паники.

3.7. Во время пользования объектами культуры школы обучающимся запрещается:

- приносить с собой и (или) употреблять алкогольные напитки, наркотические и токсические средства;
- приносить с собой оружие, огнеопасные, взрывчатые, пиротехнические, ядовитые и пахучие вещества, колющие и режущие предметы, стеклянную посуду, газовые баллончики, жевательную резинку;
- курить;
- приводить и приносить с собой животных;
- совершать поступки, унижающие или оскорбляющие человеческое достоинство других обучающихся, работников школы;
- выставлять напоказ знаки или иную символику, направленную на разжигание расовой, религиозной, национальной розни, оскорбляющую обучающихся, работников школы.

3.8. Обучающиеся, причинившие объекту культуры школы ущерб, несут ответственность в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

3.9. 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.

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

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).

Режим работы библиотеки соответствует режиму работы школы

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.

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.
- 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.

При нарушении сроков пользования книгами другими документами без уважительных причин, к читателям, могут быть применены

административные санкции: временное лишение права пользования библиотекой.

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

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

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

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.

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

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.

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.

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.

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.

3.10. Правила пользования музыкальным оборудованием и актовым залом.

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.

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

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

Учащиеся обязаны бережно относиться к имуществу актового зала.

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

4. Порядок пользования объектами спорта.

4.1. К объектам спорта школы относятся:

- спортивный зал (большой и малый) и обслуживающие его помещения (раздевалки, туалеты и др.),

4.2. Время пользования объектами спорта, указанными в пункте 4.1. настоящего Положения, определяется расписанием работы школы.

4.3. Ответственность за работу и содержание объектов спорта в состоянии, отвечающем требованиям безопасности и санитарных норм, возлагается на учителей физической культуры, педагогов, ответственных за проведение различных мероприятий.

4.4. Ответственные лица обязаны:

- лично присутствовать при посещении объекта спорта обучающимися, при проведении тренировок, занятий, спортивных мероприятий;

- осуществлять контроль соблюдения обучающимися настоящего Положения;

- обеспечивать эвакуацию обучающихся и работников школы в случае угрозы и возникновения чрезвычайных ситуаций.

4.5. Объекты спорта, указанные в п. 4.1. настоящего Положения, могут использоваться для проведения уроков физической культуры, проведения занятий творческих объединений спортивного направления, проведения внутриклассных и общешкольных мероприятий спортивного содержания, тренировок, спортивных игр, спортивных соревнований, иных мероприятий школы, предусмотренных планом.

4.6. При пользовании объектами спорта школы обучающиеся обязаны:

- на спортивные мероприятия приходить только в специальной спортивной одежде и обуви в соответствии с Положением школы об установлении требований к одежде обучающихся;
- строго соблюдать инструкции и правила выполнения спортивных упражнений;
- поддерживать чистоту и порядок;
- выполнять требования ответственных за объект лиц;
- незамедлительно сообщать ответственным лицам о случаях обнаружения подозрительных предметов, вещей, о случаях возникновения задымления или пожара;
- при получении информации об эвакуации действовать согласно указаниям ответственных лиц, соблюдая спокойствие и не создавая паники.

4.7. Во время пользования объектами спорта школы обучающимся запрещается:

- приносить с собой и (или) употреблять алкогольные напитки, наркотические и токсические средства;
- приносить с собой оружие, огнеопасные, взрывчатые, пиротехнические, ядовитые и пахучие вещества, колющие и режущие предметы, стеклянную посуду, газовые баллончики, жевательную резинку;
- курить;
- приводить и приносить с собой животных;
- совершать поступки, унижающие или оскорбляющие человеческое достоинство других обучающихся, работников школы;
- выставлять напоказ знаки или иную символику, направленную на разжигание расовой, религиозной, национальной розни, оскорбляющую обучающихся, работников школы;
- забираться на ограждения, осветительные устройства, несущие конструкции;
- использовать спортивное оборудование и спортивный инвентарь не по своему прямому назначению;
- повреждать спортивное оборудование.

4.8. Обучающиеся, причинившие объекту спорта школы ущерб, несут ответственность в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

4.9. Правила пользования школьным спортивным залом, спортивной площадкой.

— 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.

- Во время посещений 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.

- Запрещается пользоваться спортзалом без разрешения учителя.

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

- После каждого занятия необходимо сдать учителю все спортивные снаряды и инвентарь.

- Во время перемен запрещается посещение спортивного зала. Использование спортивного зала в урочное и внеурочное время допускается только в присутствии учителя.

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

- Учащиеся обязаны использовать спортивное оборудование и инвентарь только по назначению.

- Посторонние лица допускаются в спортзал только с разрешения администрации школы.

- Спортивная площадка предназначена для проведения спортивных праздников, а также для занятий во внеурочное время. На спортивной площадке можно заниматься спортом во время перемен.

- Пользоваться спортивной площадкой можно только в сухое время года, чтобы не наносить урон травянистому покрытию.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 294690421595703939189969587970239985033448730173

Владелец Белобородова Татьяна Анатольевна

Действителен с 27.06.2024 по 27.06.2025