Согласовано
Председатель Управляющего совета
_____Горшкова Л.В.
«30» _августа_ 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ
«Новопестеревская ООШ»
_____О.М. Воронько
Приказ № _116_ от « _31_ » « августа» 2018 г

Принято на Педагогическом Совете
протокол № 1 от 30.08.2018 г

Порядок пользования лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и спорта

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 обучающихся на пользование лечебно-оздоровительными объектами, а также объектами культуры и спорта в МБОУ «Новопестеревская ООШ» (далее – Школа), предоставление обучающимся 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 Школе;

3.2. проведение культурно-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и просветительной 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, 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 Школы.

4. Перечень объектов инфраструктуры:

– Лечебно-оздоровительные объекты: школьная столовая, медицинский кабинет.

– Объекты спорта: спортивный зал, спортивная площадка, игровая площадка.

– Объекты культуры: школьная библиотека с читальным залом, кабинет психологической разгрузки.

II. Правила пользования лечебно-оздоровительными объектами

Правила пользования школьной столовой

1. Школьная столовая обеспечивает горячее питание обучающимся 1-9 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, 3 сушителя для рук.

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

7. Для соблюдения питьевого режима в школе имеется 1 питьевой фонтанчик.

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

Правила пользования медицинским кабинетом

1. Обучающиеся при посещении школьного медкабинета имеют право бесплатно получать следующие медицинские услуги:

– измерять температуру, давление, пульс, вес, рост своего тела;
– получать первую медицинскую помощь;
– проходить медицинские осмотры;
– консультироваться о способах улучшения состояния своего здоровья, о здоровом образе жизни.

2. При прохождении группового медицинского осмотра обучающиеся обязаны:

– входить в помещение медкабинета и покидать его только с разрешения медицинского работника;
– 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.

3. При получении медицинской помощи обучающиеся 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.

4. При посещении медицинского кабинета обучающиеся обязаны:

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

III. Правила пользования объектами спорта

Помещение спортивного зала, спортивных площадок 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, спортивными площадками.

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.

2. Во время посещений спортивного зала и спортивной площадки образовательного учреждения обучающиеся и учителя (далее – посетители) обязаны иметь спортивную форму и спортивную обувь.

3. Запрещается пользоваться спортзалом без разрешения учителя.

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

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

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

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

8. Обучающиеся обязаны использовать спортивное оборудование и инвентарь только по назначению.

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

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

IV. Правила пользования объектами культуры

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 школы, а также родители обучающихся (законные представители) несовершеннолетних обучающихся.

2. К услугам читателей предоставляется фонд учебной, художественной, справочной, научно-популярной, методической литературы, а также медиатека.

3. 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. Режим работы библиотеки соответствует режиму работы школы.

5. Читатель имеет право:

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.

5.2. Принимать участие в мероприятиях, проводимых библиотекой.

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

5.4. Обжаловать действия ответственного за библиотеку, ущемляющего его права, у директора школы.

6. Читатели 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.

7. Личное дело выдается выбывающим обучающимся только после возвращения литературы, взятой на абонементе библиотеки; выбывающие сотрудники школы 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 печатныхпроизведений из библиотечных фондов или причинении им невосполнимого вреда ответственность должны нести родители (законные представители).

10. Ответственный за библиотеку 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 печатных произведений.

– 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.

2.11. 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

2.12. 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.

– 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 ответственного за библиотеку.

2.13. 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 выдаваемых печатных изданий и других документов, выдаваемых в читальном зале, не ограничивается.

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

– За компьютером допускается работа одного человека.

– Для работы на компьютере необходимо изложить цель посещения ответственному за библиотеку 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 ответственному за библиотеку.

2.15. 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.

Правила пользования музыкальным оборудованием.

1. Обучающиеся школы и педагоги имеют право бесплатно пользоваться музыкальным оборудованием для проведения внеурочных занятий и внеклассных мероприятий с разрешения администрации школы.

2. Педагоги, проводящие мероприятияс использованием музыкального оборудованиянесут ответственность за сохранность музыкального оборудования.

3. Обучающиеся не имеют право пользоваться музыкальной аппаратурой без присмотра педагогов.