



ПОРЯДОК
пользования лечебно – оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и
объектами спорта муниципального общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы № 2» г. Югорска

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».

1.2. 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 муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №2» (далее – МБОУ «СОШ №2»), предоставление учащимся разнообразных услуг социокультурного, просветительского, оздоровительного и развлекательного характера, создание условий для развития любительского художественного творчества, развития массовой физической культуры и спорта.

1.3. Основные функции и задачи инфраструктуры по реализации прав участников образовательного процесса:

1.3.1. осуществление досугового и физкультурно-оздоровительного направлений образовательной деятельности с учетом педагогических задач по реализации культурной и физкультурно-оздоровительной политики в МБОУ «СОШ №2»;

1.3.2. проведение культурно-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и просветительской работы;

1.3.3. сохранение и развитие различных форм культурной, досуговой деятельности и любительского творчества;

1.3.4. организация и проведение праздников, участие в иных творческих проектах в МБОУ «СОШ №2»;

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

1.3.6. организация и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий на территории МБОУ «СОШ №2»;

1.3.7. создание условий для соблюдения личной гигиены;

1.3.8. оказание обучающимся первой медицинской помощи и других медицинских услуг, исходя из возможностей МБОУ «СОШ №2».

1.4. Перечень объектов инфраструктуры:

1.4.1. лечебно - оздоровительные объекты: школьная столовая; медицинский кабинет;

1.4.2. объекты спорта: спортивные залы, баскетбольная, волейбольная площадки, футбольное поле, теннисный корт, тир (далее – спортивная площадка);

1.4.3. объекты культуры: школьная библиотека с читальным залом, актовый зал.

II. Правила пользования лечебно - оздоровительными объектами

Правила пользования школьной столовой

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

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

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

2.4. Количественный и качественный состав блюд, санитарное состояние пищеблока ежедневно проверяется медицинским работником.

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

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

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

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

III. Правила пользования медицинским кабинетом

3.1. 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.).

3.2. 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.

3.3. 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.

3.4. 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.

3.5. 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.

3.6. При посещении медицинского кабинета учащиеся обязаны:

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

3.7. После посещения медицинского кабинета учащийся обязан:

- проинформировать учителя, классного руководителя 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).

IV. Правила пользования объектами спорта

4.1 Помещение спортивных залов, спортивной площадки используются для проведения уроков физической культуры, спортивных соревнований (в том числе с участием родителей (законных представителей) учащихся), общешкольных мероприятий спортивной направленности, занятий спортивных секций.

4.2 При посещении объектов спорта обучающиеся должны руководствоваться следующими правилами:

4.2.1. учащиеся школы имеют право бесплатно пользоваться объектами спорта для занятий физической культурой, спортивными секциями, отдыха и оздоровления, а также для тренировок перед проведением спортивных соревнований;

4.2.3 во время посещений объектов спорта учащиеся и учителя (далее – посетители) обязаны иметь спортивную форму и спортивную обувь. Сменную обувь и одежду необходимо хранить в раздевалке;

4.2.4 запрещается пользоваться спортивными залами, тиром без разрешения учителя;

4.2.5 в спортзале, баскетбольной и волейбольной площадках, футбольном поле, теннисном корте, тире необходимо соблюдать необходимую технику безопасности, не мусорить, не портить оборудование;

4.2.6 после каждого занятия необходимо сдать учителю все спортивные снаряды и инвентарь;

4.2.7 во время перемен запрещается посещение спортивных залов. Использование спортивного зала, тира в урочное и внеурочное время допускается только в присутствии учителя;

4.2.8 за порчу инвентаря и оборудования предусматривается возмещение ущерба по полной его стоимости либо полноценный ремонт испорченного оборудования;

4.2.9 учащиеся обязаны использовать спортивное оборудование и инвентарь только по назначению;

4.2.10 посторонние лица допускаются в спортзал только с разрешения администрации школы;

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

V. Правила пользования объектами культуры

5.1 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.

5.2 Право свободного и бесплатного пользования библиотекой имеют учащиеся и сотрудники общеобразовательного учреждения, а также родители (законные представители) учащихся.

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

5.4 Библиотека обслуживает читателей на абонементе (выдача книг и дисков на дом), в читальном зале, в компьютерном зале (предоставление права выхода в интернет, право пользования медиатекой).

5.5 Режим работы библиотеки соответствует режиму работы МБОУ «СОШ №2».

5.6 Читатель имеет право:

5.6.1 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.

5.6.2 принимать участие в мероприятиях, проводимых библиотекой;

5.6.3 требовать соблюдения конфиденциальности данных о нем и перечне читаемых им материалов;

5.6.4 обжаловать действия заведующего библиотекой, ущемляющего его права, у директора школы.

5.7 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.

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

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

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

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

5.12 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 услугах;
- 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;
- создавать и поддерживать комфортные условия для работы читателей;
- обеспечивать режим работы в соответствии с потребностями МБОУ «СОШ №2»;
- своевременно отчитываться о своей деятельности.

5.13 Порядок пользования библиотекой:

5.13.1 Запись читателей производится на абонементе. Учащиеся записываются в библиотеку по списку класса в индивидуальном порядке, сотрудники и учителя – по паспорту.

5.13.2 На каждого читателя заполняется формуляр установленного образца как документ, дающий право пользоваться библиотекой.

5.13.3 При записи читатели должны ознакомиться с правилами пользования библиотекой и подтвердить обязательство их выполнения своей подписью на читательском формуляре.

5.13.4 Формуляры являются документами, удостоверяющими факт и дату выдачи читателю печатных и других источников информации и их возвращения в библиотеку.

5.13.5 Обмен литературы производится по графику работы библиотеки

5.14 Порядок пользования абонементом:

5.14.1 Количество выдаваемых изданий – до 5 экземпляров.

5.14.2 Максимальные сроки пользования литературой:

- учебниками, учебными пособиями - учебный год;
- научно-популярной, познавательной, художественной литературой -15 дней;
- периодическими изданиями, изданиями повышенного спроса - 15 дней.

Срок пользования может быть продлен сроком на 1 месяц, если на издание нет спроса со стороны других читателей.

5.14.3 Не подлежат выдаче на дом редкие, ценные и справочные издания.

5.14.4 Читатели расписываются в читательском формуляре за каждый экземпляр изданий; возвращение фиксируется подписью библиотекаря.

5.15 Порядок пользования читальным залом:

5.15.1 Литература, предназначенная для использования в читальном зале, на дом не выдается.

5.15.2 Энциклопедии, справочные издания, редкие и ценные книги выдаются только в читальном зале.

5.15.3 Число выдаваемых произведений печати и других документов, выдаваемых в читальном зале, не ограничивается.

5.16 Порядок пользования медиатекой и интернет-услугами в библиотеке:

5.16.1 За компьютером допускается работа одного человека.

5.16.2 Для работы на компьютере необходимо изложить цель посещения работнику библиотеки и получить разрешение на работу,

5.16.3 Все файлы, созданные на компьютерах в библиотеке, должны быть удалены после использования.

5.16.4 В случае неисправности компьютера или его части необходимо немедленно сообщить сотруднику библиотеки.

5.16.5 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;

5.17 В библиотеке и читальном зале запрещено хранение литературы, содержащей экстремистские материалы, а также материалы, которые могут причинить вред психическому и нравственному здоровью ребенка.

5.18 Правила пользования музыкальным оборудованием и актовым залом.

5.18.1 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.

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

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

5.18.4 Учащиеся обязаны бережно относиться к имуществу актового зала.

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