

Рассмотрено
На педагогическом совете.
Протокол № 3 от 05.02.2019 г.

УТВЕРЖДЕНО.
Директором мбоу «Кирская СОШ»
Скачков С.Н.
Приказ №71 от 07.02.2019 г.

Локальный акт № 2.11

Порядок пользования лечебно- оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Кирская средняя общеобразовательная школа имени Героя России летчика-космонавта Н.М. Бударина» Алатырского района Чувашской Республики.

1. Общее положение.

1.1 Порядок разработан в соответствии с пунктом 21 части 1 ст. 34 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 материальных обеспеченных мер, направленных на реализацию прав учащихся на пользования лечебно-оздоровительными объектами, также объектами культуры и спорта Учреждения, предоставление учащимся разнообразных услуг социокультурного, оздоровительного и развлекательного характера, создания 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:

- осуществление досугового и физкультурно-оздоровительного направлений образовательной деятельности с учетом педагогических задач по реализации культурной и физкультурно-оздоровительной политики в Учреждении;
- проведение культурно- воспитательной, физкультурно-оздоровительной и просветительной работы;
- сохранение и развитие различных форм культурной, досуговой деятельности и любительского творчества;
- организация и проведение праздников, участие в иных творческих проектах в Учреждении;
- организация и проведение смотров, фестивалей, конкурсов, праздничных вечеров, молодежных дискотек и иных культурно- развлекательных мероприятий;
- организация и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий на территории Учреждения;
- создание условий для соблюдения личной гигиены;
- оказание обучающимся первой медицинской помощи и других медицинских услуг, исходя из возможностей Учреждения.

Перечень объектов инфраструктуры:

Лечебно- оздоровительные объекты:

Школьная столовая, медицинский кабинет.

Объекты спорта:

Спортивный зал, открытая спортивная площадка.

Объекты культуры:

Школьная библиотека, актовый зал.

II. Правила пользования лечебно - оздоровительными объектами

2.1. Правила пользования школьной столовой.

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

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

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

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

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

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

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

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

2.2. Правила пользования медицинским кабинетом.

2.2.1. Учащиеся имеют право посещать школьный медицинский кабинет в следующих случаях:

- при ухудшении самочувствия;
- 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.).

2.2.2. 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, руководителя кружка.

2.2.3. 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.

2.2.4. 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.

2.2.5. 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.

2.2.6. При посещении медицинского кабинета учащиеся обязаны выполнять указания работника медкабинета своевременно и в полном объеме.

2.2.7. 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).

III. Правила пользования объектами спорта

3.1. Учащиеся Учреждения имеют право бесплатно пользоваться помещением спортивного зала и спортивной площадкой для занятий физической культурой, спортивными секциями, отдыха и оздоровления, а также для тренировок перед соревнованиями.

3.2. Во время посещений спортивного зала и спортивной площадки 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. Учащиеся обязаны использовать спортивное оборудование и инвентарь только по назначению.

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

3.9. 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

4.1. Правила пользования библиотекой:

4.1.1. Помещение школьной библиотеки используется для реализации потребностей читателей в ознакомлении с различными видами литературы, проведения тематических уроков и других культурно-просветительских мероприятий.

4.1.2. Правила пользования библиотекой – документ, фиксирующий взаимоотношения читателя с библиотекой и определяющий общий порядок организации обслуживания читателей, порядок доступа к фондам библиотеки, права и обязанности читателей и библиотеки.

4.1.3. Право свободного и бесплатного пользования библиотекой имеют учащиеся и сотрудники общеобразовательного Учреждения. К услугам читателей предоставляется фонд учебной, художественной, справочной, научно-популярной, методической литературы, а также медиатека.

4.1.4. Библиотека обслуживает читателей на абонементе (выдача книг и дисков на дом).

4.1.5. Режим работы библиотеки соответствует режиму работы школы

4.1.6. Читатель имеет право:

4.1.6.1. Пользоваться бесплатными библиотечно-информационными услугами.

4.6.2. Иметь свободный доступ к библиотечным фондам и информации.

4.6.3. Получать во временное пользование из фонда библиотеки печатные издания.

4.6.4. Получать консультационную и практическую помощь в поиске и выборе произведений печати и других источников информации.

4.6.5. Продлевать срок пользования литературой в установленном порядке.

4.6.6. Принимать участие в мероприятиях, проводимых библиотекой.

4.7. Читатели обязаны:

4.7.1. 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.).

4.7.2. Возвращать в библиотеку книги и другие документы в строго установленные сроки,

4.7.3. Не выносить книги и другие документы из помещения библиотеки, если они не записаны в читательском формуляре.

4.7.4. Пользоваться ценными и единственными экземплярами книг, справочными изданиями только в помещении библиотеки.

4.7.5. 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.

4.7.6. Расписываться в читательском формуляре за каждое полученное в библиотеке издание.

4.7.7. 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.

4.7.8. Не нарушать порядок расстановки литературы в фонде открытого доступа.

4.7.9. Не вынимать карточек из каталогов и картотек.

4.7.10. Ежегодно в начале учебного года проходить перерегистрацию.

4.7.11. При выбытии из общеобразовательного учреждения вернуть в библиотеку числящиеся за ними издания и другие документы.

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

4.9. Умышленная порча или хищение книг из библиотеки предусматривает 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. Библиотекарь обязан:

4.11.1. Обеспечить бесплатный и свободный доступ читателей к библиотечным фондам и бесплатную выдачу во временное пользование печатной продукции,

4.11.2. Обеспечить оперативное и качественное обслуживание читателей с учетом их запросов и потребностей,

4.11.3. Своевременно информировать читателей обо всех видах предоставляемых услуг.

4.11.4. Вести консультационную работу, оказывать помощь в поиске и выборе необходимых изданий.

4.11.5. Вести устную и наглядную массово-информационную работу; организовывать выставки литературы, библиографические обзоры, Дни информации, литературные вечера, игры, праздники и др. мероприятия.

4.11.6. Систематически следить за своевременным возвращением в библиотеку выданных произведений печати.

4.11.7. Проводить в начале учебного года ежегодную перерегистрацию читателей,

4.11.8. Обеспечить сохранность и рациональное использование библиотечных фондов, создать необходимые условия для хранения документов,

4.11.9. Способствовать формированию библиотеки как центра работы с книгой и информацией,

4.11.10. Создать и поддерживать комфортные условия для работы читателей,

4.11.11. Отчитываться о своей деятельности в соответствии с положением о библиотеке.

4.12. Порядок пользования библиотекой:

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

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

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

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

4.12.5. Обмен литературы производится по графику работы библиотеки

4.13. Порядок пользования абонементом:

4.13.1. 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.

4.13.2. Срок пользования может быть продлен сроком на 10 дней, если на издание нет спроса со стороны других читателей.

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

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

4.14. 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 и педагоги имеют право бесплатно пользоваться помещением актового зала и музыкальным оборудованием для проведения внеурочных занятий и внеклассных мероприятий с разрешения администрации.

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.