

РАССМОТРЕНО:

На педагогическом совете,

Протокол № 1 от 30.08.2019г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МАОУ Успенской СОШ

 Л.В. Дородова

Приказ № 318/од от 30.08.2019г.

ПОРЯДОК ПОЛЬЗОВАНИЯ ЛЕЧЕБНО-ОЗДОРОВИТЕЛЬНОЙ ИНФРАСТРУКТУРОЙ, ОБЪЕКТАМИ КУЛЬТУРЫ И ОБЪЕКТАМИ СПОРТА

.Общие положения

1.1. Положение разработано в соответствии со статьей 34 (пункт 1, подпункт 21) Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 237 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МАОУ Успенской СОШ.

1.2. Под лечебно-оздоровительной инфраструктурой в данном Положении понимается совокупность организационных и иных материально обеспеченных мер, направленных на реализацию прав обучающихся на пользование лечебно-оздоровительными объектами, а также объектами культуры и спорта Учреждения, предоставление обучающимся разнообразных услуг социокультурного, просветительского, оздоровительного и развлекательного характера, создание условий для развития любительского художественного творчества, развития массовой физической культуры и спорта.

1.3. Участники образовательного процесса, родители обучающихся (законные представители), посетители всех объектов инфраструктуры обязаны неукоснительно соблюдать требования общей и пожарной безопасности, санитарных норм, обеспечивающих сохранность жизни и здоровья, а также норм и правил поведения в общественных местах.

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

2.1. Осуществление досугового и физкультурно-оздоровительного направлений образовательной деятельности с учетом педагогических задач по реализации культурной и физкультурно-оздоровительной политики в МАОУ Успенской СОШ;

2.2. Проведение культурно-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и просветительской работы;

2.3. Сохранение и развитие различных форм культурной, досуговой деятельности и любительского творчества;

2.4. Организация и проведение праздников, участие в иных творческих проектах в Учреждении;

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

2.6. Организация и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий на территории школы;

2.7. Создание условий для соблюдения личной гигиены;

2.8. Оказание обучающимся первой медицинской помощи и других медицинских услуг, исходя из возможностей Учреждения.

3. Перечень объектов инфраструктуры:

Лечебно -оздоровительные объекты:

-школьная столовая ;

Объекты культуры:

-школьная библиотека;

Объекты спорта:

-спортивный зал, открытая спортивная площадка.

4. Правила пользования объектами инфраструктуры Учреждения:

4.1. Лечебно-оздоровительные объекты

Школьная столовая:

- питание обучающихся осуществляется организатором питания

-обеспечивает одноразовое горячее питание обучающихся 1-11 классов, двухразовое горячее питание обучающихся 1-11 классов. Питание обучающихся осуществляется по графику, утвержденному директором и согласованное с поставщиком продуктов питания.

-количественный и качественный состав блюд, санитарное состояние пищеблока ежедневно проверяется бракеражной комиссией. Обучающиеся перед приёмом пищи обязаны вымыть руки, для этого в перед обеденным залом школьной столовой установлены раковины для мытья рук.

-питание обучающихся осуществляется в присутствии классных руководителей или дежурного педагога, которые контролируют соблюдение норм гигиены и порядок.

Медпункт

Правила посещения медпункта

1. Учащиеся имеют право посещать школьный медпункт в следующих случаях:
 - 1.1 При ухудшении самочувствия.
 - 1.2 При обострении и хронических заболеваний.
 - 1.3 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.д.)
2. Учащиеся имеют право посещать школьный медпункт, не дожидаясь окончания урока, мероприятия, поставив предварительно в известность учителя, классного руководителя, руководителя кружка, секции, а в экстренных случаях и без предварительной постановки в известность учителя, классного руководителя, руководителя кружка, секции.
3. Учащиеся при посещении школьного медпункта имеют право бесплатно получать следующие медицинские услуги:
 - 3.1 Измерять температуру, давление, пульс, вес, рост своего тела.
 - 3.2 Получать первую медицинскую помощь.
 - 3.3 Принимать профилактические прививки.
 - 3.4 Проходить медицинские осмотры.
 - 3.5 Консультироваться о способах улучшения состояния своего здоровья, о здоровом образе жизни.
4. При прохождении группового медицинского осмотра учащиеся обязаны:
 - 4.1 Входить в помещение медпункта и покидать его только с разрешения работника медпункта.
 - 4.2 Соблюдать очередность.
 - 4.3 Не драться, не толкаться.
 - 4.4 Не шуметь.
 - 4.5 Аккуратно обращаться с медицинским инвентарем (весами, ростомером и т.п.).
 - 4.6 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 медпункта:
 - 5.1 Об изменениях в состоянии своего здоровья.
 - 5.2 Об особенностях своего здоровья:
 - наличии хронических заболеваний;
 - перенесенных заболеваний;
 - наличии аллергии на пищевые продукты и другие вещества. Медицинские препараты;
 - недопустимости (непереносимости) применения отдельных медицинских препаратов;
 - группе здоровья для занятий физической культурой.
6. При посещении медпункта учащиеся обязаны:

6.1 Проявлять осторожность при пользовании медицинским инструментарием (ртутным термометром и т.п.)

6.2 Выполнять указания работника медпункта своевременно и в полном объеме.

7. После посещения медпункта учащийся обязан:

7.1 Доложить учителю, классному руководителю, руководителю кружка, секции о результатах посещения медпункта.

7.2 В полном объеме и в срок выполнить указания работника медпункта (прекратить занятия, прибыть домой, прибыть в поликлинику к врачу-специалисту или в другое лечебное учреждение).

4.2. Объекты культуры

.Школьная библиотека

I.Правила пользования библиотекой

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

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

- Книги, газеты, журналы, аудио и видеоматериалы;

- Справочно-библиографический аппарат: каталоги, картотеки, рекомендательные списки литературы;

-Индивидуальные, групповые и массовые формы работы с читателями.

3. Библиотека обслуживает читателей:

- на абонементе (выдача произведений печати отдельным читателям на дом);

- в читальном зале (подразделение библиотеки с особым помещением, где читатели работают с изданиями и другими документами, которые на дом не выдаются).

4. Режим работы библиотеки соответствует времени работы общеобразовательного учреждения.

Права, обязанности и ответственность читателей.

Читатель имеет право:

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.

2. Принимать участие в мероприятиях, проводимых библиотекой.

3. Избирать и быть избранным в библиотечный совет, оказывать практическую помощь библиотеке.

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

5. 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 порчи 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.

- Соблюдать в библиотеке тишину и порядок.
- 6. При нарушении сроков пользования книгами, другими документами без уважительных причин, к читателям могут быть применены административные санкции: временное лишение права пользования библиотекой.
- 7. Личное дело выдается выбывающим учащимся только после возвращения литературы, взятой на абонементе библиотеки; выбывающие сотрудники общеобразовательного учреждения отмечают в библиотеке свой обходной лист.
- 8. Умышленная порча или хищение книг из библиотеки предусматривает уголовную ответственность или компенсацию ущерба в денежном выражении или равноценную замену произведениями печати и другими документами.
- 9. За утрату несовершеннолетними читателями произведений печати из библиотечных фондов или причинении им невосполнимого вреда ответственность должны нести родители или поручители.

Обязанности библиотеки

Библиотека обязана:

1. Обеспечить бесплатный и свободный доступ читателей к библиотечным фондам и бесплатную выдачу во временное пользование печатной продукции.
2. Обеспечить оперативное и качественное обслуживание читателей с учетом их запросов и потребностей.
3. Своевременно информировать читателей о всех видах предоставляемых услуг.
4. Предоставлять в пользование каталоги, картотеки, осуществлять другие формы библиотечного информирования.
5. Изучать потребности читателей в образовательной информации.
6. Вести консультационную работу, оказывать помощь в поиске и выборе необходимых изданий.
7. Проводить занятия по основам библиотечно-библиографических и информационных знаний.
8. Вести устную и наглядную массово-информационную работу; организовывать выставки литературы, библиографические обзоры, дни информации, литературные вечера, игры, праздники и др. мероприятия.
9. Совершенствовать работу с читателями путем внедрения передовых компьютерных технологий.
10. Систематически следить за своевременным возвращением в библиотеку выданных произведений печати.
11. Проводить в начале учебного года ежегодную перерегистрацию читателей.
12. Обеспечить сохранность и рациональное использование библиотечных фондов, создать необходимые условия для хранения документов.
13. Проводить мелкий ремонт и переплет книг, привлекая к этой работе библиотечный актив.
14. Способствовать формированию библиотеки как центра работы с книгой и информацией.
15. Создать и поддерживать комфортные условия для работы читателей.
16. Обеспечить режим работы в соответствии с потребностями учебного заведения.

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

Порядок пользования библиотекой

1. Запись читателей производится на абонементе. Учащиеся записываются в библиотеку по списку класса в индивидуальном порядке, сотрудники и учителя - по паспорту.
2. На каждого читателя заполняется формуляр установленного образца как документ, дающий право пользоваться библиотекой.
3. При записи читатели должны ознакомиться с правилами пользования библиотекой и подтвердить обязательство об их выполнении своей подписью на читательском формуляре.
4. Читательский и книжный формуляры являются документами, удостоверяющими факт и дату выдачи читателю печатных и других источников информации и их возвращения в библиотеку.
5. Обмен произведений печати производится по графику работы, установленному библиотекой.

Порядок пользования абонементом

1. Срок пользования литературой составляет 15 дней. Количество выдаваемых изданий – 3 экз.
2. Срок пользования может быть продлен сроком на 15 дней, если на издание нет спроса со стороны других читателей.
3. Не подлежат выдаче на дом редкие, ценные и справочные издания.
4. Читатели расписываются в читательском формуляре за каждый экземпляр изданий; возвращение фиксируется подписью библиотекаря.

Порядок пользования читальным залом

1. Литература, предназначенная для использования в читальном зале, на дом не выдается.
2. Энциклопедии, справочные издания, редкие и ценные книги выдаются только в читальном зале.
3. Число выдаваемых произведений печати и других документов, выдаваемых в читальном зале не ограничивается. 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 с использованием технических средств обучения.

4.2.2. Индивидуальное посещение библиотеки обучающимися

Осуществляется во внеурочное время и во время перемен, согласно графика работы библиотеки. Учащиеся должны бережно относиться к полученным книгам, не допускать их порчи, а также сдавать книги в установленное время. В библиотеке не допускается шум, громкий разговор. Запрещено хранение в библиотеке литературы, содержащей

экстремистские материалы, а также материалы, которые могут причинить вред психическому и нравственному здоровью ребенка.

4.3.Объекты спорта

Спортивный зал

Помещение спортивного зала используется для проведения уроков физической культуры, проведения спортивных соревнований (в том числе с участием родителей), занятий спортивных секций.

Спортивный зал обеспечен пакетом нормативных документов по требованиям охраны труда и пожарной безопасности. В спортзале установлено сертифицированное оборудование.

К занятиям в спортивном зале, тренажерном зале допускаются обучающие, твердо усвоившие требования техники безопасности по видам спорта и неукоснительно соблюдающие правила безопасного поведения.

Спортивная площадка

Используется для ведения уроков физической культуры, проведения общешкольных мероприятий спортивной направленности и общешкольной линейки.