

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ГЛЕБОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»
(МОУ «ГЛЕБОВСКАЯ СОШ»)

ПРИНЯТ

Управляющим советом
Протокол от 22.05.2013 № 09

УТВЕРЖДЕН

Приказом «МОУ Глебовская СОШ»
от 22.05.2013 № 82



Порядок пользования
лечебно – оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и
объектами спорта Муниципального общеобразовательного учреждения
«Глебовской средней общеобразовательной школы»

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 Муниципального общеобразовательного учреждения «Глебовская средняя общеобразовательная школа» (далее – общеобразовательное учреждение), 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 образовательных отношений:
 - осуществление досугового и физкультурно-оздоровительного направлений образовательной деятельности с учетом педагогических задач по реализации культурной и физкультурно-оздоровительной политики общеобразовательного учреждения;
 - проведение культурно-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и просветительской работы;
 - сохранение и развитие различных форм культурной, досуговой деятельности и любительского творчества;
 - организация и проведение праздников, участие в иных творческих проектах в общеобразовательного учреждения;
 - организация и проведение смотров, фестивалей, конкурсов, праздничных вечеров, молодежных дискотек и иных культурно-развлекательных мероприятий;
 - организация и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий на территории общеобразовательного учреждения;
 - создание условий для соблюдения личной гигиены;
 - оказание обучающимся первой медицинской помощи и других медицинских услуг, исходя из возможностей общеобразовательного учреждения.
4. Перечень объектов инфраструктуры:
 - лечебно - оздоровительные объекты: школьная столовая; медицинский кабинет, процедурный кабинет.

- объекты спорта: спортивные залы, открытая спортивная (баскетбольная) площадка.
- объекты культуры: школьная библиотека с читальным залом, актовый зал.

II. Правила пользования лечебно - оздоровительными объектами

1. Правила пользования школьной столовой

- 1.1. Школьная столовая обеспечивает горячее питание обучающимся 1-11 классов.
- 1.2. Питание обучающихся осуществляется по графику, утвержденному директором общеобразовательного учреждения.
- 1.3. Поставка продуктов питания в столовую осуществляется с сопроводительными документами, подтверждающими их качество и санитарную безопасность.
- 1.4. Количественный и качественный состав блюд, санитарное состояние пищеблока ежедневно проверяется медицинским работником, бракеражной комиссией.
- 1.5. Обучающиеся перед приемом пищи обязаны вымыть руки, для этого установлены раковины для мытья рук с кранами-смесителями и холодной воды, полотенце.
- 1.6. Питание обучающихся осуществляется в присутствии дежурных учителей, которые контролируют соблюдение норм гигиены и порядок.
- 1.7. Для соблюдения питьевого режима в помещении обеденного зала установлены кулеры с бутилированной водой и чистые стаканы.
- 1.8. Во время уроков в школьной столовой могут принимать пищу работники школы.

2. Правила пользования медицинским кабинетом

- 2.1. Обучающиеся 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.).
- 2.2. Обучающиеся имеют право посещать 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.
- 2.3. Обучающиеся при посещении 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.
- 2.4. При прохождении группового медицинского осмотра обучающиеся 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.

2.5. При получении медицинской помощи обучающиеся 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.

2.6. При посещении медицинского кабинета обучающиеся обязаны выполнять указания работника медкабинета своевременно и в полном объеме.

2.7. После посещения медицинского кабинета обучающиеся обязаны:

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

3.2. Правила пользования школьным спортивным залом, спортивной площадкой.

3.2.1. Обучающиеся общеобразовательного учреждения 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.

3.2.2. Во время посещений спортивного зала и спортивной площадки общеобразовательного учреждения обучающиеся и учителя (далее – посетители) обязаны иметь спортивную форму и спортивную обувь. Сменную обувь и одежду необходимо хранить в раздевалке.

3.2.3. Запрещается пользоваться спортзалом без разрешения учителя.

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

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

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

3.2.7. За порчу инвентаря и оборудования предусматривается возмещение ущерба по полной его стоимости либо полноценный ремонт испорченного оборудования в порядке установленном законодательством.

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

3.2.9. Посторонние лица допускаются в спортзал только с разрешения администрации общеобразовательного учреждения.

3.2.10. Спортивная площадка предназначена для занятий баскетболом и проведения спортивных соревнований во внеурочное время.

IV. Правила пользования объектами культуры

4.1. Правила пользования библиотекой

4.1.1. Помещения библиотеки и читального зала используются для реализации потребностей обучающихся в ознакомлении с различными видами литературы, проведения тематических уроков и других культурно-просветительских мероприятий.

4.1.2. 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.

4.1.3. Право свободного и бесплатного пользования библиотекой имеют обучающиеся и сотрудники общеобразовательного учреждения.

4.1.4. 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).

4.1.5. Режим работы библиотеки соответствует режиму работы общеобразовательного учреждения

4.2.1. 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 общеобразовательного учреждения.

4.3. 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.

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

4.5. До получения личного дела выбывающие обучающиеся возвращают литературу, взятую на абонементе библиотеки;

выбывающие сотрудники общеобразовательного учреждения отмечают в библиотеке свой обходной лист.

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

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

4.8. Работники библиотеки (заведующей библиотекой, библиотекарь) обязаны:

- 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.

4.9.. Порядок пользования библиотекой:

4.9.1. Запись читателей производится на абонементе.

Обучающиеся записываются в библиотеку по списку класса в индивидуальном порядке, сотрудники и учителя – по паспорту.

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

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

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

4.9.5. Обмен литературы производится по графику работы библиотеки

4.10. Порядок пользования абонементом:

4.10.1. 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.
- 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.

4.11. Порядок пользования читальным залом:

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

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

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

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

4.12.1. За компьютером допускается работа одного человека.

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

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

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

4.13. 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;

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

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

5.3. Обучающиеся, родители (лица, их заменяющие), педагоги не имеют права входить в актовый зал в верхней одежде.

5.4. Обучающиеся обязаны бережно относиться к имуществу актового зала общеобразовательного учреждения.

5.5. Обучающиеся не имеют права пользоваться музыкальной аппаратурой актового зала без присмотра педагогов.