

Принято на заседании
педагогического совета
от 29.08.2019 г.
Протокол № 11



УТВЕРЖДЕНО
директор МАОУ «Зеленодольская ООШ»
Е.А. Воробьева
Приказ № 103 от 30.08.2019 г.

СОГЛАСОВАНО с
профсоюзным комитетом
Ильин М.А. Ильина

Принято с учетом мнения
Совета обучающихся
от 28.08.2019 г.
Протокол № 2

Принято с учетом мнения
Совета родителей
от 28.08.2019 г.
протокол № 3

ПОРЯДОК пользования обучающимися лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта в МАОУ «Зеленодольская ООШ»

I. Общие положения

1. Порядок разработан в соответствии с п.21 ч.1 ст.34 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 учащихся на пользование лечебно-оздоровительными объектами, а также объектами культуры и спорта ОУ, предоставление обучающимся разнообразных услуг социокультурного, просветительского, оздоровительного и развлекательного характера, создание условий для развития художественного творчества, развития массовой физической культуры и спорта.
3. Основные функции и задачи инфраструктуры по реализации прав участников образовательного процесса:

- 1) Осуществление досугового и физкультурно-оздоровительного направлений образовательной деятельности с учетом педагогических задач по реализации культурной и физкультурно-оздоровительной политики в ОУ;
 - 2) Проведение культурно-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и просветительской работы;
 - 3) Сохранение и развитие различных форм культурной, досуговой деятельности и любительского творчества;
 - 4) Организация и проведение праздников, участие в иных творческих проектах в ОУ;
 - 5) Организация и проведение смотров, фестивалей, конкурсов, праздничных вечеров, молодежных дискотек и иных культурно-развлекательных мероприятий;
 - 6) Организация и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий на территории ОУ;
 - 7) Создание условий для соблюдения личной гигиены;
 - 8) Оказание обучающимся первой медицинской помощи и других медицинских услуг, исходя из возможностей ОУ.
4. Перечень объектов инфраструктуры:
 - 1) Лечебно-оздоровительные объекты: школьная столовая; медицинский кабинет.
 - 2) Объекты спорта: спортивные залы, открытая спортивная площадка.
 - 3) Объекты культуры: школьная библиотека с читальным залом, актовый зал.

II. Правила пользования лечебно-оздоровительными объектами

1. 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 горячей и холодной воды, используются бумажные полотенца.
- 6) Питание обучающихся осуществляется в присутствии дежурных учителей, которые контролируют соблюдение норм гигиены и порядок.
- 7) Для соблюдения питьевого режима в помещении обеденного зала имеется свежая кипяченая вода и чистые стаканы.

2. Правила пользования медицинским кабинетом

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.).
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. 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.
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.
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.

6. При посещении медицинского кабинета учащиеся обязаны:

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

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

Помещение спортивного зала, тренажерного зала, спортивной площадки 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, тренажерным залом и спортивной площадкой:

- 1) Учащиеся школы имеют право бесплатно пользоваться помещением спортивного и тренажерного залов, спортивной площадки для занятий физической культурой, спортивных секций, для отдыха и оздоровления, а также для тренировок перед соревнованиями.
- 2) Во время посещений спортивного зала, тренажерного зала и спортивной площадки ОУ учащиеся и учителя (далее – посетители) обязаны иметь спортивную форму и спортивную обувь.
- 3) Сменную обувь и одежду необходимо хранить в раздевалке.
- 4) Запрещается пользоваться спортивным и тренажерным залами без разрешения учителя.
- 5) В спортивном и тренажерном залах, на спортивной площадке необходимо соблюдать необходимую технику безопасности, не мусорить, не портить оборудование.
- 6) После каждого занятия необходимо сдать учителю все спортивные снаряды и инвентарь.
- 7) Во время перемен запрещается посещение спортивного и тренажерного залов.
- 8) Использование спортивного и тренажерного залов в урочное и внеурочное время допускается только в присутствии учителя.
- 9) За порчу инвентаря и оборудования предусматривается возмещение ущерба по полной его стоимости либо полноценный ремонт испорченного оборудования.
- 10) Учащиеся обязаны использовать спортивное оборудование и инвентарь только по назначению.
- 11) Спортивная площадка предназначена для проведения уроков физической культуры, спортивных праздников, а также для занятий во внеурочное время.
- 12) В целях безопасности пользоваться спортивной площадкой можно только в сухое время года.

IV. Правила пользования объектами культуры

Правила пользования библиотекой

Помещение школьной библиотеки используется 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 учащиеся и сотрудники общеобразовательного учреждения, а также родители учащихся.
- 2) К услугам читателей предоставляется фонд учебной, художественной, справочной, научно-популярной, методической литературы:
- 3) Библиотека обслуживает читателей на абонементе (выдача книг на дом), в читальном зале.

- 4) Режим работы библиотеки соответствует графику, утвержденному директором школы.
- 5) 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;
 - 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 педагога-библиотекаря, ущемляющего его права, у директора школы.
- 6) Читатели обязаны:
 - Соблюдать правила пользования библиотечными ресурсами;
 - 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 цennыми 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 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 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 (законные представители) несовершеннолетних.
- 10) Педагог-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 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;
 - 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.
- 11) Порядок пользования библиотекой:
- Запись читателей производится на абонементе. Учащиеся 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
- 12) Порядок пользования абонементом:
- Срок пользования литературой: максимальные сроки пользования:

- учебниками, учебными пособиями - учебный год;
 - научно-популярной, познавательной, художественной литературой -1 месяц;
 - периодическими изданиями, 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.
- 13) 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 и актовым залом

- 1) Учащиеся школы и педагоги имеют право бесплатно пользоваться музыкальным оборудованием для проведения внеурочных занятий и внеклассных мероприятий с разрешения администрации школы.
- 2) Педагог, проводящий внеклассное мероприятие несет персональную ответственность за сохранение порядка в помещении и сохранность музыкального оборудования.
- 3) Учащиеся, родители (законные представители), педагоги не имеют право входить в помещение, где проводится внеклассное мероприятие в верхней одежде.
- 4) Учащиеся обязаны бережно относиться к имуществу ОУ.
- 5) Учащиеся не имеют право пользоваться музыкальной аппаратурой без присмотра педагогов.