

РАССМОТРЕНО
на Педагогическом совете
протокол № 7 от 31.05.2021

СОГЛАСОВАНО
пр. № 3 от 17.06.2021 г.
Председатель Управляющего
совета _____ Е.Г. Едина

УТВЕРЖДАЮ
Приказ № 01-12/243
от 23.06.2021 г.
Директор: _____
В.В.Кокоткина

ПОРЯДОК

пользования лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа г. Светогорска»
(МБОУ «СОШ г. Светогорска»)

1. Общие положения

1.1. Порядок пользования лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа г. Светогорска» (далее по тексту Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Настоящий Порядок утвержден с учетом мнения школьной «Думы», Управляющего совета школы, педагогического совета.

1.3. 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 МБОУ «СОШ г. Светогорска» (далее по тексту Школа), предоставление обучающимся разнообразных услуг социокультурного, просветительского, оздоровительного и развлекательного характера, создание условий для развития любительского художественного творчества, развития массовой физической культуры и спорта.

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

1.4.1. Осуществление досугового и физкультурно-оздоровительного направлений образовательной деятельности с учетом педагогических задач по реализации культурной и физкультурно-оздоровительной политики в Школе.

1.4.2. Проведение культурно-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и просветительской работы.

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

1.4.4. Организация и проведение праздников, участие в иных творческих проектах в Школе.

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

1.4.6. Организация проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий на территории ШКОЛЫ.

1.4.7. Создание условий для соблюдения личной гигиены.

1.4.8. Оказание обучающимся первой медицинской помощи и других медицинских услуг, исходя из возможностей Школы.

1.5. Перечень объектов инфраструктуры Школы:

1.5.1. Лечебно-оздоровительные объекты: школьная столовая, медицинский кабинет.

1.5.2. Объекты спорта: спортивные залы (Рощинская д. 6 и Победы, д. 61), малый спортивный зал по (ул. Рощинская д.7), спортивные стадионы (ул. Рощинская д. 6, ул. Победы, д. 61), открытая спортивная площадка, тир.

1.5.3. Объекты культуры: школьная библиотека.

2. 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 приказом директора Школы.

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

2.1.4. Количественный и качественный состав блюд, санитарное состояние пищеблока ежедневно проверяется медицинским работником, комиссией Школы по организации питания, бракеражной комиссией Школы.

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

2.1.6. Питание обучающихся осуществляется в присутствии классных руководителей, которые контролируют соблюдение норм гигиены и порядок столовой Школы.

2.1.7. Для соблюдения питьевого режима в помещении обеденного зала столовой Школы, установлены ёмкости для питьевой воды с механическими помпами.

2.1.8. Работники Школы в школьной столовой могут принимать пищу.

2.2. Правила пользования медицинским кабинетом

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

2.2.1.1. При ухудшении самочувствия.

2.2.1.2. При обострении хронических заболеваний.

2.2.1.3. При получении травм и отравлений, независимо, где они получены (в пути следования в Школу, на пришкольной территории, уроке, перемене, при участии в мероприятии и т.п.).

2.2.2. Обучающиеся имеют право посещать школьный медицинский кабинет, не дожидаясь окончания урока, мероприятия, поставив предварительно в известность учителя, классного руководителя, руководителя детского объединения и др., а в экстренных случаях - без предварительной постановки в известность учителя, классного руководителя, руководителя детского объединения и др.

2.2.3. Обучающиеся при посещении школьного медицинского кабинета имеют право бесплатно получать следующие медицинские услуги:

2.2.3.1. Измерить температуру тела, давление, пульс, вес, рост.

2.2.3.2. Первая медицинская помощь.

2.2.3.3. Профилактические прививки.

2.2.3.4. Медицинский осмотр.

2.2.3.5. Консультация о способах улучшения состояния своего здоровья, здоровом образе жизни.

2.2.4. При прохождении группового медицинского осмотра обучающиеся обязаны:

2.2.4.1. Входить в помещение медицинского кабинета и покидать его только с разрешения работника медицинского кабинета.

2.2.4.2. Соблюдать очередность.

2.2.4.3. Не толкаться.

2.2.4.4. Не шуметь.

2.2.4.5. Аккуратно обращаться с медицинским инвентарем (весами, ростомером и т.п.).

2.2.4.6. 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 обучающиеся обязаны сообщить работнику медицинского кабинета следующее:
- 2.2.5.1. Об изменениях в состоянии своего здоровья.
 - 2.2.5.2. Об особенностях своего здоровья:
 - 2.2.5.2.1. Наличии хронических заболеваний.
 - 2.2.5.2.2. Перенесенных заболеваниях.
 - 2.2.5.2.3. Наличии аллергии на пищевые продукты и другие вещества, медицинские препараты.
 - 2.2.5.2.4. Недопустимости (непереносимости) применения отдельных медицинских препаратов.
 - 2.2.5.2.5. Группе здоровья для занятий физической культурой.
 - 2.2.6. При посещении медицинского кабинета обучающиеся обязаны:
 - 2.2.6.1. Проявлять осторожность при пользовании медицинскими инструментами (ртутным термометром и т.п.).
 - 2.2.6.2. Выполнять указания работника медицинского кабинета своевременно и в полном объеме.
 - 2.2.7. После посещения медицинского кабинета обучающийся обязан:
 - 2.2.7.1. Сообщить учителю, классному руководителю, руководителю детского объединения о результатах посещения медицинского кабинета
 - 2.2.7.2. В полном объеме и в срок выполнить указания работника медицинского кабинета (прекратить занятия; прибыть домой; прибыть в поликлинику к врачу-специалисту или в другое лечебное учреждение).
- 2.3. Правила пользования объектами спорта
- 2.3.1. Помещение спортивного зала, малого спортивного зала, спортивной площадки, стадиона используются для проведения уроков физической культуры, спортивных соревнований (в том числе с участием родителей (законных представителей), общешкольных мероприятий спортивной направленности, занятий спортивных секций и т.п.
 - 2.3.2. Во время посещения спортивного зала, малого спортивного зала, спортивной площадки, стадиона Школы учащиеся и учителя (далее по тексту посетители) обязаны иметь спортивную форму и спортивную обувь.
 - 2.3.3. Сменную обувь и одежду необходимо хранить в раздевалке.
 - 2.3.4. Запрещается пользоваться спортивными залами без разрешения учителя.
 - 2.3.5. В спортивных залах нельзя мусорить.
 - 2.3.6. После занятия необходимо убрать инвентарь на свое постоянное место хранения.
 - 2.3.7. Во время 10 - минутных перемен запрещено посещение спортивного зала в целях обеспечения режима проветривания.
 - 2.3.8. Посетитель обязан:
 - 2.3.8.1. Использовать спортивное оборудование и инвентарь только по назначению.
 - 2.3.8.2. Запрещено проносить любую еду, алкогольные напитки, жевательную резинку в спортивный зал.
 - 2.3.8.3. Запрещено заниматься без футболки.
 - 2.3.8.4. Запрещено заниматься на неподготовленных для занятий местах и пользоваться неисправным оборудованием или инвентарем.
 - 2.3.8.5. Проявлять неуважительное отношение к обслуживающему персоналу и посетителям спортивного зала.
 - 2.3.8.6. Запрещается наносить любые надписи в спортивном зале, раздевалках, туалетах и других помещениях Школы.
 - 2.3.9. Посторонние лица допускаются в спортивные залы Школы только с разрешения администрации Школы.
- 2.4. Правила пользования объектами культуры
- 2.4.1. Правила пользования библиотекой

1. Помещения школьной библиотеки 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 педагога-библиотекаря.
 2. Право свободного и бесплатного пользования библиотекой имеют учащиеся и работники Школы, а также родители (законные представители) учащихся.
 3. К услугам читателей предоставляется фонд учебной, художественной, справочной, научно-популярной, методической литературы, медиатека, сеть Интернет (использование только в образовательных целях).
 4. Книги, газеты, журналы, аудио и видеоматериалы.
 5. Справочно-библиографический аппарат: каталоги, картотеки, рекомендательные списки литературы.
 6. Индивидуальные, групповые и массовые формы работы с читателями.
 7. Библиотека обслуживает читателей:
 8. На абонементе (выдача произведений печати отдельным читателям на дом).
 9. В читальном зале (работа с изданиями и другими документами, которые на дом не выдаются).
 10. Режим работы библиотеки соответствует времени работы Школы.
- 2.4.2. Права, обязанности и ответственность читателей
1. Читатель имеет право:
 2. Пользоваться следующими бесплатными библиотечно-информационными услугами:
 3. Иметь свободный доступ к библиотечным фондам и информации.
 4. Получать во временное пользование из фонда библиотеки печатные издания и аудиовизуальные документы.
 5. Получать консультационную и практическую помощь в поиске и выборе произведений печати и других источников информации.
 6. Продлевать срок пользования литературой в установленном порядке.
 7. Использовать каталоги и картотеки.
 8. Пользоваться справочно-библиографическим и информационным обслуживанием.
 9. Получать библиотечно-библиографические и информационные знания, навыки и умения самостоятельного пользования библиотекой, книгой, информацией.
 10. Принимать участие в мероприятиях, проводимых библиотекой.
 11. Избирать и быть избранным в библиотечный совет, оказывать практическую помощь библиотеке.
 12. Требовать соблюдения конфиденциальности данных о нем и перечне читаемых им материалов.
 13. Обжаловать действия педагога-библиотекаря, в случае нарушения его права.
- 2.4.3. Читатели обязаны:
1. Соблюдать правила пользования библиотекой.
 2. Бережно относиться к произведениям печати и другим носителям информации, полученными из фонда библиотеки (не делать в них пометок, подчеркиваний, не вырывать, не загибать страниц и т.д.).
 3. Возвращать в библиотеку книги и другие документы в строго установленные сроки.
 4. Не выносить книги и другие документы из помещения библиотеки, если они не записаны в читательском формуляре.
 5. Пользоваться ценными и единственными экземплярами книг, справочными изданиями только в помещении библиотеки.

6. При получении печатных изданий и других документов из библиотечного фонда читатель должен просмотреть их в библиотеке и в случае обнаружения дефектов, сообщить об этом педагогу-библиотекарию, который сделает на них соответствующую пометку.
7. Расписываться в читательском формуляре за каждое полученное в библиотеке издание.
8. Не нарушать порядок расстановки литературы в фонде открытого доступа.
9. Не вынимать карточек из каталогов и картотек.
10. Ежегодно в начале учебного года проходить перерегистрацию.
11. При выбытии из Школы вернуть в библиотеку числящиеся за ними издания и другие документы.
12. Соблюдать в библиотеке тишину и порядок.
13. Личная карта выдается выходящим учащимся только после возвращения литературы, взятой на абонементе библиотеки; выходящие работники Школы отмечают в библиотеке свой обходной лист.

2.4.4. Обязанности педагога-библиотекаря

Педагог-библиотекарь обязан:

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.
3. Обеспечить сохранность и рациональное использование библиотечных фондов, создать необходимые условия для хранения документов.
12. Проводить мелкий ремонт и переплет книг, привлекая к этой работе библиотечный актив.
13. Способствовать формированию библиотеки как центра работы с книгой и информацией.
14. Создать и поддерживать комфортные условия для работы читателей.
15. Обеспечить режим работы в соответствии с потребностями Школы.
16. Отчитываться о своей деятельности в соответствии с положением о библиотеке Школы.

2.4.5. Порядок пользования библиотекой

1. Запись читателей производится на абонементе. Учащиеся записываются в библиотеку по списку класса в индивидуальном порядке.
2. На каждого читателя заполняется формуляр установленного образца как документ, предусматривающий право пользования библиотекой.
3. При записи читатели должны ознакомиться с правилами пользования библиотекой и подтвердить обязательство об их выполнении своей подписью на читательском формуляре. 4.

Читательский формуляр является документом, удостоверяющим 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.

2.4.6. Порядок пользования абонементом

1. Срок пользования литературой составляет 15 дней. Количество выдаваемых изданий — 3 экземпляра.

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 педагога-библиотекаря.

2.4.7. 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 ограничено.

4. Запрещено хранение в библиотеке и читальном зале литературы, содержащей экстремистские материалы, а также материалы, которые могут причинить вред психическому и нравственному здоровью ребенка.

3. Срок действия Положения

3.1. Настоящее Положение действительно со дня утверждения приказом директора Школы до отмены действия или замены новым.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575913

Владелец Кокоткина Виктория Владимировна

Действителен с 26.02.2021 по 26.02.2022