

СОГЛАСОВАНО

**на заседании
педагогического
совета школы
Протокол № 1
от 30.08.2017г**

**«ПРИНЯТО»
на заседании
Управляющего совета
МКОУ
«СОШ»с.п.п.Звездный
Протокол от
30.08.2017 г. №1**



**«СОГЛАСОВАНО»
на заседании Совета
родителей
«СОШ»с.п.п.Звездный
Протокол №1 30.08.2017г.**

**«СОГЛАСОВАНО»
на заседании Совета
обучающихся
«СОШ»с.п.п.Звездный
Протокол №1
30.08.2017г.**

**Положение о порядке пользования
лечебно – оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и
объектами спорта
муниципального казенного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа» с.п.п.Звёздный Чегемского
муниципального района Кабардино-Балкарской Республики**

1. Общие положения

1.1. 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», Уставом муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа» с.п.п.Звездный Чегемского муниципального района Кабардино-Балкарской Республики, Правилами внутреннего трудового распорядка, а также должностными инструкциями работников.

1.2. Настоящее Положение регламентирует порядок пользования обучающимися лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта школы в целях обеспечения развития обучающихся и охраны здоровья обучающихся при осуществлении деятельности по их обучению и воспитанию в школе.

1.3. Объекты лечебно-оздоровительной инфраструктуры, объекты культуры и объекты спорта должны соответствовать требованиям безопасности и требованиям СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях».

1.4. 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 муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа» с.п.п.Звездный Чегемского муниципального района Кабардино-Балкарской Республики (далее Учреждение), предоставление учащимся разнообразных услуг социокультурного, просветительского, оздоровительного и развлекательного характера, создание условий для развития любительского художественного творчества, развития массовой физической культуры и спорта.

1.5. 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 в Учреждении;
- 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 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.

1.6. Перечень объектов инфраструктуры:

Лечебно - оздоровительные объекты: школьная столовая; медицинский кабинет.

Объекты спорта: спортивный зал, футбольное поле для мини футбола.

Объекты культуры: школьная библиотека с читальным залом.

2. Правила пользования лечебно - оздоровительными объектами

2.1. Правила пользования школьной столовой

Школьная столовая обеспечивает горячее питание обучающимся 1-11 классов.

Питание обучающихся осуществляется по графику, утвержденному директором Учреждения.

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

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

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

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

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

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

2.2. Правила пользования медицинским кабинетом

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.).

Обучающиеся 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.

Обучающиеся 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.

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, ростоммером и т. п.).
- не открывать шкафы, не брать из них какие-либо медицинские инструменты и препараты, не принимать какие-либо медицинские препараты.

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;
 - группе здоровья для занятий физической культурой.

При посещении медицинского кабинета Обучающиеся обязаны:

- проявлять осторожность при пользовании медицинскими инструментами.
- 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).

3. Правила пользования объектами спорта

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

3.1. Правила пользования школьным спортивным залом, тренажерами, полем для мини футбола

Обучающиеся школы 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.

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

Запрещается пользоваться спортзалом без разрешения учителя. В спортзале, на спортивной площадке необходимо соблюдать необходимую технику безопасности, не мусорить, не портить оборудование.. После каждого занятия необходимо сдать учителю все спортивные снаряды и инвентарь.

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

За порчу инвентаря и оборудования предусматривается возмещение ущерба по полной его стоимости либо полноценный ремонт испорченного оборудования.

Обучающиеся обязаны использовать спортивное оборудование и инвентарь только по назначению.

Посторонние лица допускаются в спортзал только с разрешения администрации Учреждения.

Футбольная площадка предназначена для проведения уроков физической культуры, а также для занятий во внеурочное время. На спортивной площадке можно заниматься спортом во время перемен. Пользоваться спортивной площадкой можно только в сухое время года, чтобы не наносить урон покрытию.

4. Правила пользования объектами культуры

4.1. Правила пользования библиотекой

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. 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.

Право свободного и бесплатного пользования библиотекой имеют Обучающиеся и сотрудники Учреждения, а также родители обучающихся.

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).

Режим работы библиотеки соответствует режиму работы школы

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

4. Обжаловать действия заведующего библиотекой, ущемляющего его права, у директора школы.

4.1.2. 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.

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

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

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

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

4.1.3. 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,
- 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.

4.1.4. Порядок пользования библиотекой:

- запись читателей производится на абонементе. Обучающиеся 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

4.1.5. Порядок пользования абонементом:

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.

4.1.6. Порядок пользования читальным залом:

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

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

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

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

За компьютером допускается работа одного человека.

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

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

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

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;

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

4.2. Правила пользования музыкальным оборудованием.

4.2.1. Обучающиеся и педагоги имеют право бесплатно пользоваться музыкальным оборудованием для проведения внеурочных занятий и внеклассных мероприятий с разрешения администрации школы.

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

4.2.3. Обучающиеся обязаны бережно относиться к музыкальному оборудованию.

4.2.4. Обучающиеся не имеют право пользоваться музыкальной аппаратурой без присмотра педагогов.