

ПРИНЯТО

решением педагогического совета
Протокол №1 от 28..08.2020 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор школы

А.В.Баркова

Приказ № 142 от 28.08.2020 г.

**ПОРЯДОК
ПОЛЬЗОВАНИЯ ЛЕЧЕБНО-ОЗДОРОВИТЕЛЬНОЙ
ИНФРАСТРУКТУРОЙ, ОБЪЕКТАМИ КУЛЬТУРЫ
И ОБЪЕКТАМИ СПОРТА
МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЁННОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ
«ПЯТОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с пунктом 21 части 1 статьи 34 Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. 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 казённого общеобразовательного учреждения «Пятовская средняя общеобразовательная школа» (далее – Школа), предоставление обучающимся разнообразных услуг социокультурного, просветительского, оздоровительного и развлекательного характера, создание условий для развития любительского художественного творчества, развитие массовой физической культуры и спорта.

1.3. Основные функции и задачи инфраструктуры по реализации прав участников образовательной деятельности:

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

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

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

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

1.3.5 Организация проведения праздников, участие в иных творческих проектах в Школе;

1.3.6 Организация и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий на территории Школы;

1.3.7 Создание условий для соблюдения личной гигиены;

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

1.4. Перечень объектов инфраструктуры:

Лечебно-оздоровительные объекты: школьная столовая, медицинский кабинет.

Объекты спорта: спортивные залы, открытая спортивная площадка.

Объекты культуры: школьная библиотека с читальным залом, актовый зал.

II. ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ ЛЕЧЕБНО-ОЗДОРОВИТЕЛЬНЫМИ ОБЪЕКТАМИ

2.1. Правила пользования школьной столовой

2.1.1. Школьная столовая обеспечивает горячим питанием обучающихся 1-11 классов.

2.1.2. Питание обучающихся осуществляется по графику, утвержденному директором 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 Школы.

2.1.5. Обучающиеся перед приемом пищи обязаны вымыть руки, для этого установлены раковины с кранами-смесителями, сушилки для рук.

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

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

2.2. Правила пользования медицинским кабинетом

2.2.1. 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.).

2.2.2. В экстренных случаях обучающиеся имеют право посещать школьный медицинский кабинет, не дожидаясь окончания урока, занятия, мероприятия, поставив предварительно в известность учителя/классного руководителя/руководителя кружка/педагога дополнительного образования.

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

- измерять температуру, давление, пульс, вес, рост своего тела;
- получать первую медицинскую помощь;
- делать профилактические прививки;
- проходить медицинские осмотры;
- консультироваться о способах улучшения состояния своего здоровья, о здоровом образе жизни.

2.2.4. При прохождении группового медицинского осмотра учащиеся обязаны:

- входить в помещение медкабинета и покидать его только с разрешения медицинской сестры Школы;
- соблюдать очередность;
- не толкаться;
- не шуметь;
- аккуратно обращаться с медицинским инвентарем (весами, ростомером и т. п.);
- не открывать шкафы.

2.2.5. При получении медицинской помощи обучающиеся обязаны сообщить медицинской сестре:

- 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.

2.2.6. При посещении медицинского кабинета обучающиеся обязаны:

- проявлять осторожность при пользовании медицинским инструментарием.

– выполнять указания медицинской сестры своевременно и в полном объеме.

2.2.7. В зависимости от состояния здоровья медицинская сестра имеет право освободить обучающегося от занятий, предварительно поставив в известность учителя/классного руководителя/руководителя кружка/педагога дополнительного образования и согласовав уход ребенка из школы с родителями (законными представителями).

III. ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ ОБЪЕКТАМИ СПОРТА

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

Правила пользования школьными спортивными залами, спортивной площадкой:

3.1. Обучающиеся школы имеют право бесплатно пользоваться спортивным залом и спортивной площадкой для занятий физической культурой, занятий в спортивных секциях, для отдыха и оздоровления, а также для соревнований и подготовки к ним.

3.2. Во время посещений спортивного зала и спортивной площадки Школы обучающиеся, учителя, родители (законные представители) обязаны иметь спортивную форму и спортивную обувь.

3.3. Запрещается пользоваться спортивным залом без разрешения учителя/педагога дополнительного образования. Во время перемен запрещается посещение спортивного зала.

3.4. В спортивном зале, на спортивной площадке необходимо соблюдать технику безопасности.

3.5. После каждого занятия обучающиеся должны сдать учителю/педагогу дополнительного образования все спортивные снаряды и инвентарь.

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

3.7. Пользоваться спортивной площадкой можно только с разрешения учителя/педагога дополнительного образования и в их непосредственном присутствии.

IV. ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ ОБЪЕКТАМИ КУЛЬТУРЫ

4.1. Правила пользования школьной библиотекой и читальным залом:

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.

4.1.1. Право свободного и бесплатного пользования библиотекой имеют обучающиеся и сотрудники Школы, а также родители (законные представители) обучающихся.

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

Библиотека обслуживает читателей на абонементе (выдача книг на дом), в читальном зале (предоставление права выхода в интернет).

4.1.3. График работы библиотеки утверждается директором Школы.

4.1.4. Читатель имеет право:

4.1.4.1. Пользоваться следующими бесплатными библиотечно-информационными услугами:

- иметь свободный доступ к библиотечным фондам и информации;
- получать во временное пользование из фонда библиотеки печатные издания;
- 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.

4.1.4.2. Принимать участие в мероприятиях, проводимых библиотекой.

4.1.4.3. Читатели обязаны:

- соблюдать правила пользования библиотекой;
- бережно относиться к книгам 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 книг и других печатных изданий из библиотечного фонда читатель должен просмотреть их в библиотеке и в случае обнаружения дефектов сообщить об этом педагогу-библиотекарю, который сделает на них соответствующую пометку;
- расписываться в читательском формуляре за каждое полученное в библиотеке издание;
- при потере, хищении или порче книг и других печатных изданий заменить их такими же, либо копиями или изданиями, признанными библиотекой равноценными. За несовершеннолетних читателей ответственность несут родители (законные представители);
- не нарушать порядок расстановки литературы в фонде открытого доступа;
- ежегодно в начале учебного года проходить перерегистрацию;
- при выбытии из Школы вернуть в библиотеку числящиеся за обучающимися книги и другие печатные издания.

4.1.4. 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 другие 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;
- обеспечивать сохранность и рациональное использование библиотечных фондов, создавать необходимые условия для их хранения;
- 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;
- не допускать хранения в библиотеке и читальном зале литературы, содержащей экстремистские материалы, а также материалы, которые могут причинить вред психическому и нравственному здоровью ребенка;
- отчитываться о своей деятельности на Педагогическом совете в конце учебного года.

4.1.5. Порядок пользования библиотекой:

- запись читателей производится на абонементе;
- 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.

4.1.6. Порядок пользования абонементом:

срок пользования литературой (максимальные сроки пользования):

- учебниками, учебными пособиями - учебный год;
 - научно-популярной, познавательной, художественной литературой - 1 месяц;
 - периодическими изданиями, изданиями повышенного спроса - 15 дней.
- 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.

4.1.10. 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.

4.1.11. Порядок пользования интернет-услугами в библиотеке:

- за компьютером допускается работа одного человека;
- для работы на компьютере необходимо изложить цель посещения педагогу-библиотекару 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 педагогу-библиотекару.

4.1.12. При использовании Интернет-услугами не допускается:

- бесконтрольное посещение Интернета;
- играть в компьютерные игры;
- громко разговаривать;
- нарушать дисциплину.

4.2. Правила пользования музыкальным оборудованием и актовым залом:

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

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

4.2.3. Обучающиеся, родители (законные представители), педагоги не имеют право входить в актовый зал в верхней одежде.

4.2.4. Обучающиеся обязаны бережно относиться к имуществу актового зала.

4.2.5. Обучающиеся не имеют право пользоваться музыкальной аппаратурой актового зала без контроля педагогов.

V. Срок действия

5.1. Срок действия настоящего Порядка – до внесения соответствующих изменений.