

**ПРИНЯТО**

педагогическим советом  
протокол от 30.08.2018 г. № 1

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор МБОУ СОШ с. Ляличи  
Р.Н.Семенова  
приказ от 03.09.2018 г. № 74-Д



**Порядок пользования  
лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами  
культуры и объектами спорта муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения «Средняя  
общеобразовательная школа с. Ляличи»  
Михайловского муниципального района**

**СОГЛАСОВАНО**  
на заседании родительского  
комитета  
протокол от 03.09.2018 № 1

с. Ляличи, 2018

## **I. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с пунктом 21 части 1 статьи 34 Федерального закона от 29 декабря 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 учащихся на пользование лечебно-оздоровительной инфраструктурой муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа с.Ляличи Михайловского муниципального района (далее – школа), предоставление учащимся разнообразных услуг социокультурного, просветительского, оздоровительного и развлекательного характера, создание условий для развития любительского художественного творчества, развития массовой физической культуры и спорта.

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

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

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 праздников, участие в иных творческих проектах в школе;

1.3.5. организация и проведение смотров, фестивалей, конкурсов, праздничных вечеров, молодежных дискотек и иных культурно-развлекательных мероприятий;

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:

1.4.1. Лечебно-оздоровительные объекты:

а) школьная столовая;

б) ФАП с.Ляличи (КГБУЗ «Михайловская ЦРБ»).

1.4.2. Объекты спорта:

а) спортивный зал,

б) открытая спортивная площадка.

1.4.3. Объекты культуры:

а) школьная библиотека с читальным залом,

б) сельская библиотека:

в) актовый зал.

## **II. 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 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.

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

2.1.6. Питание обучающихся осуществляется в присутствии дежурных учителей, 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.

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

## **2.2. Правила получения медицинской помощи**

В целях охраны здоровья обучающегося образовательное учреждение создает условия для: оказания первой медико-санитарной помощи; прохождения периодических и медицинских осмотров и диспансеризации; безопасного пребывания в образовательной организации; профилактики несчастных случаев на перемене, во время образовательного процесса внеурочной деятельности и т. д.; проведения санитарно-противоэпидемиологических и профилактических мероприятий (ст.41 Федеральный закон от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ).

Прохождение детьми периодических осмотров (диспансеризации) проводится ежегодно в отношении детей, которые учатся по очной форме обучения (Приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации «О порядке прохождения несовершеннолетними медицинских осмотров, в том числе при поступлении в образовательное учреждение и в период обучения в них " № 1346н.). Такой осмотр проводится на основании поименных списков детей с указанием фамилии, имени, отчества, возраста несовершеннолетнего, полного наименования медицинской организации, в которой несовершеннолетний получает первичную медико-санитарную помощь. Медицинская организация вносит сведения о прохождении ребенком периодического осмотра в историю развития ребенка и медицинскую карту для образовательных учреждений с указанием состояния здоровья ребенка,

заклучения о наличии/отсутствии медицинских противопоказаний к продолжению учебы. Периодический осмотр детей может проходить и в образовательном учреждении. В этом случае данные осмотра вносятся в медицинскую карту ребенка для образовательного учреждения.

2.2.1. Учащиеся имеют право получать первую медицинскую помощь в следующих случаях:

- а) при ухудшении самочувствия.
- б) при обострении хронических заболеваний.
- в) 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. При возникновении необходимости получения первой медицинской помощи учащийся обязательно должен обратиться к классному руководителю за помощью, сказать, что плохо себя чувствует; учитель, увидевший необходимость оказания ПМП должен обратиться к дежурному администратору школы;

Учитель должен проинформировать родителей о самочувствии ребенка (позвонить).

2.2.3. Если ситуация критическая, дежурный администратор школы должен вызвать по телефону медицинского работника ФАП с.Ляличи для оказания первой медицинской помощи и(или) вызвать скорую помощь.

2.2.4. Согласно Санпин 2.4.2.2821-10 РФ (пункт 5.15) школьная аптечка должна быть в спортивных залах и в кабинетах трудового обучения.

## **II. Правила пользования объектами спорта**

### **3.1. Правила пользования школьным спортивным залом, спортивной площадкой.**

3.1.1. 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.

3.1.1. учащиеся 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.

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

3.1.3. Запрещается пользоваться спортзалом без разрешения учителя.

3.1.4. В спортзале, на спортивной площадке необходимо соблюдать необходимую технику безопасности, не сорить, не портить оборудование.

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

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

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

3.1.8. Учащиеся обязаны использовать спортивное оборудование и инвентарь только по назначению.

3.1.9. Посторонние лица допускаются в спортзал только с разрешения администрации школы.

3.1.10. Спортивная площадка предназначена для проведения спортивных праздников, а также для занятий во внеурочное время. На спортивной площадке можно заниматься спортом во время перемен.

3.1.11. Пользоваться спортивной площадкой можно только в сухое время года, чтобы не наносить урон травянистому покрытию.

## **IV. Правила пользования объектами культуры**

### **4.1. Правила пользования библиотекой**

4.1.1. 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.

4.1.2. Право свободного и бесплатного пользования библиотекой имеют учащиеся и сотрудники общеобразовательного учреждения, а также родители учащихся.

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

Библиотека обслуживает читателей на абонементе (выдача книг и дисков на дом), в читальном зале.

4.1.4 Режим работы библиотеки соответствует режиму работы школы

4.1.5 Читатель имеет право:

4.1.5.1. Пользоваться следующими бесплатными библиотечно-информационными услугами

- а) Иметь свободный доступ к библиотечным фондам и информации,
- б) Получать во временное пользование из фонда библиотеки печатные издания и аудиовизуальные документы,
- в) Получать консультационную и практическую помощь в поиске и выборе произведений печати и других источников информации,
- г) Продлевать срок пользования литературой в установленном порядке,
- д) Использовать каталоги и картотеки,

е) Пользоваться справочно-библиографическим и информационным обслуживанием,

ж) Получать библиотечно-библиографические и информационные знания, навыки и умения самостоятельного пользования библиотекой, книгой, информацией.

4.1.5.2. Принимать участие в мероприятиях, проводимых библиотекой.

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

4.1.5.4. Обжаловать действия педагога-библиотекаря, ущемляющего его права, у директора школы.

4.1.6. Читатели (поручители несовершеннолетних читателей) обязаны:

а) Соблюдать правила пользования,

б) 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.),

в) Возвращать в библиотеку книги и другие документы в строго установленные сроки,

г) Не выносить книги и другие документы из помещения библиотеки, если они не записаны в читательском формуляре,

д) Пользоваться ценными и единственными экземплярами книг, справочными изданиями только в помещении библиотеки,

е) 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,

ж) Расписываться в читательском формуляре за каждое полученное в библиотеке издание,

з) 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,

- и) Не нарушать порядок расстановки литературы в фонде открытого доступа,
- к) Не вынимать карточек из каталогов и картотек,
- л) Ежегодно в начале учебного года проходить перерегистрацию,
- м) При выбытии из общеобразовательного учреждения вернуть в библиотеку числящиеся за ними издания и другие документы.

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

4.1.8. Выбывающие учащиеся обязаны вернуть полученную литературу, взятую на абонементе библиотеки.

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

4.1.10. За утрату несовершеннолетними читателями произведений печати из библиотечных фондов или причинении им невосполнимого вреда ответственность несут родители (законные представители).

4.1.11. Педагог-библиотекарь обязан:

- а) Обеспечить бесплатный и свободный доступ читателей к библиотечным фондам и бесплатную выдачу во временное пользование печатной продукции,
- б) Обеспечить оперативное и качественное обслуживание читателей с учетом их запросов и потребностей
- в) Своевременно информировать читателей обо всех видах предоставляемых услуг,
- г) Предоставлять в пользование каталоги, картотеки, осуществлять другие формы библиотечного информирования,

- д) Изучать потребности читателей в образовательной информации,
- е) Вести консультационную работу, оказывать помощь в поиске и выборе необходимых изданий,
- ж) Проводить занятия по основам библиотечно-библиографических и информационных знаний,
- з) Вести устную и наглядную массово-информационную работу; организовывать выставки литературы, библиографические обзоры, Дни информации, литературные вечера, игры, праздники и др. мероприятия,
- и) Совершенствовать работу с читателями путем внедрения передовых компьютерных технологий,
- к) Систематически следить за своевременным возвращением в библиотеку выданных произведений печати,
- л) Проводить в начале учебного года ежегодную перерегистрацию читателей,
- м) Обеспечить сохранность и рациональное использование библиотечных фондов, создать необходимые условия для хранения документов,
- н) Проводить мелкий ремонт и переплет книг, привлекая к этой работе библиотечный актив,
- о) Способствовать формированию библиотеки как центра работы с книгой и информацией,
- п) Создать и поддерживать комфортные условия для работы читателей,
- р) Обеспечить режим работы в соответствии с потребностями учебного заведения,
- с) Отчитываться о своей деятельности в соответствии с положением о библиотеке.

#### 4.1.12. Порядок пользования библиотекой:

- а) Запись читателей производится на абонементе. Учащиеся записываются в библиотеку по списку класса в индивидуальном порядке, сотрудники и учителя – по паспорту.

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

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

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

д) Обмен литературы производится по графику работы библиотеки

4.1.13. Порядок пользования абонементом:

4.1.13.1.Срок пользования литературой: максимальные сроки пользования:

а) учебниками, учебными пособиями - учебный год;

б) научно-популярной, познавательной, художественной литературой -1 месяц;

в) периодическими издания, издания повышенного спроса - 15 дней.

4.1.13.2.Количество выдаваемых изданий – 2 экз.

а) Срок пользования может быть продлен сроком на 10 дней, если на издание нет спроса со стороны других читателей.

б) Не подлежат выдаче на дом редкие, ценные и справочные издания.

в) Читатели расписываются в читательском формуляре за каждый экземпляр изданий; возвращение фиксируется подписью библиотекаря.

4.1.14. Порядок пользования читальным залом:

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

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

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

4.1.15. При пользовании библиотекой не допускается:

- а) находиться в верхней одежде и без второй обуви;
- б) громко разговаривать;
- в) нарушать дисциплину;

4.1.16. 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 и актовым залом.**

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

4.2.4. Учащиеся обязаны бережно относиться к имуществу актового зала.

4.2.5. Учащиеся не имеют право пользоваться музыкальной аппаратурой актового зала без присмотра педагогов.