

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №11»

СОГЛАСОВАНО
на педагогическом совете
протокол №1
«30» августа 2024г.



**Порядок
пользования лечебно-
оздоровительной инфраструктурой,
объектами культуры и объектами
спорта МАОУ «СОШ №11»**

Кемеровская область – Кузбасс, г. Гурьевск, 2024г.

I. Общие положения

1.1. Порядок пользования объектами инфраструктуры МАОУ «Средняя общеобразовательная школа № 11» (далее – Порядок) определяет порядок пользования лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и спорта участниками образовательных отношений.

1.2. Порядок разработан в соответствии со статьей 34 (ч. 1, п. 21) Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Правительства РФ от 25.04.2012 № 390 "О противопожарном режиме", "СП 2.4.3648-20 Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утв. постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020г. № 28, уставом и локальными нормативными актами МАОУ «Средняя общеобразовательная школа №11» (далее – Учреждение).

1.3. Под инфраструктурой в данном Порядке понимается совокупность организационных и иных материально обеспеченных мер, направленных на реализацию прав участников образовательных отношений на пользование лечебно-оздоровительными объектами, а также объектами культуры и спорта Учреждения, предоставление учащимся разнообразных услуг социокультурного, просветительского, оздоровительного и развлекательного характера, создание условий для развития художественного творчества, физической культуры и спорта.

1.4. Объекты инфраструктуры обеспечивают учащимся возможность достижения установленных образовательными стандартами освоения образовательных программ, служат социальной адаптации и непрерывному личностному развитию детей, удовлетворению их индивидуальных образовательных потребностей.

1.5. Учреждение обеспечивает возможность для беспрепятственного доступа учащихся с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов к объектам своей инфраструктуры.

1.6. Основные функции и задачи инфраструктуры:

1.6..1. осуществление досугового и физкультурно-оздоровительного направлений образовательной деятельности с учетом педагогических задач по реализации культурной и физкультурно-оздоровительной политики в Учреждении

1.6..2. проведение культурно-воспитательной и просветительной работы

1.6..3. сохранение и развитие различных форм культурной, досуговой деятельности и любительского творчества

1.6..4. организация и проведение праздников, участие в творческих проектах

1.6..5. организация и проведение смотров, фестивалей, конкурсов, праздничных вечеров, дискотек и иных культурно-развлекательных мероприятий

1.6..6. организация и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий на территории Учреждения

1.6..7. создание условий для соблюдения личной гигиены

1.6..8. оказание учащимся первой медицинской помощи и других медицинских услуг, исходя из возможностей Учреждения.

1.7. Перечень объектов инфраструктуры:

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

- Объекты спорта: спортивный зал, тренажерный зал, спортивные площадки на территории Учреждения, зона воркаута.
- Объекты культуры: информационно-библиотечный центр с читальным залом, актовый зал.

II. Правила пользования лечебно-оздоровительными объектами

2.1. Правила пользования школьной столовой:

- 2.1.1. Школьная столовая обеспечивает горячее питание учащихся 1-11 классов.
- 2.1.2. Питание учащихся осуществляется по графику, утвержденному директором Учреждения.
- 2.1.3. Поставка продуктов питания в столовую осуществляется с сопроводительными документами, подтверждающими их качество и санитарную безопасность.
- 2.1.4. Количественный и качественный состав блюд, санитарное состояние пищеблока ежедневно проверяется бракеражной комиссией, медицинским работником.
- 2.1.5. Учащиеся перед приемом пищи обязаны вымыть руки, для этого установлены раковины для мытья рук с кранами-смесителями горячей и холодной воды.
- 2.1.6. Питание учащихся осуществляется в присутствии классных руководителей, 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 столовой могут принимать пищу работники Учреждения.

2.2. Правила пользования медицинским кабинетом:

2.2.1. Учащиеся имеют право посещать 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 Учреждение, на пришкольной территории, на уроке, на перемене, при участии в мероприятии и т. п.).

2.2.2. Учащиеся имеют право посещать медицинский кабинет, не дожидаясь окончания урока, мероприятия, поставив предварительно в известность учителя, классного руководителя, а в экстренных случаях и без предварительной постановки в известность учителя, классного руководителя.

2.2.3. Учащиеся при посещении медицинского кабинета 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.

2.2.4. При прохождении группового медицинского осмотра учащиеся обязаны:

- входить в помещение медицинского кабинета и покидать его только с разрешения работника медицинского кабинета,
- 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.

2.2.5. При получении медицинской помощи учащиеся обязаны сообщить работнику медицинского кабинета:

- 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 учащиеся обязаны:

- проявлять осторожность при пользовании медицинским инструментарием
- выполнять указания работника медицинского кабинета своевременно и в полном объеме.

2.2.7. После посещения медицинского кабинета учащийся обязан:

- доложить учителю, классному руководителю о результатах посещения медицинского кабинета
- 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).

III. Правила пользования объектами спорта

3.1. Спортивный и тренажерный залы, баскетбольно-волейбольная площадка, футбольное поле, спортивные площадки, зона воркаута используются для проведения уроков физической культуры, спортивных соревнований, общешкольных мероприятий спортивной направленности, занятий спортивных секций.

3.2. Правила пользования спортивными объектами:

3.2.1. Учащиеся имеют право бесплатно пользоваться спортивным и тренажерным залами, баскетбольно-волейбольной площадкой, футбольным полем, спортивными площадками на территории Учреждения для занятий физической культурой, отдыха и оздоровления, а также для тренировок перед соревнованиями.

3.2.2. Во время посещения спортивного и тренажерного залов Учреждения учащиеся и учителя обязаны иметь спортивную форму и спортивную обувь. Сменную обувь и одежду необходимо хранить в раздевалке.

3.2.3. Запрещается пользоваться спортивными сооружениями без разрешения учителя.

3.2.4. В спортивном и тренажерном залах, на спортивных площадках необходимо соблюдать технику безопасности, не мусорить, не портить оборудование.

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

3.2.6. Использование спортивного зала в урочное и внеурочное время допускается только в присутствии учителя.

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

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

3.2.9. Посторонние лица допускаются в спортивный зал и на спортивные площадки только с разрешения администрации Учреждения.

IV. Правила пользования объектами культуры

4.1. Помещения информационно-библиотечного центра (далее – ИБЦ) Учреждения используются для реализации потребности учащихся в ознакомлении с различными видами литературы, проведения тематических уроков и других культурно-просветительских мероприятий.

4.2. Право свободного и бесплатного пользования ИБЦ имеют все участники образовательных отношений.

4.3. К услугам читателей предоставляется фонд учебной, художественной, справочной, научно-популярной, методической литературы, а также медиатека. Информационно-библиотечный центр обслуживает читателей на абонементе (выдача книг на дом), в читальном зале, в комнатах индивидуальных занятий. Предоставляет право выхода в Интернет, пользования медиатекой.

4.4. Режим работы ИБЦ соответствует режиму работы Учреждения.

4.5. Читатель имеет право:

- свободного доступа к библиотечным фондам и информации
- получать во временное пользование из фонда печатные издания и аудиовизуальные документы
- получать консультационную и практическую помощь в поиске и выборе произведений литературы 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
- принимать участие в мероприятиях, проводимых ИБЦ
- требовать соблюдения конфиденциальности данных и перечня читаемых материалов.
- обжаловать действия заведующего ИБЦ, ущемляющего его права, у директора Учреждения.

4.6. Читатели обязаны:

- соблюдать правила пользования библиотечным фондом

- бережно относиться к произведениям печати и другим носителям информации, полученным из фонда ИБЦ (не делать в них пометок, подчеркиваний, не вырывать, не загибать страниц и т.д.)
- возвращать в ИБЦ книги и другие документы в строго установленные сроки
- не выносить книги и другие документы из помещения ИБЦ, если они не записаны в читательском формуляре
- пользоваться ценными и единственными экземплярами книг, справочными изданиями только в помещении ИБЦ
- при получении печатных изданий и других документов из библиотечного фонда читатель должен просмотреть их в ИБЦ и в случае обнаружения дефектов сообщить об этом заведующему ИБЦ, который сделает на них соответствующую пометку
- расписываться в читательском формуляре за каждое полученное издание
- при утрате и неумышленной порче изданий и других документов заменить их такими же либо копиями или изданиями, признанными равноценными
- не нарушать порядок расстановки литературы в фонде открытого доступа
- не вынимать карточек из каталогов и картотеки
- ежегодно в начале учебного года проходить перерегистрацию
- при выбытии из Учреждения вернуть числящиеся за ними издания и другие документы.

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

4.8. Личное дело выдается выбывающим учащимся только после возвращения литературы, взятой на абонементе; выбывающие сотрудники Учреждения отмечают в ИБЦ свой обходной лист.

4.9. За утрату несовершеннолетними читателями произведений печати из библиотечных фондов или причинении им невосполнимого вреда ответственность должны нести родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся.

4.10. Заведующий ИБЦ 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, игры, праздники и др. мероприятия
- совершенствовать работу с читателями путем внедрения передовых компьютерных технологий
- систематически следить за своевременным возвращением выданных произведений
- проводить в начале учебного года ежегодную перерегистрацию читателей
- обеспечить сохранность и рациональное использование библиотечных фондов, создать необходимые условия для хранения документов
- проводить мелкий ремонт книг, привлекая к этой работе библиотечный актив
- способствовать формированию ИБЦ как центра работы с книгой и информацией
- создать и поддерживать комфортные условия для работы читателей
- обеспечить режим работы в соответствии с потребностями Учреждения
- отчитываться о своей деятельности в соответствии с должностными обязанностями.

4.11. Порядок пользования информационно-библиотечным центром:

- запись читателей производится на абонементе. Учащиеся записываются по списку класса в индивидуальном порядке, учителя – по паспорту
- на каждого читателя заполняется формуляр установленного образца как документ, дающий право пользоваться ИБЦ
- при записи читатели должны ознакомиться с правилами пользования ИБЦ 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 ИБЦ.

4.12. Обмен литературы производится по графику работы ИБЦ.

4.13. 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.
 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 заведующего ИБЦ.

4.14. 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.

4.15. Порядок пользования медиатекой и интернет-услугами в ИБЦ:

- за компьютером допускается работа одного человека
- для работы на компьютере необходимо изложить цель посещения заведующему ИБЦ 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 заведующему ИБЦ.

4.16. При пользовании медиатекой и Интернет-услугами не допускается:

- находиться в верхней одежде и без второй обуви
- бесконтрольное посещение Интернета;
- игра в компьютерные игры
- громко разговаривать
- нарушать дисциплину.

4.16. Запрещено хранение в ИБЦ литературы, содержащей экстремистские материалы, а также материалы, которые могут причинить вред психическому и нравственному здоровью учащегося.

V. Правила пользования музыкальным оборудованием и актовым залом

5.1. Учащиеся и педагоги имеют право бесплатно пользоваться помещением актового зала и музыкальным оборудованием для проведения внеурочных занятий и внеклассных мероприятий с разрешения администрации Учреждения.

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

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

5.4. Учащиеся обязаны бережно относиться к имуществу актового зала.

5.5. Учащиеся не имеют право пользоваться музыкальной аппаратурой актового зала без присмотра учителя.

VI. Заключительные положения

6.1. Изменения в настоящий Порядок могут вноситься в соответствии с действующим законодательством и уставом Учреждения.

6.2. Порядок вступает в силу с момента его принятия.