Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 7»

РАССМОТРЕНО на заседании педагогического совета МБОУ «СОШ № 7» протокол от 31.08.2020 № 12	СОГЛАСОВАНО с Управляющим советом МБОУ «СОШ № 7» протокол от 01.09.2020 № 1	СОГЛАСОВАНО Советом старшеклассников МБОУ «СОШ № 7» протокол от 01.09.2020 № 1	УТВЕРЖДЕНО приказом МБОУ «СОШ № 7» от 01.09.2020 № 212

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 58C045584C13F1F57ACF8916CE168DC8935E08BE
Владелец: Безрученкова Ольга Владимировна
Действителен: с 15.09.2020 до 15.12.2021

ПОРЯДОК
пользования лечебно - оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта

1. Общие положения

1.1. Порядок пользования лечебно - оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 7» (далее по тексту Порядок) разработан в соответствии со ст.34, Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273- ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»с изменениями и дополнениями, постановлением главного государственного санитарного врача Р.Ф от 28 сентября 2020 года N 28 Санитарные правила СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи

1.2. Настоящий Порядок утвержден с учетом мнения совета обучающихся Школы, Управляющего совета школы.

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 № 7» (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 просветительной 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 и 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: спортивный зал, открытая спортивная площадка.

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, учебных кабинетах 1-4 классов установлены кулеры, в наличии одноразовые стаканы.

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 медицинские инструментарием (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, 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 и т.п.

2.3.2. Во время посещений спортивного зала, спортивной площадки 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 спортивным залом без разрешения учителя.

2.3.5. В спортивном зале нельзя мусорить.

2.3.6. После занятия необходимо убрать инвентарь на своё 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, 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 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 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, 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. 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. Требовать соблюдения конфиденциальности данных и перечне читаемых материалов.

12. 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-библиотекарю, 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 выбывающим учащимся только после возвращения литературы, взятой на абонементе библиотеки; выбывающие 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.

12. Обеспечить сохранность и рациональное использование библиотечных фондов, создать необходимые условия для хранения документов.

13. Проводить мелкий ремонт и переплет книг, привлекая к этой работе библиотечный актив.

14. Способствовать формированию библиотеки как центра работы с книгой и информацией.

15. Создать и поддерживать комфортные условия для работы читателей.

16. Обеспечить режим работы в соответствии с потребностями Школы.

17. 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.

3. Срок действия положения

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