

Рассмотрено на педагогическом
совете 30.08.2021,
протокол №1

Принято с учетом мнения
Управляющего совета школы
Председатель УС
Никулина Ю.



Порядок пользования обучающимися лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта МОУ СШ № 2 г. Переславля-Залесского

1. Общие положения.

1.1. Настоящий порядок разработан в соответствии с подпунктом 21 пункта 1 статьи 34 Федерального закона РФ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МОУ СШ № 2 (далее - Школа), Правилами внутреннего распорядка обучающихся, а также должностными инструкциями работников школы.

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. 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 школы, 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. Объекты лечебно-оздоровительной инфраструктуры, объекты культуры и объекты спорта должны соответствовать санитарному состоянию, требованиям безопасности и требованиям СанПин 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи" утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации № 28 от 28.09.2020 года.

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

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

1.5.2. проведение культурно-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и просветительной работы;

1.5.3. сохранение и развитие различных форм культурной, досуговой деятельности и любительского творчества;

1.5.4. организация и проведение праздничных и иных культурно-развлекательных мероприятий, участие в иных творческих проектах в школе;

1.5.5. организация и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий на территории школы;

1.5.6. создание условий для соблюдения личной гигиены;

1.5.7. создание условий для получения обучающимися горячего питания;

1.5.8. оказание обучающимся первой медицинской помощи и других медицинских услуг в соответствии Договором о сотрудничестве по организации медицинской деятельности между школой и Переславской ЦРБ

1.6. Перечень объектов инфраструктуры:

1.6.1. Лечебно-оздоровительные объекты:

- школьная столовая;
- медицинский кабинет.

1.6.2. объекты спортивного назначения:

- спортивный зал;
- тренажёрный зал
- кабинет хореографии;
- футбольное поле;
- Спортивный комплекс ГТО;
- Универсальная спортивная площадка;
- беговая дорожка;
- рекреация с теннисными столами;

1.6.3. объекты культурного назначения:

- актовый зал;
- школьная библиотека;
- музей.

2. Правила пользования лечебно-оздоровительными объектами

2.1. Правила пользования школьной столовой

2.1.1. Школьная столовая обеспечивает горячее питание обучающимся 1-11 классов. Право пользоваться услугами школьной столовой имеют все обучающиеся.

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

2.1.3. Количественный и качественный состав блюд ежедневно проверяется фельдшером школы с обязательным ведением журнала.

2.1.4. Обучающиеся перед приемом пищи обязаны вымыть руки, для этого установлены раковины и полотенцесушители.

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

Питание обучающихся 1-4 классов осуществляется в присутствии классного руководителя.

2.1.6. Для соблюдения питьевого режима в помещении столовой имеется кипячёная вода.

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.).

Доступ в медицинский кабинет не является препятствием для лиц, ограниченных в передвижении, т.к. находится на первом этаже (доступ в здание школы, оборудован пандусом, на входных дверях имеется домофон).

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

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.
- 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 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, ростомером 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 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.
- 2.2.6. При посещении медицинского кабинета обучающиеся обязаны:
- проявлять осторожность при пользовании медицинским инструментарием.
 - выполнять указания работника медкабинета своевременно и в полном объеме.
- 2.2.7. После посещения медицинского кабинета учащийся обязан:
- сообщить 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, спортивных площадок 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, спортивной площадкой

3.1.1. 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.

Обучающиеся, освобожденные от занятий физической культурой, во время уроков класса должны находиться в зале и выполнять задания учителя в соответствии с состоянием и группой здоровья. Для обучающихся подготовительных групп и ослабленных по состоянию здоровья учитель физической культуры подбирает индивидуальный комплекс упражнений либо дозирует выполнение заданий.

3.1.2. Во время посещения спортивного зала и спортивной площадки образовательного учреждения обучающиеся и учителя (далее – посетители) обязаны иметь спортивную форму и спортивную обувь.

3.1.3. Запрещается пользоваться спортзалом без разрешения учителя.

3.1.4. В спортзале, на спортивной площадке необходимо соблюдать необходимую технику безопасности, не мусорить, 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 полноценный ремонт испорченного оборудования.

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

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

3.2.10. Спортивная площадка предназначена для проведения уроков в теплое время года, спортивных праздников, а также для занятий во внеурочное время.

4. 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 обучающиеся и сотрудники общеобразовательного учреждения,

Обучающиеся ограниченные в движении, могут иметь сложности посещения библиотекой, т.к. она находится на первом этаже здания на пути следования к которой имеются пороги. Библиотека не имеет в своей картотеке учебной литературы и изданий для слабовидящих пользователей, в связи могут быть ограничен круг доступных для чтения изданий для такой категории пользователей.

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

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

4.1.4 Режим работы библиотеки соответствует режиму работы школы

4.1.5 Читатель имеет право:

- 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,
- Продлевать срок пользования литературой в установленном порядке,
- Использовать СБА: 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 библиотекой.

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

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

4.1.6. Читатели (поручители несовершеннолетних читателей) обязаны:

- Соблюдать правила пользования,

- Бережно относиться к произведениям печати, 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. 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.

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

4.1.8. Умышленная порча или хищение книг из библиотеки предусматривает равноценную замену произведениями печати и другими документами.

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

4.1.10. Заведующая библиотекой, библиотекарь обязаны:

- 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.

4.1.11. 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

4.1.12. Порядок пользования абонементом:

Срок пользования литературой:

- 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.

4.1.13. 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.

4.2. Порядок пользования медиатекой и интернет-услугами

Медиатека организована на базе кабинетов информатики после окончания учебных и внеурочных занятий по графику и (или) индивидуальному запросу пользователей.

Пользование медиатекой может быть затруднено для лиц, ограниченных в передвижении, т.к. кабинеты находятся на втором этажах школы. Также может быть ограничен доступ к электронным ресурсам слабовидящим пользователем, если электронные ресурсы не обеспечивают специальные возможности для этой категории пользователей (например, «кнопка для слабовидящих»)

Пользователи медиатеки должны в работе с компьютерами и интернетом руководствоваться правилами использования интернет с обязательным инструктажем и отметкой в журнале пользователей.

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.

4.3. Правила пользования музыкальным оборудованием и актовым залом.

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

4.3.2. Пользование актовым залом может быть затруднено для лиц, ограниченных в передвижении, т.к. актовый зал находится на втором этаже школы.

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

4.3.3. Обучающиеся, родители (лица, их заменяющие), педагоги не имеют право входить в актовый зал в верхней одежде.

4.3.4. Посетители обязаны бережно относиться к имуществу актового зала.

4.3.5. Обучающиеся не имеют право пользоваться аппаратурой актового зала без присмотра педагогов.

4.4. Правила пользования школьного музея.

4.4.1. Обучающиеся и сотрудники школы имеют право бесплатно посещать школьный музей, а также проводить внеурочные занятия и внеклассные мероприятия с разрешения администрации школы, ответственного сотрудника музея.

4.4.2. В работе музея могут принимать участие обучающиеся и сотрудники школы, проявляющие интерес к тематике музейных экспозиций.

4.4.3. Посещение школьного музея может быть затруднено для лиц, ограниченных в передвижении, т.к. школьный музей находится на третьем этаже здания.