

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Гимназия №122 имени Ж.А.Зайцевой» Московского района г. Казани

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
протокол №1
от 31.08.2021



УТВЕРЖДЕНО
Директор *О.А. Тигина* О.А.Тигина
Введено в действие приказом
от 01.09.2021 №220

**Положение
о порядке пользования объектами инфраструктуры**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок пользования объектами инфраструктуры в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Гимназия №122 имени Ж.А.Зайцевой».

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Конституцией Республики Татарстан, Законом Республики Татарстан от 22.07.2013 №68-ЗРТ «Об образовании»

1.4. К основным объектам инфраструктуры учреждения относятся:

- объекты спортивного назначения (спортивные залы, универсальная (волейбольная, баскетбольная) площадка, комплекс уличных тренажеров, беговая дорожка, детские игровые комплексы)
- объекты лечебно-оздоровительного назначения (медицинский кабинет, процедурный кабинет, стоматологический кабинет)
- объекты культурного назначения (актовый зал, библиотека, разноактивные развивающие пространства в фойе гимназии)

1.5. Пользование спортивными и социальными объектами возможно только в соответствии с их основным функциональным назначением при строгом выполнении правил посещения специализированных помещений. Допускается использование только исправного оборудования и инвентаря. При обнаружении (возникновении) поломки (повреждения) оборудования или сооружений, делающей невозможным или опасным их дальнейшее использование, учащийся обязан незамедлительно сообщить об этом работнику учреждения, ответственному за данный объект, учителю, своему классному руководителю или любому работнику учреждения.

2. Правила безопасного пользования объектами спортивного назначения

2.1. Пользование обучающимися спортивными объектами осуществляется:

- во время, отведенное в расписании занятий;

- по специальному расписанию, утвержденному директором гимназии.

2.2. К занятиям на объектах спортивного назначения не должны допускаться обучающиеся без спортивной одежды и обуви, с едой и напитками, а также обучающиеся после перенесенных заболеваний без медицинского заключения (справки).

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

2.4. Запрещается пользоваться спортивными объектами без разрешения учителя.

2.5. В спортзале, на спортивной площадке необходимо соблюдать технику безопасности.

- 2.6. После каждого занятия необходимо сдать учителю все спортивные снаряды и инвентарь.
- 2.7. Во время перемен запрещается посещение спортивного зала. Использование спортивного зала в урочное и внеурочное время допускается только в присутствии учителя.
- 2.8. Учащиеся обязаны использовать спортивное оборудование и инвентарь только по назначению.
- 2.9. Посторонние лица допускаются в спортзал только с разрешения администрации гимназии.
- 2.10. Спортивные и игровые площадки предназначены для проведения спортивных праздников, а также для занятий во внеурочное время. На них можно заниматься во время перемен.
- 2.11. Пользователю объектами спорта запрещается проявлять неуважительное отношение к обслуживающему персоналу и посетителям.

3. Правила пользования объектами лечебно-оздоровительного назначения

3.1. Медицинское обслуживание обучающихся осуществляется врачом и медсестрой ГАУЗ "Детская городская клиническая больница №1" и наряду с администрацией и педагогическими работниками несут ответственность за проведение лечебно-оздоровительных и лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и качества питания обучающихся.

3.2. В учреждении имеются медицинский и процедурный кабинеты, основными задачами которых являются:

- 3.2.1. Оказание первой медицинской помощи обучающимся (острые заболевания, травмы).
- 3.2.2. Организация и проведение профилактических мероприятий, направленных на снижение заболеваемости обучающихся.
- 3.2.3. Проведение организационных мероприятий по профилактическим исследованиям и направление обучающихся на профилактические осмотры.
- 3.2.4. Проведение вакцинаций против различных заболеваний (дифтерия, вирусный гепатит, грипп).
- 3.2.5. Систематическое проведение работы по гигиеническому обучению и воспитанию учащихся.

3.3. Учащиеся гимназии имеют право при плохом самочувствии посещать медпункт гимназии, не дожидаясь окончания урока, мероприятия, поставив предварительно в известность учителя, классного руководителя, руководителя кружка, секции, а в экстренных случаях и без предварительной постановки в известность учителя, классного руководителя, руководителя кружка, секции.

3.4. При получении медицинской помощи учащиеся обязаны сообщить работнику медпункта:

- Об изменениях в состоянии своего здоровья.
- Об особенностях своего здоровья: о наличии хронических заболеваний, о перенесенных заболеваниях, о наличии аллергии на пищевые продукты и другие вещества, медицинские препараты, недопустимости (непереносимости) применения отдельных медицинских препаратов, о группе здоровья для занятий физической культурой.

3.5. При посещении медпункта учащиеся обязаны:

- Проявлять осторожность при пользовании медицинским инструментарием.
- Выполнять указания работника медпункта своевременно и в полном объеме.

3.6. После посещения медпункта учащийся обязан:

- Доложить учителю, классному руководителю, руководителю кружка, секции о результатах посещения медпункта.

- В полном объеме и в срок выполнить указания работника медпункта (прекратить занятия; прибыть домой; прибыть в поликлинику к врачу-специалисту или в другое лечебное учреждение).

4. Правила пользования объектами культурного назначения

Задачами объектов культуры является:

- Воспитание у обучающихся патриотизма, гражданственности, бережного отношения к традициям, культуре и истории своего и других народов.
- Приобщение детей и подростков к историческому и духовному наследию.
- Организация культурной, методической, информационной и иной деятельности.

Ответственность за работу и содержание объектов культуры в состоянии, отвечающем требованиям безопасности и санитарных норм, возлагается на заместителя директора по АХЧ, заместителей директора, учителей, педагогов дополнительного образования, библиотекаря, педагогов-организаторов, воспитателей групп продленного дня.

- Объекты культуры могут использоваться для проведения уроков в нетрадиционных формах, проведения творческих занятий, классных и общешкольных мероприятий, репетиций, внеурочной деятельности.

Порядок пользования библиотекой

4.1. Право свободного и бесплатного пользования библиотекой имеют учащиеся и сотрудники гимназии. К услугам читателей предоставляется фонд учебной, художественной, справочной, научно-популярной, методической литературы, а также медиатека.

4.2. Библиотека обслуживает читателей на абонементе (выдача книг на дом), в читальном зале. Режим работы библиотеки соответствует режиму работы гимназии.

4.3. 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 и аудиовизуальные документы;
- Получать консультационную и практическую помощь в поиске и выборе произведений печати 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 библиотекой.

4.4. Личное дело выдается выходящим учащимся только после возвращения литературы, взятой на абонементе библиотеки; выходящие сотрудники общеобразовательного учреждения отмечают в библиотеке свой обходной лист.

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.

Порядок пользования медиатекой:

- За каждым компьютером допускается работа одного человека. При необходимости присутствия двух человек вопрос нужно согласовать с сотрудником библиотеки.

- Для работы на компьютере необходимо изложить цель посещения работнику библиотеки и получить разрешение на работу, при этом вносится регистрационная запись в журнал посещаемости,
- Все файлы, созданные на компьютерах, должны быть удалены после использования.
- В случае неисправности любого компьютера или его части необходимо немедленно сообщить сотруднику библиотеки.

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

- бесконтрольное посещение Интернета;
 - игра в компьютерные игры;
- в случае неисправности любого компьютера или его части необходимо немедленно сообщить сотруднику библиотеки.

Правила пользования музыкальным оборудованием и актовым залом.

4.6. Учащиеся гимназии и педагоги имеют право бесплатно пользоваться помещением актового зала и музыкальным оборудованием для проведения внеурочных занятий и внеклассных мероприятий с разрешения администрации гимназии в присутствии ответственных за музыкальное и иное оборудование.

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

4.8. Учащиеся обязаны бережно относиться к имуществу актового зала.

4.9. Учащиеся не имеют права пользоваться музыкальной аппаратурой актового зала без присмотра педагогов.

Правила пользования разноактивными развивающими пространствами в фойе гимназии:

4.10. Учащиеся обязаны бережно относиться к имуществу.

4.11. Учащиеся не могут находиться в пространстве без присмотра педагога или дежурного учителя.

4.12. Педагог, проводящий занятие или дежурный учитель, несет персональную ответственность за сохранение порядка в помещении и сохранность оборудования.