

Принято решением  
педагогического совета  
МБОУ «Школа №38»  
Ново-Савиновского района  
г.Казани  
Протокол от 29.03.2019 №4

Принято с учётом мнения  
совета родителей

Протокол от 23.03.2019 № 1

Утверждаю  
Директор МБОУ «Школа №38»  
Э.В.Сафиуллина  
29.03.2019



Введено в действие приказом  
от 29.03.2019 № 39-О

Принято с учётом мнения  
совета обучающихся

Протокол от 22.03.2019 №1

## **Положение о порядке пользования лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок пользования объектами инфраструктуры в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №38» Ново-Савиновского района г. Казани» (далее –Школа)

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.4. К основным объектам инфраструктуры Школы относятся:

- объекты спортивного назначения (спортивные залы, хореографический зал);
- объекты лечебно-оздоровительного назначения (медицинский кабинет, процедурный кабинет);
- объекты культурного назначения (актовый зал, хоровой зал, библиотека).

1.5. Пользование 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, обучающийся обязан незамедлительно сообщить об этом работнику Школы, ответственному за данный объект, учителю, своему классному руководителю или любому работнику Школы.

### **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 Школы.
- 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 справки из медицинского учреждения.
- 2.3. Во время посещения спортивного зала, гимнастического зала обучающиеся 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, хореографическом залах 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. Обучающиеся обязаны использовать спортивное оборудование и инвентарь только по назначению.

### **3. Правила пользования объектами лечебно-оздоровительного назначения**

3.1. Медицинское обслуживание обучающихся осуществляется врачом и медсестрой ГАУЗ «Детская городская клиническая больница №7» на основании лицензии и договора. Совместно с администрацией и педагогическими работниками Школы несут ответственность за проведение 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 и другие).

3.2.5. Систематическое проведение работы по гигиеническому обучению и воспитанию обучающихся.

3.3. Обучающиеся Школы имеют право при плохом самочувствии посещать медпункт Школы, не дожидаясь окончания урока, мероприятия, поставив предварительно в известность учителя, классного руководителя, воспитателя ГПД, руководителя кружка (далее – педагога), а в экстренных случаях и без предварительной постановки в известность педагога.

3.4. При получении медицинской помощи обучающийся сообщает 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 обучающиеся обязаны:

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

3.6.. После посещения медпункта обучающийся обязан:

- сообщить педагогу о результатах посещения медпункта;
- выполнить указания работника медпункта.

### **4. Правила пользования объектами объектами культурного назначения**

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

4.2. Объекты культуры могут использоваться для проведения уроков в нетрадиционных формах, проведения творческих занятий, классных и общешкольных мероприятий, репетиций, внеурочной деятельности, совещаний, конференций, педсоветов, собраний.

4.3. Порядок пользования библиотекой

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

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

4.3.3. Читатель имеет право:

- доступа 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 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.

4.3.4. Личное дело выдается выбывающим обучающимся только после возвращения учебников, литературы, взятой на абонементе библиотеки. Выбывающие сотрудники Школы отмечают в библиотеке свой обходной лист.

4.4. 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;
- количество выдаваемых произведений печати и других документов, выдаваемых в читальном зале, не ограничивается.

4.5. Порядок пользования компьютером, Интернет-услугами в читальном зале:

за компьютером допускается работа одного человека;

в журнал посещаемости вносится регистрационная запись;

все файлы, созданные на компьютерах, должны быть удалены после использования;

в случае неисправности компьютера или его части необходимо немедленно сообщить заведующей библиотеки;

не допускается неконтролируемое посещение Интернета;

не допускаются компьютерные игры;

4.6. Правила пользования актовым залом, хоровым залом.

4.6.1. Обучающиеся Школы и педагоги имеют право бесплатно пользоваться помещением актового зала, хорового зала и музыкальным оборудованием в них находящихся для проведения внеурочных занятий и внеклассных мероприятий с разрешения администрации Школы в присутствии ответственных за музыкальное оборудование.

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

4.6.3. Обучающиеся обязаны бережно относиться к имуществу актового зала, хорового зала.

4.9. Обучающиеся не имеют права пользоваться музыкальной аппаратурой без присмотра педагогов.