

Рассмотрено на заседании
Педагогического совета
протокол № 1 от 31.08. 2020г

Утверждаю
Директор МБОУ «Школа №86»
_____ Г.Р. Галеева
Введено в действие приказом
№ 297 от 1.09.2020

С учетом мнения родительского
комитета школы
Протокол №1 от 28. 08.2020

С учетом мнения Совета обучающихся
школы
Протокол №1 от 28. 08.2020

**Порядок
пользования обучающимися лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами
культуры и спорта в Муниципальном бюджетном общеобразовательном
учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 86 с углубленным изучением
отдельных предметов» Советского района г.Казани**

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок определяет правила пользования лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и спорта (далее – спортивные и социальные объекты) в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №86 с углубленным изучением отдельных предметов» Советского района г. Казани (далее – Школа).

Порядок разработан в соответствии со статьей 34 пункт 1 подпункт 21 Федерального Закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Порядок действует до внесения в него изменений в соответствии с действующим законодательством.

1.3. К основным спортивным и социальным объектам Школы относятся:

- объекты спортивного назначения:
 - спортивный зал;
 - футбольное поле;
 - баскетбольно – волейбольная площадка;
 - тренажерный зал;
 - рекреация с теннисным столом;
- объекты лечебно-оздоровительного назначения:
 - медицинский кабинет
 - процедурный кабинет;
 - стоматологический кабинет;
- объекты культурного назначения:
 - библиотека
 - актовый зал;
 - музей.

2. Правила пользования объектами спортивного назначения:

2.1. Пользование спортивными объектами возможно только в соответствии с их основным функциональным предназначением.

2.2. При пользовании спортивными объектами обучающиеся должны выполнять правила посещения специализированных помещений.

2.3. Допускается использование только исправного оборудования и инвентаря.

- 2.4. При обнаружении (возникновении) поломки (повреждения) оборудования или сооружений, делающей невозможным или опасным их дальнейшее использование, обучающийся обязан незамедлительно сообщить об этом работнику учреждения, ответственному за данный объект, или своему классному руководителю, либо любому другому работнику учреждения.
- 2.5. Пользование обучающимися спортивными объектами осуществляется:
- во время, отведенное в расписании уроков;
 - по специальному расписанию кружков, утвержденному директором Школы.
- 2.6. Доступ обучающихся к площадке для командных игр, беговой дорожке, теннисным столам, установленным в рекреации, осуществляется без ограничений.
- 2.7. Обучающиеся самостоятельно устанавливают и соблюдают очередность пользования указанными объектами под наблюдением дежурного учителя.
- 2.8. К занятиям на объектах спортивного назначения не допускаются обучающиеся без спортивной одежды и обуви, а также обучающиеся после перенесенных заболеваний без медицинского заключения (справки).
- 2.9. Во время посещений спортивного зала и спортивной площадки Школы учащиеся и учителя (далее – посетители) обязаны иметь спортивную форму и спортивную обувь. Сменную обувь и одежду необходимо хранить в раздевалке.
- 2.10. В спортзале, на спортивной площадке необходимо соблюдать необходимую технику безопасности
- 2.11. После каждого занятия необходимо сдать учителю все спортивные снаряды и инвентарь.
- 2.12. Во время перемен запрещается посещение спортивного зала. Использование спортивного зала в урочное и внеурочное время допускается только в присутствии учителя.
- 2.13. Учащиеся обязаны использовать спортивное оборудование и инвентарь только по назначению.
- 2.14-. Посторонние лица допускаются в спортзал только с разрешения администрации школы.
- 2.12. Спортивная площадка предназначена для проведения спортивных праздников, а также для занятий во внеурочное время. На спортивной площадке можно заниматься спортом во время перемен.

3. Правила пользования объектами лечебно-оздоровительного назначения:

- 3.1. Медицинское обслуживание обучающихся обеспечивается медицинской сестрой и врачом-педиатром, врачом-стоматологом, закрепленными органом здравоохранения за Школой 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 Школе имеются медицинский, процедурный и стоматологический 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 (с разрешения родителей (законных представителей) против различных заболеваний).

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

3.3. Учащиеся школы имеют право при плохом самочувствии посещать школьный медицинский кабинет, 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 медицинской сестре, врачу:

- 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 медицинского кабинета учащиеся обязаны:

- Проявлять осторожность при пользовании медицинским инструментарием.

- Выполнять указания работника медицинского кабинета своевременно и в полном объеме.

3.6. После посещения медицинского кабинета учащийся обязан:

- Доложить учителю, классному руководителю, руководителю кружка, секции 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).

4. Правила пользования объектами культурного назначения

4.1. 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 Республики Татарстан;

- организация культурной, методической, информационной и иной деятельности;

- содействие в организации проведении учебно-воспитательного процесса.

4.2. График работы актового зала, библиотеки, музея и т.д. утверждается директором школы.

4.3. Ответственность за работу и содержание объектов культуры в состоянии, отвечающем требованиям безопасности и санитарных норм, возлагается на заместителя директора по воспитательной работе.

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

4.5. Порядок пользования библиотекой

4.5.1. Право свободного и бесплатного пользования библиотекой имеют учащиеся и сотрудники школы. К услугам читателей предоставляется фонд учебной, художественной, справочной, научно-популярной, методической литературы.

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

4.5.3. 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.

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

4.7. 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.

4.8. Правила пользования музыкальным оборудованием и актовым залом.

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

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

4.8.3. Учащиеся обязаны бережно относиться к имуществу актового зала.

4.8.4 Учащиеся не имеют право пользоваться музыкальной аппаратурой актового зала без присмотра педагогов.

4.9. Правила пользования музеем.

4.9.1. Учащиеся школы и педагоги имеют право бесплатно пользоваться помещением музея для проведения внеурочных занятий и внеклассных мероприятий с разрешения администрации школы.

4.8.2. Педагог, проводящий мероприятие в музее, несет персональную ответственность за сохранение порядка в помещении и сохранность музейных экспонатов.

4.8.3. Учащиеся обязаны бережно относиться к экспонатам музея.

4.8.4 Учащиеся не имеют право находиться в музее без присмотра педагогов.

Лист согласования к документу № 56-исх. от 23.04.2022

Инициатор согласования: Галеева Г.Р. Директор

Согласование инициировано: 23.04.2022 12:00

Лист согласования

Тип согласования: **последовательное**

№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Галеева Г.Р.		🔒 Подписано 23.04.2022 - 12:00	-