

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Балтасинская средняя общеобразовательная школа» Балтасинского муниципального района РТ

ПРИНЯТО на заседании педагогического совета
МБОУ «Балтасинская СОШ»
протокол № 15
от «07» июня 2019 г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор школы
Г.Ф.Гилязова
Приказ № 304 от 10.06.2019 г.

ПОРЯДОК

пользования обучающимися лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и спорта

1. Общие положения.

1.1. Положение о порядке пользования лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и спорта (далее – Положение) МБОУ «Балтасинская СОШ» разработано в соответствии с п.21 ч.1 ст. 34 Федерального закона от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.1.2049-13.

1.2. Под лечебно-оздоровительной инфраструктурой в данном Положении понимается совокупность организационных и иных обеспеченных мер, направленных на реализацию прав учащихся на пользование лечебно-оздоровительными объектами, а также объектами культуры и спорта школы, предоставление учащимся разнообразных услуг социокультурного, просветительского, оказание учащимся первой медицинской помощи и других медицинских услуг, исходя из возможностей школы.

2. Перечень объектов инфраструктуры

- 2.1. Лечебно-оздоровительные объекты: школьная столовая, медицинский кабинет.
- 2.2. Объекты культуры: школьная библиотека с читальным залом, досуговый центр школы, школьный музей, хореографический зал.
- 2.3. Объекты спорта: спортивный зал, универсальная спортивная площадка, детские игровые площадки, хоккейная коробка, футбольное поле

3. Правила пользования объектами инфраструктуры школы

3.1. Правила пользования столовой

3.1.1. Школьная столовая обеспечивает двухразовое горячее питание (платное и бесплатное) обучающихся 1-11-х классов в соответствии с согласованным Федеральным Законом Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Федеральным Законом Российской Федерации от 30.03.1999 №52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» (в редакции от 30.12.2008).

3.1.2. Питание обучающихся осуществляется по графику, утвержденному директором МБОУ «Балтасинская СОШ».

3.1.3. Поставка продуктов питания в школьную столовую осуществляется с сопроводительными документами, подтверждающими их качество и санитарную безопасность.

3.1.4. Количественный и качественный состав блюд, санитарное состояние пищеблока ежедневно проверяется медицинскими работниками.

3.1.5. Обучающиеся перед приемом пищи обязаны вымыть руки, для этого установлены раковины для мытья рук с кранами-смесителями горячей и холодной воды, электрополотенце.

3.1.6. Питание учащихся осуществляется в присутствии классных руководителей, учителей-предметников, а также дежурного администратора и/или дежурного классного руководителя, которые контролируют соблюдение норм гигиены и порядок.

3.1.7. Для соблюдения питьевого режима в помещении обеденного зала установлен бак с чистой питьевой водой

3.1.8. В школьной столовой могут принимать пищу работники школы.

4. Правила пользования медицинским кабинетом

4.2.1. Учащиеся 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.).

4.2.2. Учащиеся имеют право 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 педагога.

4.2.3. Учащиеся 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.

4.2.4. При прохождении группового медицинского осмотра учащиеся 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.

4.2.5. При получении медицинской помощи учащиеся 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.

4.2.6. При посещении медицинского кабинета учащиеся обязаны:

- проявлять осторожность при пользовании медицинским инструментарием (ртутным термометром и т. п.);

- выполнять указания работника медкабинета своевременно и в полном объеме.

4.2.7. После посещения медицинского кабинета учащийся обязан:

- доложить учителю, классному руководителю, руководителю кружка (секции) 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).

5. Правила пользования библиотекой

5.1. Право свободного и бесплатного пользования библиотекой имеют учащиеся и сотрудники общеобразовательного учреждения, а также родители учащихся.

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

- книги, газеты, журналы, аудио и видеоматериалы;

- справочно-библиографический аппарат: каталоги, картотеки, рекомендательные списки литературы;

- индивидуальные, групповые и массовые формы работы с читателями.

5.3. Библиотека обслуживает читателей:

- на абонементе (выдача произведений печати отдельным читателям на дом);

- в читальном зале (работа с изданиями и другими документами, которые на дом не выдаются).

5.4. Режим работы библиотеки соответствует времени работы МБОУ «Балтасинская СОШ».

5.5. Права, обязанности и ответственность читателей

Читатель имеет право:

5.6.1. 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.

5.6.2. Принимать участие в мероприятиях, проводимых библиотекой.

5.6.3. Избирать и быть избранным в библиотечный совет, оказывать практическую помощь библиотеке.

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

5.6.5. Обжаловать действия библиотечного работника, ущемляющие его права, у директора общеобразовательного учреждения.

5.6.6. Читатели (поручители несовершеннолетних читателей) обязаны:

- соблюдать правила пользования библиотекой;
- 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.);
- 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.

При невозможности замены возместить реальную рыночную стоимость изданий. Стоимость определяется работником библиотеки по ценам, указанным в учетных документах библиотеки, с применением коэффициентов по переоценке библиотечных фондов;

- 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;

- соблюдать в библиотеке тишину и порядок.

5.6.7. При нарушении сроков пользования книгами, другими документами без уважительных причин к читателям могут быть применены административные санкции: временное лишение права пользования библиотекой

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

5.6.9. Умышленная порча или хищение книг из библиотеки предусматривает компенсацию ущерба.

5.6.10. За утрату несовершеннолетними читателями произведений печати из библиотечных фондов или причинении им невосполнимого вреда ответственность должны нести родители или поручители.

5.7. Порядок пользования библиотекой .

5.7.1. Запись читателей производится на абонементе. Учащиеся записываются в библиотеку по списку класса в индивидуальном порядке.

5.7.2. На каждого читателя заполняется формуляр установленного образца как документ, дающий право пользоваться библиотекой.

5.7.3. При записи читатели должны ознакомиться с правилами пользования библиотекой и подтвердить обязательство об их выполнении своей подписью на читательском формуляре.

5.7.4. Читательский формуляр является документом, удостоверяющим факт и дату выдачи читателю печатных и других источников информации и их возвращения в библиотеку.

5.7.5. Обмен произведений печати производится по графику работы, установленному библиотекой.

5.7.6. Порядок пользования абонементом. Срок пользования литературой составляет 15 дней. Количество выдаваемых изданий – 3 экземпляра. Срок пользования может быть продлен сроком на 15 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.

5.8.. 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.

5.9..Запрещено хранение в библиотеке и читальном зале литературы, содержащей экстремистские материалы, а также материалы, которые могут причинить вред психическому и нравственному здоровью ребенка.

6. Правила пользования досуговым центром, школьным музеем

6.1. Время пользования объектами культуры определяется расписанием уроков, внеурочных занятий и планом работы МБОУ «Балтасинская СОШ».

6.2. Объекты культуры, указанные в п. 3.1. настоящего Положения, могут использоваться для осуществления всех видов деятельности, реализуемых в МБОУ «Балтасинская СОШ».

6.3. При пользовании объектами культуры обучающиеся обязаны:

- поддерживать чистоту и порядок, бережно относиться к имуществу;
- выполнять требования ответственных за объект лиц;
- незамедлительно сообщать ответственным лицам о случаях обнаружения подозрительных предметов, вещей, о случаях возникновения задымления или пожара;
- при получении информации об эвакуации действовать согласно указаниям ответственных лиц, соблюдая спокойствие и не создавая паники.

6.4. Во время пользования объектами культуры обучающимся запрещается:

- приносить с собой и (или) употреблять алкогольные напитки, наркотические и токсические средства;

- приносить с собой оружие, огнеопасные, взрывчатые, пиротехнические, ядовитые и пахучие вещества, колющие и режущие предметы;
- приносить с собой стеклянную посуду и пластиковые бутылки, газовые баллончики;
- приводить и приносить с собой животных;
- совершать поступки, унижающие или оскорбляющие человеческое достоинство других обучающихся, работников МБОУ «Балтасинская СОШ»;
- наносить любые надписи;
- что – либо прикреплять на стенах без разрешения заведующего объектом культуры;
- выставлять напоказ знаки или иную символику, направленную на разжигание расовой, религиозной, национальной розни, оскорбляющую обучающихся, работников МБОУ «Балтасинская СОШ»
- забираться на батареи, несущие конструкции;
- самостоятельно (без разрешения заведующего объектом культуры) включать/выключать музыкальное, осветительное, мультимедийное и иное оборудование, находящееся в помещении.

6.5. Обучающиеся, причинившие объекту культуры МБОУ «Балтасинская СОШ» ущерб, несут ответственность в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

7. Правила пользования объектами спорта

7.1. Объекты спорта, указанные в п. 4.3. настоящего Положения, могут использоваться для осуществления всех видов деятельности, реализуемых в МБОУ «Балтасинская СОШ».

7.2. При пользовании объектами спорта МБОУ «Балтасинская СОШ» обучающиеся обязаны: - приходить только в специальной спортивной одежде и обуви; - строго соблюдать инструкции и правила выполнения спортивных упражнений; - поддерживать чистоту и порядок; - выполнять требования ответственных за объект лиц; - незамедлительно сообщать ответственным лицам о случаях обнаружения подозрительных предметов, вещей, о случаях возникновения задымления или пожара; - при получении информации об эвакуации действовать согласно указаниям ответственных лиц, соблюдая спокойствие и не создавая паники.

7.3. Во время пользования объектами спорта обучающимся запрещается:

- приносить с собой и (или) употреблять алкогольные напитки, наркотические и токсические средства;
- приносить с собой оружие, огнеопасные, взрывчатые, пиротехнические, ядовитые и пахучие вещества, колющие и режущие предметы,

- приносить с собой стеклянную посуду и пластиковые бутылки, газовые баллончики; - приводить и приносить с собой животных;
- совершать поступки, унижающие или оскорбляющие человеческое достоинство других обучающихся, работников МБОУ «Балтасинская СОШ»;
- наносить любые надписи;
- выставлять напоказ знаки или иную символику, направленную на разжигание расовой, религиозной, национальной розни, оскорбляющую обучающихся, работников МБОУ «Балтасинская СОШ»;
- забираться на ограждения, осветительные устройства, несущие конструкции;
- использовать спортивное оборудование и спортивный инвентарь не по его прямому назначению;
- повреждать спортивное оборудование.

7.4. Посторонние лица допускаются в спортзал только с разрешения администрации.

7.5. Обучающиеся, причинившие объекту спорта МБОУ «Балтасинская СОШ». ущерб, несут ответственность в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

8. Управление

8.1. Ответственность за деятельность объектов, пополнение их материально – технической базы возлагается на руководителя МБОУ «Балтасинская СОШ».

8.2. Ответственность за соблюдение санитарно-гигиенических правил и норм на объектах возлагается на заместителя директора по хозяйственной работе.

8.3. Ответственность за реализацию образовательных задач объектов возлагается на заместителей директора по учебно - воспитательной работе.

8.4. Ответственность за работу и содержание объектов инфраструктуры МБОУ «Балтасинская СОШ» объектов культуры и спорта в состоянии, отвечающем требованиям безопасности и санитарных норм, возлагается на сотрудников школы:

школьная столовая – старший повар; медицинской кабинет – медицинские сестры; школьная библиотека с читальным залом – заведующая библиотекой; досуговый центр школы – учитель музыки; школьный музей – заместитель директора по ВР; - спортивный зал – заведующий спортивным залом; универсальная спортивная площадка, стадион - заведующий спортивным залом

Прошито, пронумеровано и скреплено
печатью _____ лист(ов)
Директор МБОУ «Балтасинская СОШ»
_____ Г.Ф. Гилязова
« 14 » _____ 20 19 года

