

Казан шәһәре Совет  
районының «181 нче күп  
профильле мәктәбе» гомуми  
белем муниципаль бюджет  
учреждениесе  
420081, Казан шәһәре,  
Тулпар урамы, 2 нче йорт



Муниципальное бюджетное  
общеобразовательное  
учреждение  
«Многопрофильная школа №181»  
Советского района г.Казани  
420081, г.Казань, ул.Тулпар, д.2

**«СОГЛАСОВАНО»**

Педагогическим советом  
протокол №1 от «1» сентября 2017 года  
Принято  
Общим собранием трудового коллектива  
МБОУ «Многопрофильная школа № 181»  
Советского района г. Казани  
Протокол №1 от 1.09.2017г.

**«УТВЕРЖДАЮ»**

Директор  
МБОУ «Многопрофильная школа № 181»  
Советского района г. Казани  
\_\_\_\_\_ / Д.А. Абдуллина/  
Введено в действие приказом  
№1 от «1» сентября 2017 года

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке пользования обучающимися лечебно-оздоровительной инфраструктурой,  
объектами спорта и объектами культуры Муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения «Многопрофильная школа №181»  
Советского района г. Казани**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет правила пользования лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта (далее – спортивные и социальные объекты).

1.2. Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ (пункт 21 части 1 статьи 34) «Об образовании в Российской Федерации», Уставом школы.

1.3. К основным лечебно-оздоровительным, спортивным и объектам культуры учреждения относятся:

Объекты лечебно-оздоровительного назначения:

- Медицинский кабинет;
- Процедурный кабинет;
- медицинский кабинет при бассейне;

Объекты спортивного назначения:

- Большой спортивный зал;
- Малый спортивный;
- Тренажерный зал;
- Хореографический зал;
- Футбольное поле;

- Поле для мини-футбола;
- Беговая дорожка.

Объекты культурного назначения:

- Библиотека
- Актный зал

## **2. Правила пользования лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта**

2.1. Правила пользования объектами лечебно-оздоровительного назначения:

2.1.1. Медицинское обслуживание учащихся обеспечивается медицинскими работниками МБОУ «Многопрофильная школа №181», ГАУЗ «Детская городская поликлиника №6», которые наряду с администрацией и педагогическими работниками несут ответственность за проведение лечебно-оздоровительных и лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания учащихся.

2.1.2. Основными задачами кабинетов лечебно - оздоровительной инфраструктуры школы являются:

- Оказание первой медицинской помощи учащимся;
- Организация и проведение профилактических мероприятий, направленных на снижение заболеваемости учащихся;
- Проведение организационных мероприятий по профилактическим исследованиям, организация и проведение профилактических осмотров обучающихся;
- Организация и проведение вакцинаций;
- Систематическое проведение работы по гигиеническому обучению и воспитанию учащихся;
- Профилактические стоматологические осмотры в течение учебного года;
- Плановая санация полости рта;
- Оказание неотложной медицинской помощи в случае острых и обострении хронических заболеваний;
- Проведение лечебно - оздоровительных мероприятий в кабинетах лечебного массажа и лечебной физкультуры.

Проведение медосмотров, организация вакцинации против различных заболеваний производятся согласно графику.

2.1.3. Учащиеся школы имеют право при плохом самочувствии посещать медицинский кабинет, не дожидаясь окончания урока, мероприятия, поставив предварительно в известность учителя, классного руководителя, руководителя студии, секции, а в экстренных случаях и без предварительной постановки в известность учителя, классного руководителя, руководителя кружка, секции.

2.1.4. 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;

2.1.5. При посещении медицинского кабинета учащиеся обязаны:

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

2.1.6.. После посещения медицинского кабинета учащийся обязан:

- Доложить учителю, классному руководителю, руководителю студии, 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).

2.2. Правила пользования объектами спортивного назначения:

2.2.1 Пользование спортивными объектами возможно, как правило, только в соответствии с их основным функциональным назначением.

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

2.2.3. Допускается использование только исправного оборудования и инвентаря.

2.2.4. При обнаружении (возникновении) поломки (повреждения) оборудования или сооружений, делающей невозможным или опасным их дальнейшее использование, учащийся обязан незамедлительно сообщить об этом работнику образовательного учреждения, ответственному за данный объект, или своему классному руководителю либо любому другому работнику учреждения.

2.2.5. Пользование учащимися спортивными объектами осуществляется:

- во время, отведенное в расписании занятий;
- по специальному расписанию, утвержденному директором учреждения.

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

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

2.2.8. Запрещается пользоваться спортзалом, тренажерным залом без разрешения учителя.

2.2.9. В спортзале, тренажерном зале, на спортивной площадке необходимо соблюдать необходимую технику безопасности.

2.2.10. После каждого занятия необходимо сдать учителю все спортивные снаряды и инвентарь.

2.2.11. Во время перемен запрещается посещение спортивного зала. Использование спортивного зала в урочное и внеурочное время допускается только в присутствии учителя.

2.2.12. Учащиеся обязаны использовать спортивное оборудование и инвентарь только по назначению.

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

2.2.14. Спортивная площадка предназначена для проведения спортивных праздников, а также для занятий во внеурочное время. На спортивной площадке можно заниматься спортом во время перемен.

2.2.15. Тренажерный зал используется учащимися только в присутствии учителя.

2.3. Правила пользования объектами культурного назначения

Задачами объектов культуры является:

- Воспитание у учащихся 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.
- Содействие в организации проведении учебно-воспитательного процесса.

График работы объектов культуры утверждается директором Лицея.

Ответственность за работу и содержание объектов культуры в состоянии, отвечающем требованиям безопасности и санитарных норм, возлагается на заместителя директора по воспитательной работе (педагогов дополнительного образования, библиотекаря).

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

2.3.1. Порядок пользования библиотекой

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

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

2.3.1.3. 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.

2.3.1.4. Личное дело выдается выбывающим учащимся только после возвращения литературы, взятой на абонементе библиотеки; выбывающие 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.

2.3.2. 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.
- При пользовании медиатекой и Интернет-услугами не допускается:
  - бесконтрольное посещение Интернета;
  - играть в компьютерные игры;
  - в случае неисправности любого компьютера или его части необходимо немедленно сообщить сотруднику библиотеки.

2.3.3. Правила пользования музыкальным оборудованием и актовым залом.

2.3.3.1. 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.

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

2.3.3.3. Учащиеся обязаны бережно относиться к имуществу актового зала.

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