

МБОУ «Многопрофильный лицей №18 имени М.В.Ломоносова ЗМР РТ»

ПРИНЯТО
педагогическим советом
Протокол № 1

от « 1 » сентября 2022 год

УТВЕРЖДЕНО
Директор МБОУ «Многопрофильный лицей №18
имени М.В.Ломоносова ЗМР РТ»
Кибец Я.В.



Приказ № 94-О
«1 » сентября 2022г.

Учтено мнение
Совета лицеистов
протокол №1 от 10 сентября 2022г.

Учтено мнение Совета родителей
протокол №1 от 9 сентября 2022г.

ПОРЯДОК
пользования объектами инфраструктуры в
МБОУ «Многопрофильный лицей №18 имени М.В.Ломоносова ЗМР РТ»

1. Общие положения

1. Порядок пользования объектами инфраструктуры (далее Порядок) в МБОУ «Многопрофильный лицей №18 имени М.В.Ломоносова ЗМР РТ» (далее Учреждение) разработан в соответствии со статьей 34 (пункт 1, подпункт 21) Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
2. Под инфраструктурой в данном порядке понимается совокупность организационных и иных материально-обеспеченных мер, направленных на реализацию прав учащихся на пользование лечебно-оздоровительными объектами, а также объектами культуры и спорта Учреждения, предоставление обучающимся разнообразных услуг социокультурного, оздоровительного и развлекательного характера, создание условий для развития любительского художественного творчества, развития массовой физической культуры и спорта.
3. Основные функции и задачи инфраструктуры по реализации прав участников образовательных отношений:
 - 3.1. осуществление досугового и физкультурно-оздоровительного направлений образовательной деятельности с учетом педагогических задач по реализации культурной и физкультурно-оздоровительной политики Учреждения.
 - 3.2. проведение культурно-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и просветительской работы;
 - 3.3. сохранение и развитие различных форм культурной, досуговой деятельности и любительского творчества;
 - 3.4. организация и проведение праздников, участие в иных творческих проектах
 - 3.5. организация и проведение смотров, фестивалей, конкурсов, праздничных вечеров и иных культурно-развлекательных мероприятий;

3.6. организация и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий на территории Учреждения;

3.7. создание условий для соблюдения личной гигиены;

3.8. оказание учащимся первой медицинской помощи и других медицинских услуг, исходя из возможностей Учреждения.

4. Перечень объектов инфраструктуры:

Лечебно - оздоровительные объекты: столовая; медицинский кабинет. Объекты спорта: спортивные залы, открытые спортивные площадки, бассейны, каток.

Объекты культуры: школьная библиотека с читальным залом, коворкинг, актовый зал, хореографический зал.

II. Правила пользования лечебно - оздоровительными объектами

Правила пользования столовой

1. Столовая обеспечивает горячее питание учащимся 1-11 классов.

2. Питание учащихся осуществляется по графику, утвержденному директором Учреждения.

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

4. Количественный и качественный состав блюд, санитарное состояние пищеблока ежедневно проверяется медицинским работником.

5. Учащиеся перед приемом пищи обязаны вымыть руки, для этого установлены раковины для мытья рук с кранами-смесителями горячей и холодной воды, электросушилки для рук.

6. Питание учащихся осуществляется в присутствии дежурных учителей, которые контролируют соблюдение норм гигиены и порядок.

7. Для соблюдения питьевого режима в помещении обеденного зала имеется свежая кипяченая вода и чистые стаканы.

8. Во время уроков и во внеурочной деятельности в столовой могут принимать пищу работники Учреждения.

Правила пользования медицинским кабинетом

1. Учащиеся имеют право посещать 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.).

2. Учащиеся имеют право посещать школьный медицинский кабинет, не дожидаясь окончания урока, мероприятия, поставив предварительно в известность учителя, классного руководителя, руководителя кружка, а в экстренных случаях и без предварительной постановки в известность учителя, классного руководителя.

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. 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.
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.
6. При посещении медицинского кабинета учащиеся обязаны:
- проявлять осторожность при пользовании медицинскими инструментами.
 - выполнять указания работника медкабинета своевременно и в полном объеме.
7. После посещения медицинского кабинета учащийся обязан:
- доложить учителю, классному руководителю 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).

III. Правила пользования объектами спорта

Помещение спортивных залов, спортивных площадок, катка, бассейнов используются для проведения уроков физической культуры, спортивных соревнований (в том числе с участием родителей), общешкольных мероприятий спортивной направленности, занятий спортивных секций.

Правила пользования спортивными залами, спортивными площадками, катком, бассейнами.

- 3.1. Учащиеся школы имеют право бесплатно пользоваться объектами спорта для занятий физической культурой, спортивными секциями, отдыха и оздоровления, а также для тренировок перед соревнованиями.
- 3.2. Во время посещений объектами спорта учреждения учащиеся и учителя (далее – посетители) обязаны иметь спортивную форму и спортивную обувь. Сменную обувь и одежду необходимо хранить в раздевалке.
- 3.3. Запрещается пользоваться объектами спорта без разрешения учителя.
- 3.4. На объектах спорта необходимо соблюдать необходимую технику безопасности, не мусорить, не портить оборудование.
- 3.5. После каждого занятия необходимо сдать учителю все спортивные снаряды и инвентарь.
- 3.6. Во время перемен запрещается посещение объектов спорта. Использование объектов спорта в урочное и внеурочное время допускается только в присутствии учителя.
- 3.7. Учащиеся обязаны использовать спортивное оборудование и инвентарь только по назначению.
- 3.8. Посторонние лица допускаются в спортзал только с разрешения администрации Учреждения..
- 3.9. Объекты спорта предназначены для проведения спортивных праздников, а также для занятий во внеурочное время.
- 3.10. Пользоваться спортивной площадкой можно только в сухое время года, чтобы не наносить урон травянистому покрытию.

IV. Правила пользования объектами культуры

Правила пользования библиотекой и коворкингом

4.1. Пользователи библиотеки и коворкинга имеют право:

- получать полную информацию о составе библиотечного фонда, информационных ресурсах и предоставляемых библиотекой услугах;
- пользоваться справочно-библиографическим аппаратом библиотеки;
- получать консультативную помощь в поиске и выборе источников информации;
- получать во временное пользование на абонементе и в читальном зале печатные издания, аудиовизуальные документы и другие источники информации;
- продлевать срок пользования документами;
- получать тематические, фактографические, уточняющие и библиографические справки на основе фонда библиотеки;
- получать консультативную помощь в работе с информацией на нетрадиционных носителях при пользовании электронным и иным оборудованием;
- участвовать в мероприятиях, проводимых библиотекой.

Право пользования библиотекой и коворкингом имеют обучающиеся, педагогические работники и другие сотрудники учреждения, родители обучающихся Учреждения.

Для разрешения конфликтной ситуации обращаться к директору Учреждения.

4.2. Пользователи библиотеки и коворкинга обязаны:

- соблюдать правила пользования библиотекой и коворкингом;
- бережно относиться к произведениям печати (не вырывать, не загибать страниц, не делать в книгах подчеркиваний, пометок), иным документам на различных носителях, оборудованию, инвентарю;
- поддерживать порядок расстановки документов в открытом доступе библиотеки;
- пользоваться ценными и справочными документами только в помещении библиотеки;
- убедиться при получении документов в отсутствии дефектов, а при обнаружении проинформировать об этом работника библиотеки (ответственность за обнаруженные дефекты в сдаваемых документах несет последний пользователь);
- возвращать документы в библиотеку в установленные сроки;
- заменять документы в библиотеку в случае их утраты или порчи им равноценными;
- полностью рассчитаться с библиотекой по истечении срока обучения или работы в Учреждении.

4.3. Порядок пользования библиотекой:

- Запись учащихся в библиотеку производится в индивидуальном порядке.
- Перерегистрация пользователей библиотеки производится ежегодно;
- Документом, подтверждающим право пользования библиотекой (абонемент, читальный зал), является читательский формуляр;
- Читательский формуляр фиксирует дату выдачи пользователю документа из библиотеки.
- При утрате и неизменной порче изданий и других документов заменить их такими же, либо копиями или изданиями, признанными библиотекой равноценными.

4.4. Порядок пользования абонементом:

- пользователи имеют право получить на дом из многотомных изданий не более двух документов одновременно;
- максимальные сроки пользования документом:
 - учебники, учебные пособия – учебный год
 - научно-популярная, познавательная, художественная литература учебного характера – 15 дней.

Пользователи могут продлить срок пользования документами, если на них отсутствует спрос со стороны других пользователей.

4.5. Порядок пользования читальным залом, коворкингом.

Документы, предназначенные для работы в читальном зале, на дом не выдаются.

Энциклопедии, справочники, редкие, ценные и имеющиеся в единственном экземпляре документы выдаются только для работы в читальном зале.

4.6. Порядок пользования отделом учебной литературы:

выдача и прием учебной литературы производится по графику, утвержденному директором Учреждения.

Для обучающихся 1-4 классов комплект учебников получают учителя начальных классов. Учебная литература для учащихся 5-11 классов выдается индивидуально и классному руководителю.

Классный руководитель проверяет наличие комплекта учебников у каждого обучающегося класса.

Обучающиеся подписывают каждый учебник, полученный из школьного фонда, на последней странице учебника. Обучающиеся обязаны возвращать школьные учебники в опрятном виде. В случае необходимости, обучающиеся ремонтируют их (подклеивают, подчищают и т.д.).

В случае порчи или утери учебника обучающиеся должны возместить их равноценным учебником.

Учебники должны иметь съёмную обложку (синтетическую или бумажную).

4.7. Порядок работы с компьютером и Интернет-ресурсами, расположенными в библиотеке и коворкинге:

работа пользователя производится только в присутствии работника библиотеки;

разрешается работа за одним персональным компьютером не более двух человек одновременно.

При пользовании медиатекой и Интернет-услугами не допускается:

- находиться в верхней одежде и без второй обуви;
- бесконтрольное посещение Интернета;
- играть в компьютерные игры;
- громко разговаривать;
- нарушать дисциплину.

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

Правила пользования музыкальным оборудованием и актовым залом.

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

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

4.10. Учащиеся, родители (лица, их заменяющие), педагоги не имеют право входить в актовый зал в верхней одежде.

4.11. Учащиеся обязаны бережно относиться к имуществу актового зала.

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