

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Лицей №14»  
Зеленодольского муниципального района Республики Татарстан

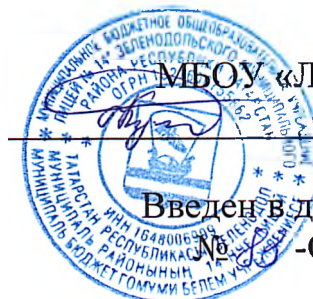
Принято  
Педагогическим советом  
Протокол №4 от 27.03.2023г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор

МБОУ «Лицей 14» ЗМР РТ

О.В. Купорова



Введен в действие приказом  
№ -ОД от 27.03.2023г

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о порядке пользования лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Лицей № 14 Зеленодольского муниципального района Республики Татарстан

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с положениями ФЗ от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Устава муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Лицей № 14» Зеленодольского муниципального района Республики Татарстан (Далее – Лицей), а также иных нормативных правовых актов, регулирующих отношения в сфере образования.

1.2. Правила регламентирует использование обучающимися Лицея лечебно-оздоровительной инфраструктуры, объектов культуры и объектов спорта Лицея в целях обеспечения развития обучающихся и охраны их здоровья при осуществлении учебно-воспитательного процесса.

1.3. К объектам лечебно-оздоровительной инфраструктуры относятся медицинский кабинет, процедурный кабинет, стоматологический кабинет.

1.4. К объектам культуры относятся: школьный информационно-библиотечный центр, актовый зал.

1.5. К объектам спорта относятся: спортивный зал, плоскостное спортивное сооружение, площадка для сдачи нормативов ГТО.

#### 2. Правила пользования объектами лечебно-оздоровительной инфраструктуры

2.1. Порядок пользования медицинским кабинетом:

2.1.1. Медицинский кабинет оказывает первичную доврачебную медико-санитарную помощь обучающимся в амбулаторных условиях по лечебному делу и вакцинации.

2.1.2. Обучающиеся имеют право посещать медицинский кабинет в следующих случаях:

- при ухудшении самочувствия;
- при обострении хронических заболеваний;
- при получении травм и отравлений.

2.1.3. Обучающиеся имеют право посещать медицинский кабинет, не дожидаясь окончания урока, мероприятия, поставив предварительно в известность педагога, а в экстренных случаях и без предварительной постановки в известность педагога.

2.1.4. При посещении медицинского кабинета обучающиеся вправе получить бесплатно следующие услуги:

- измерение температуры, давления, пульса, веса, роста;
- оказание первой медицинской помощи;
- профилактические прививки;
- проведение профилактических медицинских осмотров;
- консультирование о способах улучшения состояния здоровья и здоровом образе жизни.

2.1.5. При получении медицинской помощи обучающиеся обязаны сообщить работнику медицинского кабинета:

- 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).

2.1.6. При посещении медицинского кабинета обучающиеся обязаны:

- проявлять осторожность при пользовании медицинскими инструментами (ртутным термометром и т. п.);
- выполнять указания работника медицинского кабинета своевременно и в полном объеме.

2.1.7. После посещения медицинского кабинета обучающийся обязан:

- доложить педагогу о результатах посещения медицинского кабинета;
- в полном объеме и в срок выполнить указания работника медицинского кабинета (прекратить занятия, прибыть домой, посетить врача-специалиста в поликлинике или другой медицинской организации).

2.2. Работу в процедурном кабинете осуществляет медицинский работник в соответствии с должностными обязанностями.

2.3. Работу в стоматологическом кабинете осуществляет врач стоматолог, направленный из стоматологической поликлиники в соответствии с должностными обязанностями.

### **3. Правила пользования объектами культуры**

3.1. Порядок пользования школьным информационно-библиотечным центром (Далее – ШИБЦ):

3.1.1. Право свободного и бесплатного пользования ШИБЦ имеют обучающиеся и сотрудники Лицея, а также родители обучающихся.

3.1.2. К услугам читателей предоставляется фонд учебной, художественной, справочной, научно-популярной, методической литературы, а также медиатека.

3.1.3. ШИБЦ обслуживает читателей на абонементе (выдача книг и дисков на дом), в читальном зале, в компьютерном зале (предоставление права выхода в интернет, пользования медиатекой).

3.1.4. Читатель имеет право:

- свободного доступа к библиотечным фондам и информации;
- получать во временное пользование из фонда ШИБЦ 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;
- пользоваться справочно-библиографическим и информационным обслуживанием;
- принимать участие в мероприятиях, проводимых ШИБЦ;
- избирать и быть избранным в библиотечный совет, оказывать практическую помощь ШИБЦ;
- требовать соблюдения конфиденциальности данных о нем и перечне читаемых им материалов.

3.1.5. Читатель обязан:

- соблюдать правила пользования ШИБЦ;
- бережно относиться к произведениям печати и другим носителям информации, полученным из фонда ШИБЦ (не делать в них пометок, подчеркиваний, не вырывать, не загибать страниц и т. д.);
- возвращать в ШИБЦ 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 ШИБЦ;
- при утрате и неумышленной порче изданий и других документов заменить их такими же либо копиями или изданиями, признанными ШИБЦ равноценными;
- 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 Лицея вернуть в ШИБЦ числящиеся за ним издания и другие документы.

3.1.6. При нарушении сроков пользования книгами, другими документами без уважительных причин читатель может быть временно лишен права пользования ШИБЦ.

3.1.7. Умышленная порча или хищение книг из ШИБЦ предусматривает уголовную ответственность или компенсацию ущерба в денежном выражении или равноценную замену произведениями печати и другими документами.

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

3.1.9. Порядок пользования формуляром:

- запись читателей производится на абонементе;
- на каждого читателя заполняется формуляр установленного образца как документ, дающий право пользоваться ШИБЦ;
- при записи читатели должны ознакомиться с правилами пользования библиотекой и подтвердить обязательство их выполнения своей подписью на читательском формуляре;
- читательский и книжный формуляры являются документами, удостоверяющими факт и дату выдачи читателю печатных и других источников информации и их возвращения в ШИБЦ.

3.1.10. Порядок пользования абонементом:

- срок пользования литературой составляет 15 дней;
- срок пользования может быть продлен на 10 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 изданий фиксируется подписью педагога-библиотекаря.

3.1.11. 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.

3.1.12. Порядок пользования медиатекой и интернет-услугами в ШИБЦ:

- за каждым компьютером допускается работа одного человека, при необходимости присутствия двух человек вопрос нужно согласовать с педагогом-библиотекарем;
- все файлы, созданные на компьютерах в ШИБЦ, должны быть удалены после использования;
- в случае неисправности любого компьютера или его части необходимо немедленно сообщить педагогу-библиотекарю;
- не допускается находиться в верхней одежде, бесконтрольно посещать Интернет, играть в компьютерные игры, громко разговаривать, нарушать дисциплину.

3.1.13. Педагог-библиотекарь обязан:

- обеспечить бесплатный и свободный доступ читателей к библиотечным фондам и бесплатную выдачу во временное пользование печатной продукции;
- обеспечить оперативное и качественное обслуживание читателей с учетом их запросов и потребностей;

- своевременно информировать читателей обо всех видах предоставляемых услуг;
- предоставлять в пользование каталоги, картотеки, осуществлять другие формы библиотечного информирования;
- изучать потребности читателей в Лицее;
- вести консультационную работу, оказывать помощь в поиске и выборе необходимых изданий;
- проводить занятия по основам библиотечно-библиографических и информационных знаний;
- вести устную и наглядную массово-информационную работу;
- совершенствовать работу с читателями путем внедрения передовых компьютерных технологий;
- систематически следить за своевременным возвращением в ШИБЦ выданных произведений печати;
- проводить в начале учебного года ежегодную перерегистрацию читателей;
- обеспечить сохранность и рациональное использование библиотечных фондов, создать необходимые условия для хранения документов;
- производить мелкий ремонт и переплет книг;
- обеспечить режим работы в соответствии с потребностями учебного заведения;
- отчитываться о своей деятельности в соответствии с положением о ШИБЦ;
- мониторить нормативные документы, регламентирующие утверждение федерального перечня учебников, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность и установления предельного срока использования исключенных учебников.

### 3.2. Порядок пользования актовым залом.

3.2.1. Актальный зал является центром общественной, творческой жизни Лицея, используется для проведения массовых культурных мероприятий, концертов, выступлений, традиционных школьных мероприятий.

3.2.2. Посетители приходят в актальный зал согласно плану мероприятий в сопровождении ответственного лица.

3.2.3. Посетители обязаны:

- соблюдать общественный порядок;
- соблюдать требования безопасности;
- выполнять требования ответственных лиц;
- поддерживать чистоту;
- бережно относиться к имуществу

3.2.4. Посетители располагаются в зрительном зале, артисты выступают на сцене.

3.2.5. Вход в актальный зал разрешается за 10 минут до начала мероприятия.

3.2.6. Обучающиеся рассаживаются в произвольном порядке.

3.2.7. Запрещается входить в актальный зал:

- в верхней одежде;
- с продуктами питания;

- с легковоспламеняющимися и взрывчатыми веществами;
- с симптомами вирусных заболеваний.

3.2.8. Запрещается ходить во время мероприятия, громко разговаривать. Учащийся обязательно информирует о своем намерении покинуть зал сопровождающего его педагога.

3.2.9. Запрещается стоять между рядами, в проходах и у дверей до мероприятия и во время мероприятия.

3.2.10. Фото и видеосъемка во время мероприятия возможна с разрешения администрации Лицея.

3.2.11. На время проведения мероприятия мобильные телефоны должны быть отключены или переведены в беззвучный режим работы.

3.2.12. Посетители, не выполняющие данные правила, могут быть удалены из актового

#### **4. Правила пользования объектам спорта**

4.1. Порядок пользования спортивным залом:

4.1.1. Обучающиеся имеют право бесплатно пользоваться помещением спортивного зала для занятий физической культурой, спортивными секциями для отдыха и оздоровления, а также для тренировок перед соревнованиями.

4.1.2. Во время посещений спортивного зала обучающиеся и педагоги обязаны иметь спортивную форму и спортивную обувь.

4.1.3. Сменную обувь и одежду необходимо хранить в раздевалке.

4.1.4. Запрещается пользоваться спортивным залом без разрешения педагога.

4.1.5. В спортивном зале необходимо соблюдать технику безопасности, не мусорить, не портить оборудование.

4.1.6. Обучающиеся обязаны беречь полученный спортивный инвентарь и использовать его только по назначению.

4.1.7. За порчу инвентаря и оборудования предусматривается возмещение ущерба по полной его стоимости либо полноценный ремонт испорченного оборудования.

4.1.8. Обучающиеся вправе получать консультационную помощь о правильности пользования спортивным инвентарем.

4.1.9. После каждого занятия необходимо сдать педагогу все спортивные снаряды и инвентарь.

4.1.10. Во время перемен запрещается посещение спортивного зала без присутствия педагога.

4.1.11. Обучающиеся обязаны выполнять указания педагога.

4.1.12. Ответственные за проведение уроков физической культуры, спортивной секции, соревнования обязаны:

- лично осмотреть место занятий или соревнований, проверить исправность оборудования и инвентаря, его соответствие нормам безопасности, принятым в соответствующих видах спорта;
- проверить качество личного инвентаря и оборудования, используемого обучающимися;

- лично присутствовать при посещении спортивного зала обучающимися, при проведении тренировок, спортивных мероприятий, категорически запрещается оставлять обучающихся без присмотра;

- в случае необходимости при возникновении чрезвычайной ситуации обеспечить эвакуации учащихся с объектов спорта.

4.2. Порядок пользования плоскостного спортивного сооружения.

4.2.1. К плоскостному спортивному сооружению относится:

- универсальная спортивная площадка с воротами для мини-футбола;

- беговая дорожка;

- гимнастический городок;

- площадка для сдачи норм ГТО.

4.2.2. Плоскостное спортивное сооружение открыто ежедневно с 8:00 до 19:00.

4.2.3. На территории плоскостного спортивного сооружения запрещается:

- распивать спиртные напитки, употреблять наркотические или психотропные вещества;

- проносить на территорию стеклянную посуду, взрыво-пожароопасные вещества, пиротехнические изделия, а также запускать фейерверки, салюты и т.п.

- курить на спортивной площадке и прилегающей к ней территории;

- бросать посторонние предметы, разбрасывать и складировать мусор, пищевые отходы, разливать какие-либо жидкости на покрытие, а также причинять ущерб покрытию какими-либо предметами, наносить вандальные надписи, рекламные объявления;

- висеть на ограждениях, воротах и других конструкциях спортивной площадки;

- использовать оборудование не по прямому назначению;

- нахождение несовершеннолетних детей без присмотра взрослых (учителей, тренеров, спортивных наставников) и без соответствующего разрешения администрации Лицея на пребывание на площадке (согласно договора) и графика работы площадки;

- производить несанкционированные мероприятия (собрания, митинги, массовые гуляния, пикники и т.д.);

- размещать строительные материалы, складировать предметы домашнего обихода и другое имущество;

- портить зеленые насаждения;

- ломать, перемещать, раскрашивать и использовать не по назначению ограждения;

- крепить к ограждениям различные растяжки, вывески, объявления без соответствующего разрешения;

- находиться на территории без специальной спортивной обуви;

- оставлять без присмотра спортивный инвентарь, одежду и другие личные вещи.

В данном документе прошнурованном,  
пронумерованном и укрепленном печатью

листов.

2/01/14  
Директор лицея №14

О.В.Купоросова

