Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Опытненская средняя общеобразовательная школа»

Принято педагогическим советом
Протокол № 4 от 25.11. 2013 г.
Согласовано с Управляющим советом
Протокол № 3 от 06.12.2013 г.

Утверждено приказом
№ 229 от 10.12.2013 г.
Изменения внесены
приказ от 01.09.2021 г. № 185

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Опытненская средняя общеобразовательная школа"

Подписано цифровой подписью: Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Опытненская средняя общеобразовательная школа"
Дата: 2021.09.30 14:29:25 +07'00'

Положение
о порядке пользования объектами инфраструктуры МБОУ «Опытненская СОШ»

1. Общие положения

1.1. Порядок разработан в соответствии со статьей 34 (пункт 1, подпункт 21) Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и определяет порядок пользования объектами инфраструктуры МБОУ «Опытненская СОШ» (далее – Школа).

1.2. Настоящее Положение регламентирует порядок пользования инфраструктурой Школы в целях обеспечения развития обучающихся и охраны здоровья обучающихся при осуществлении образовательной деятельности.

1.3.К объектам инфраструктуры Школы относятся:

- Лечебно-оздоровительные объекты: школьная столовая; медицинский кабинет.
- Объекты культуры: библиотека, зал для проведения массовых мероприятий, центр образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста».
- Объекты спорта: спортивный зал, спортивная площадка, каток, стадион, тренажерный зал.

2. Правила пользования лечебно-оздоровительными объектами

2.1. Правила пользования школьной столовой.

2.1.1. Школьная столовая обеспечивает горячим питанием обучающихся 1-11 классов.

2.1.2. Питание обучающихся осуществляется по графику, утвержденному директором Школы.

2.1.3. Столы накрываются работниками столовой. За каждым классом закреплен стол.

2.1.4. Обучающиеся перед приемом пищи обязаны вымыть руки, для этого установлены раковины для мытья рук, электрические сушилки.

2.1.5. Питание обучающихся осуществляется в присутствии учителей, которые контролируют соблюдение норм гигиены и порядок.

2.1.6. После приема пищи обучающиеся уносят за собой посуду на соответственный стол.

2.1.7. Для соблюдения питьевого режима в помещении обеденного зала имеется бутилированная вода и чистые стаканы.

2.1.8. Вход в столовую в верхней одежде запрещен.

2.1.9. Расчет за питание производится за месяц.

2.2. Правила пользования медицинским кабинетом.

2.2.1. Обучающиеся 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.).

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

2.2.3. Обучающиеся 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.

2.2.4. При прохождении группового медицинского осмотра обучающиеся 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.

2.2.5. При получении медицинской помощи обучающиеся 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.

2.2.6. После посещения медицинского кабинета обучающиеся обязаны:

- 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).

3. Правила пользования объектами спорта

3.1. Обучающиеся Школы имеют право бесплатно пользоваться объектами спорта.

3.2. Во время посещений объектов спорта обучающиеся и учителя, родители (законные представители) (далее – посетители) обязаны иметь спортивную форму и спортивную обувь.

3.3. Запрещается пользоваться спортивным залом, тренажерным залом 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 спортивного зала. Использование спортивного зала в урочное и внеурочное время, тренажерного зала во внеурочное время допускается только в присутствии учителя.

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

3.8. Обучающиеся обязаны использовать спортивное оборудование и инвентарь только по назначению.

3.9. Посторонние лица допускаются в спортивный зал только с разрешения администрации Школы.

3.10. Пользование объектами спорта осуществляется в соответствии с расписание уроков, внеурочных занятий, спортивных секций, планом спортивно-массовых и физкультурно-оздоровительных мероприятий.

4. Правила пользования объектами культуры

4.1. Правила пользования библиотекой.

Помещения школьной библиотеки и читального зала используются для реализации потребностей обучающихся в ознакомлении с различными видами литературы, проведения тематических уроков и других культурно-просветительских мероприятий. Правила пользования библиотекой – документ, фиксирующий взаимоотношение читателя с библиотекой и определяющий общий порядок организации обслуживания читателей, порядок доступа к фондам библиотеки, права и обязанности читателей и библиотеки.

4.1.1. Право свободного и бесплатного пользования библиотекой имеют обучающиеся и сотрудники Школы.

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

4.1.3. Читатель имеет право:

4.1.4. 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;

• Пользоваться справочно-библиографическим и информационным обслуживанием;

• Получать библиотечно-библиографические и информационные знания, навыки и умения самостоятельного пользования библиотекой, книгой, информацией.

4.1.5. Принимать участие в мероприятиях, проводимых библиотекой.

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

4.1.7. 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 образовательной информации,

• 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; организовывать выставки литературы, библиографические обзоры, Дни информации, литературные вечера, игры, праздники и др. мероприятия,

• Совершенствовать работу с читателями путем внедрения передовых компьютерных технологий,

• Систематически следить за своевременным возвращением в библиотеку выданных произведений печати,

• Проводить в начале учебного года ежегодную перерегистрацию читателей,

• Обеспечить сохранность и рациональное использование библиотечных фондов, создать необходимые условия для хранения документов,

• Проводить мелкий ремонт и переплет книг, привлекая к этой работе библиотечный актив,

• Способствовать формированию библиотеки как центра работы с книгой и информацией,

• Создать и поддерживать комфортные условия для работы читателей,

• Обеспечить режим работы в соответствии с потребностями учебного заведения,

• Отчитываться о своей деятельности в соответствии с положением о библиотеке.

4.1.8. Порядок пользования библиотекой:

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

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

• При записи читатели должны ознакомиться с правилами пользования библиотекой и подтвердить обязательство их выполнения своей подписью на читательском формуляре.

• Формуляры являются документами, удостоверяющими факт и дату выдачи читателю печатных и других источников информации и их возвращения в библиотеку.

- Обмен литературы производится по графику работы библиотеки

4.1.9. Порядок пользования абонементом:

• Срок пользования литературой: максимальные сроки пользования:

- учебниками, учебными пособиями - учебный год;
- научно-популярной, познавательной, художественной литературой - 1 месяц;
- периодическими издания, издания повышенного спроса - 15 дней.

• Срок пользования может быть продлен сроком 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 фиксируется подписью библиотекаря.

4.1.10. 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.

4.1.11. Порядок пользования медиатекой и интернет-услугами в библиотеке:

• За компьютером допускается работа одного человека.

• Для работы на компьютере необходимо изложить цель посещения работнику библиотеки и получить разрешение на работу.

• Все файлы, созданные на компьютерах в библиотеке, должны быть удалены после использования.

• В случае неисправности компьютера или его части необходимо немедленно сообщить сотруднику библиотеки.

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

4.2. Порядок пользования залом для проведения массовых мероприятий

4.2.1. Зал для проведения массовых мероприятий является центром общественной, творческой жизни Школы, используется для проведения массовых культурных мероприятий, концертов, выступлений, традиционных школьных мероприятий.

4.2.2. Посетители обязаны: соблюдать общественный порядок, соблюдать требования безопасности, выполнять требования ответственных лиц, поддерживать чистоту, бережно относиться к имуществу.

4.2.3. Вход в зал разрешается за 15 минут до начала мероприятия.

4.2.4. Запрещается входить в зал: в верхней одежде, с продуктами питания, с легковоспламеняющимися веществами, с симптомами вирусных заболеваний.

4.2.5. Запрещается ходить во время мероприятия, громко разговаривать, выходить только при необходимости, пользоваться мобильными телефонами.