Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Цаган-Нурская средняя общеобразовательная школа им.Н.М.Санджирова»

Согласовано с Советом обучающихся Протокол №1 от 11.01.2022 г.	Согласовано с Советом родителей Протокол №1 от 11.01.2022 г.	Принято педагогическим советом Протокол №1 от 12.01.2022г.	Утверждаю Директор школы: _____Боваева Б.В. Приказ №6 от 11.01.2022г.

Порядок пользования
лечебно-оздоровительной инфраструктурой,
объектами культуры и объектами спорта
МКОУ «Цаган-Нурская средняя общеобразовательная школа им.Н.М.Санджирова»

I.Общие положения.

1. Порядок разработан в соответствии с п.1 ч.3 ст.28, п.21 ч.1 ст.34 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
2. Под лечебно-оздоровительной инфраструктурой в данном Порядке понимается совокупность организационных и иных материально обеспеченных мер, направленных на реализацию прав обучающихся на пользование лечебно-оздоровительными объектами, а также объектами культуры и спорта МКОУ«Цаган-Нурская средняя общеобразовательная школа им.Н.М.Санджирова» (далее - Школа), предоставление обучающимся разнообразных услуг социокультурного, просветительского,
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 образовательного процесса:
3.1. осуществление досугового и физкультурно-оздоровительного направлений образовательной деятельности с учетом педагогических задач по реализации культурной и физкультурно-оздоровительной политики в Школе;
3.2.проведение
культурно-воспитательной, физкультурно-оздоровительной
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 в Школе;
3.5.организация и проведение смотров, фестивалей, конкурсов, праздничных вечеров, молодежных дискотек и иных культурно-развлекательных мероприятий;
3.6.0рганизация и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий на территории Школы;
3.7. создание условий для соблюдения личной гигиены;
3.8. оказание обучающимся первой медицинской помощи и других медицинских услуг, исходя из возможностей Школы.
4.Перчень объектов инфраструктуры:
4.1 .Лечебно-оздоровительные объекты: школьная столовая, медицинский кабинет.
4.2.Объекты спорта: спортивный зал, открытое плоскостное спортивное сооружение.
4.3.Обьекты культуры: школьная библиотека, актовый зал.

II.Правила пользования лечебно-оздоровительными объектами
Правила пользования школьной столовой

1. Школьная столовая обеспечивает горячее питание обучающимся 1-11 классов.

2.Питание обучающихся осуществляется по графику, утвержденному директором Школы.
3.Поставка продуктов питания в школьную 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.Обучающиеся перед приемом пищи обязаны вымыть руки, для этого установлены раковины для мытья рук с кранами-смесителями горячей и холодной воды, полотенце.
6.Питание обучающихся осуществляется в присутствии дежурных учителей, которые контролируют соблюдение норм гигиены и порядок.
7.Для соблюдения питьевого режима в помещении обеденного зала имеется кипяченная вода и чистые стаканы.
8.В школьной столовой могут принимать пищу работники школы.

Правила пользования медицинским кабинетом

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 мероприятия и т.п.)
2. Обучающиеся имеют право посещать школьный медицинский кабинет, не дожидаясь окончания урока, мероприятия, поставив в известность учителя, классного руководителя, а в экстренных случаях и без предварительной постановки в известность учителя, классного руководителя.
3. Обучающиеся при посещении школьного медицинского кабинета 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 обучающиеся обязаны:
- входить в помещение медкабинета и покидать его только с разрешения работника медицинского кабинета.
-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 препараты и инструменты, не принимать какие-либо медицинские препараты.
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.
6. При посещении медицинского кабинета обучающиеся обязаны:

- проявлять осторожность при пользовании медицинским инструментарием.
-выполнять указания работника медицинского кабинета своевременно и в полном объеме.
7. После посещения медицинского кабинета обучающийся обязан:
- доложить учителю, классному руководителю о результатах посещения медицинского кабинета.
- в полном объеме и в срок выполнить указания медицинского работника (прекратить занятия; прибыть домой; прибыть в лечебное учреждение).

III. Правила пользования объектами спорта

Помещение спортивного зала и открытое плоскостное спортивное сооружение используются для проведения уроков физической культуры, спортивных соревнований (в том числе с участием родителей), общешкольных мероприятий спортивной направленности, занятий спортивных секций.
Правила пользования школьным спортивным залом и открытым плоскостным спортивным сооружением.
3.1.Обучающиеся школы имеют право бесплатно пользоваться помещением спортивного зала и открытого плоскостного спортивного сооружения для занятий физической культурой, спортивными секциями, отдыха и оздоровления, а также для тренировок перед соревнованиями.
3.2.Во время посещения спортивного зала, открытого плоскостного спортивного сооружения обучающиеся и работники Школы (далее - посетители) обязаны иметь спортивную форму и спортивную обувь.
3.3.Запрещается пользоваться спортивным залом и открытым плоскостным спортивным сооружением без разрешения учителя.
3.4.В спортивном зале, в открытом плоскостном спортивном сооружении необходимо соблюдать необходимую технику безопасности, 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 и открытого плоскостного спортивного сооружения. Использование спортивного зала, открытого плоскостного спортивного сооружения в урочное и 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 и открытое плоскостное спортивное сооружение только с разрешения администрации Школы.
3.10.Пользоваться открытым плоскостным спортивным сооружением можно только в сухое время года.

IV. Правила пользования объектами культуры
Правила пользования библиотекой

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

1.Право свободного и бесплатного пользования библиотекой имеют обучающиеся и сотрудники Школы, а также родители обучающихся.
2.К услугам читателей предоставляется фонд учебной, художественной, справочной, научно-популярной, методической литературы, а также медиатека.
Запрещено хранение в библиотеке и читальном зале литературы, содержащей экстремистские материалы, а также материалы, которые могут причинить вред психическому и нравственному здоровью ребенка.
3.Режим работы библиотеки соответствует режиму работы Школы. Библиотека обслуживает читателей на абонементе (выдача книг и дисков на дом).
4.**Читатель имеет право:**
4.1.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;
- пользоваться справочно - бибилиографическим и информационным обслуживанием,
- получать библиотечно-библиографические и информационные знания, навыки и умения самостоятельного пользования библиотекой, книгой, информацией.
4.2.Принимать участие в мероприятиях, проводимых библиотекой.
4.3.Требовать соблюдения конфиденциальности данных о нем и перечне читаемых им материалов.
4.4.Обжаловать действия библиотекаря, ущемляющего его права, у директора Школы.
5.**Читатель обязан:**
- соблюдать правила пользования,
- бережно относиться к произведениям печати и другим носителям информации, полученным из фонда библиотеки (не делать в них пометок, подчеркиваний, не вырывать, не загибать страницы 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 в 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,
- ежегодно в начале учебного года проходить перерегистрацию,
- при выбытии из Школы вернуть в библиотеку числящиеся за ним издания и другие документы.

6. При нарушении сроков пользования книгами другими документами без уважительных причин, к читателям, могут быть применены административные санкции: временное лишение прав пользования библиотекой.
7. Личное дело выдается выбывающим обучающимся только после возвращения литературы, взятой на абонементе библиотеки; выбывающие сотрудники Школы отмечают в библиотеке свой обходной лист.
8.Умышленная порча или хищение книг из библиотеки предусматривает компенсацию ущерба в денежном выражении или равноценную замену произведениями печати и другими документами.
9. За утрату несовершеннолетними читателями произведений печати из библиотечных фондов или причинении им невосполнимого вреда ответственность должны нести родители (законные представители).
10.**Библиотекарь обязан:**

- обеспечить бесплатный и свободный доступ читателей к библиотечным фондам и бесплатную выдачу во временное пользование печатной продукции,
- своевременно информировать читателей обо всех видах предоставляемых услуг,
- 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 другие 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 Школы,
- отчитываться о своей деятельности в соответствии с положением о библиотеке.

11**. Порядок пользования библиотекой.**
11.1.Запись читателей производится на абонементе. Обучающиеся записываются в библиотеку по списку класса в индивидуальном порядке, сотрудники и учителя - по паспорту.
11.2.На каждого читателя заполняется формуляр установленного образца как документ, дающий право пользоваться библиотекой.
11.3.При записи читатели должны ознакомиться с правилами пользования библиотекой и подтвердить обязательство их выполнения своей подписью на читательском формуляре.
11.4.Формуляры являются документами, удостоверяющими факт и дату выдачи читателю печатных и других источников информации и их возвращения в библиотеку.
11.5.Обмен литературы производится по графику работы библиотеки.
12.**Порядок пользования абонементом.**
12.1.Срок пользования литературой: максимальные сроки пользования:

- учебниками, учебными пособиями - учебный год;

- научно-популярной, познавательной, художественной литературой- 1 месяц;
- периодическими изданиями, изданиями повышенного спроса-15 дней.

Срок пользования может быть продлен сроком на 10 дней, если на издание нет спроса со стороны других читателей.

12.2.Количество выдаваемых изданий- 2 экземпляра.

12.3.Не подлежат выдаче на дом редкие, ценные и справочные издания.

12.4.Читатели расписываются в читательском формуляре за каждый экземпляр изданий; возвращение фиксируется подписью библиотекаря.

13.**Порядок пользования читальным залом:**

13.1.Литература, предназначенная для использования в читальном зале, на дом не выдается.

13.2.Энциклопедии, справочные издания, редкие и ценные книги выдаются только в читальном зале.

13.3.Число выдаваемых произведений печати и других документов, выдаваемых в читальном зале, не ограничивается.

Правила пользования музыкальным оборудованием и актовым залом.

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

3. Обучающиеся, родители (законные представители), педагоги не имеют право входить в актовый зал в верхней одежде.

4. Обучающиеся обязаны бережно относиться к имуществу актового зала.

5. Обучающиеся не имеют право пользоваться музыкальной аппаратурой актового зала без присмотра педагогов.