

Рассмотрено и принято
на педагогическом совете
Протокол № 5 от 10 января 2022г.

Принято с учетом мнения
Совета родителей
(законных представителей) обучающихся
(Протокол №2 от 24 декабря 2021 г.)

С учетом мнения Совета учащихся
(Протокол № 4 от 22 декабря 2021 г.)



Утверждаю
Директор школы
МБОУ «СОШ № 4 г.Мамадыш»
И.М. Ханафеев

Приказ №1 от 10 января 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке пользования лечебно – оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и спорта в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 4 г. Мамадыш» Мамадышского муниципального района Республики Татарстан

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке пользования лечебно – оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и спорта (далее- Положение) в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 4 города Мамадыш» Мамадышского муниципального района Республики Татарстан (далее - Школа) разработана в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12. 2012 года (с изм. и доп., вступ.в силу с 01.09.2020), «Санитарно-эпидемиологическими правилами СанПинН 2.4.36481-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», от 28 сентября 2020 г. № 28 (регистрационный № 61573 от 18 сентября 2020 г.), Уставом МБОУ «СОШ № 4 г. Мамадыш».

1.2. Настоящее Положение регламентирует порядок пользования обучающимися лечебно – оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта Школа в целях обеспечения развития обучающихся и охраны их здоровья при их обучении и воспитании в Школе. К объектам лечебно – оздоровительной инфраструктуры, объектами культуры и спорта в Школе относятся школьная библиотека, спортивные залы, спортивные площадки, медицинский кабинет, актовый зал, музыкальное оборудование и другая школьная инфраструктура.

1.3. Объекты лечебно – оздоровительной инфраструктуры, объекты культуры и объекты спорта должны соответствовать санитарному состоянию, требованиям безопасности и требованиям СанПинН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи».

1.4. Настоящее Положение действует до внесения в него изменений в соответствии с действующим законодательством.

2. Порядок пользования лечебно – оздоровительной инфраструктурой

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

2.3. Учащиеся школы при посещении школьного медицинского кабинета имеют право бесплатно получать следующие медицинские услуги:

- измерять температуру, давление, пульс, вес, рост своего тела;
- получать первую медицинскую помощь;
- проходить медицинские осмотры;
- консультироваться о способах улучшения состояния своего здоровья, о здоровом образе жизни.

2.4. При прохождении группового медицинского осмотра учащиеся обязаны:

- входить в помещение медпункта и покидать его только с разрешения работника медпункта;
- соблюдать очередность;
- не драться, не толкаться;
- 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.

2.5. При получении медицинской помощи учащиеся обязаны сообщить работнику медкабинета:

- 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.

2.6. При посещении медицинского кабинета учащиеся обязаны:

- проявлять осторожность при пользовании медицинским инструментарием (ртутным термометром и т.п.);
- выполнять указания работника медкабинета своевременно и в полном объеме.

2.7. После посещения медицинского кабинета учащийся обязан:

- доложить учителю, классному руководителю, руководителю кружка, секции 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 школьной библиотекой

3.1. Помещение школьную библиотеку используется для реализации потребностей обучающихся в ознакомлении с различными видами литературы, проведения тематических уроков, и других культурно-просветительских мероприятий с использованием медиатеки, ноутбуков, подключенных к сети интернета. Индивидуальное посещение школьную библиотеку обучающимися осуществляется во внеурочное время и во время перемен, согласно графика работы школьной библиотеки.

3.2. Право свободного и бесплатного пользования школьной библиотекой имеют учащиеся и сотрудники школы, а также родители учащихся.

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

3.4. Читатель имеет право:

3.4.1. Пользоваться следующим бесплатными библиотечными 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 в поиске и выборе произведений печати и других источников информации;

– продлевать срок пользования литературой в установленном порядке;

- использовать СБА: каталоги и картотеки;
- пользоваться справочно – библиографическими и информационным обслуживанием;
- получать библиотечно – библиографические и информационные знания, навыки и умения самостоятельного пользования библиотекой, книгой, информацией.

3.4.2. Принимать участие в мероприятиях, проводимых библиотекой.

3.4.3. Избирать и быть избранным в библиотечный совет, оказывать практическую помощь библиотеке.

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

3.5. Читатели (получатели несовершеннолетних читателей) обязаны:

- 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 страниц и т.п.);
- 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 библиотекарю, который сделает на них соответствующую пометку;
- при утрате и неумышленной порче изданий и других документов заменить их таким 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;
- не вынимать карточек из каталогов и картотек;
- ежегодно в начале учебного года проходить перерегистрацию;
- при выбытии из общеобразовательного учреждения в библиотеку числящиеся за ними издания и другие документы;

3.6. При нарушении сроков пользования книгами другими документами без уважительных причин, к читателям, могут быть применены административные санкции: временное лишение права пользования библиотекой.

3.7. Личное дело ведется выбывающим учащимся только после возвращения литературы, взятой на абонементе библиотеки; выбывающие сотрудники общеобразовательного учреждения отмечают в библиотеке свой обходной лист.

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

3.9. 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 об 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 знаний;
- 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;
- создать и поддерживать комфортные условия для работы читателей;
- обеспечить режим работы и соответствие с потребностями учебного заведения;
- отчитываться о своей деятельности в соответствии с положением о библиотеке.

3.10. Порядок пользования интернет – услугами библиотеке:

- за каждым ноутбуком допускается работа одного человека. При необходимости присутствия двух человек вопрос нужно согласовать с сотрудником библиотеки;
- для работы на ноутбуке необходимо изложить цель посещения работнику библиотеки и получить разрешение на работу, при этом вносится регистрационная запись в журнал посещаемости;
- все файлы, созданные на ноутбуке в библиотеке, должны быть удалены после использования;
- в случае неисправности любого ноутбука необходимо немедленно сообщить сотруднику библиотеки.

3.11. При использовании 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;
- кататься на стульях.

3.12. Пользование объектами библиотеки в отсутствие персонала категорически запрещается.

4. Правила пользования объектами культуры

4.1. К объектам культуры Школы относятся актовый зал.

4.2. Время пользования объектами культуры определяется расписанием работы актового зала, утвержденным директором Школы.

4.3. Ответственность за работу и содержание в состоянии, отвечающем требованиям безопасности и санитарных норм, возлагается на педагогов дополнительного образования, педагогов ответственных за проведение мероприятий.

4.4. Ответственные лица обязаны:

- лично присутствовать при посещении актового зала обучающимися;
- осуществлять контроль соблюдения обучающимися требований настоящего положения, правил поведения в Школе, Правил внутреннего распорядка обучающихся;

- обеспечить эвакуацию обучающихся и работников Школы в случае угрозы и возникновения чрезвычайных ситуаций.

4.5. Объекты культуры могут использоваться для проведения уроков в нетрадиционных формах, проведения внеурочных занятий, проведения занятий творческих объединений, проведения классных и общешкольных мероприятий, репетиций, иных мероприятий Школы, предусмотренных планом.

4.6. При использовании объектами культуры Школы, обучающиеся обязаны:

- поддержать чистоту и порядок;
- выполнять требования ответственных за объект лиц;
- незамедлительно сообщать ответственным лицам о случаях обнаружения подозрительных предметов, вещей, о случаях возникновения задымления или пожара;
- при получении информации об эвакуации действовать согласно указаниям ответственных лиц, соблюдая спокойствие.

4.7. Обучающиеся, причинившие ущерб объектам культуры Школы, несут ответственность в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

4.8. Помещение актового зала используется для проведения внеурочных занятий, ведения кружков, проведения различного вида собраний, общешкольных культурно-массовых мероприятий, линеек, викторин, спектаклей и других мероприятий.

4.9. Обучающиеся школы и педагоги имеют право бесплатно пользоваться помещением актового зала и музыкальным оборудованием с разрешением администрации школы.

5. Порядок пользования объектами спорта

5.1. К объектам спорта Школы относятся:

- спортивные залы и обслуживающие его помещения (раздевалки, др.) ;
- открытые спортивные площадки;
- тренажерный зал.

Помещение спортивных залов используется для проведения уроков физической культуры, проведения спортивных соревнований (в том числе с участием родителей), занятий спортивных секций. Спортивный зал обеспечен пакетом нормативных документов по требованиям охраны труда и пожарной безопасности. К занятиям в спортивном зале допускаются обучающиеся, усвоившие требования техники безопасности по видам спорта и неукоснительно соблюдающие правила безопасного поведения.

5.2. Время пользования объектами спорта определяется расписанием работы объектов спорта, утвержденным приказом директора Школы.

5.3. Ответственность за работу и содержание объектов спорта в состоянии, отвечающем требованиям безопасности и санитарных норм, возлагается на учителей физической культуры, педагогов дополнительного образования, педагогов ответственных за проведение различных мероприятий.

5.4. Ответственные лица обязаны:

- лично присутствовать при посещении объекта спорта учащимися, при проведении тренировок, занятий, спортивных мероприятий;
- осуществлять контроль соблюдения обучающимися настоящего Положения;
- обеспечивать эвакуацию обучающихся и работников в случае угрозы и возникновения чрезвычайных ситуаций.

5.5. Объекты спорта, указанные в п.4.1. настоящего Положения, могут использоваться для проведения уроков физической культуры, проведения занятий творческих объединений спортивного направления, проведения классных и общешкольных мероприятий спортивного содержания, тренировок, спортивных игр, спортивных соревнований, иных мероприятий Школы, предусмотренных планом.

5.6. При пользовании объектами спорта Школы обучающиеся обязаны:

- приходить только в специальной спортивной одежде и обуви в соответствии с Положением школы о школьной форме и внешнем виде учащихся;
- строго соблюдать инструкции и правила выполнения спортивных упражнений;

- использовать спортивное оборудование и спортивный инвентарь по своему прямому назначению;
- поддерживать чистоту и порядок;
- выполнять требования ответственных за объект лиц;
- незамедлительно сообщать ответственным лицам о случаях обнаружения подозрительных предметов, вещей, о случаях возникновения задымления или пожара;
- при получении информации об эвакуации действовать согласно указаниям ответственных лиц, соблюдая спокойствие и не создавая паники;

5.7. Обучающиеся, причинившие объекту спорта Школы ущерб, несут ответственность в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

6. Заключительные положения

6.1. Срок действия Положения порядке пользования лечебно – оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и спорта в МБОУ «СОШ № 4 г.Мамадыш» - бессрочно.

6.2. Положение утрачивает силу в случае принятия и утверждения нового Положения.

Пронумеровано
проинформировано
скреплено
печатью и подписью директора
И. М. Ханфареев



И.М.Ханфареев
Директор школы