
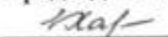


Принято на заседании
Управляющего Совета
Протокол № 3 от 20.08.2017 г.
Председатель Управляющего Совета
 С.Н. Уваров

Принято на
заседании педагогического совета
Протокол №1 от 31.08.2017
Председатель педагогического совета
 Е.И. Харитоновна

Утверждено
приказом муниципального казенного
общеобразовательного учреждения средней
общеобразовательной школы №6
имени Г.В. Батищева
№14-од, от 01.09.2017 г.

Директор  Е.И. Харитоновна



Положение о порядке пользования лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта МКОУ СОШ №6

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 34 Федерального Закона РФ от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», п.19.34 Приложения к письму Министерства образования и науки России от 01.04.2013 г. № ИР-170/17 и призвано определить правила пользования учащимися объектами инфраструктуры (в том числе лечебно-оздоровительной инфраструктуры, объектами культуры и объектами спорта) муниципального казенного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №6 (далее - Учреждения).

1.2. Под лечебно-оздоровительной инфраструктурой в данном Положении 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 учащимся разнообразных услуг социокультурного, просветительского, оздоровительного и развлекательного характера, создание условий для развития художественного творчества, развития массовой физической культуры и спорта.

1.3. Настоящее Положение регламентирует правила пользования библиотекой, столовой, спортивным залом, спортивными площадками, медицинским кабинетом, актовым залом. Участники образовательного процесса, родители учащихся (законные представители), посетители всех объектов инфраструктуры обязаны неукоснительно соблюдать требования общей и пожарной безопасности, санитарных норм, обеспечивающих сохранность жизни и здоровья, а также норм и правил поведения в общественных местах.

1.4. Настоящее Положение вступает в силу со дня утверждения его приказом руководителя Учреждения и действует до внесения в него изменений в соответствии с действующим законодательством.

2. ФУНКЦИИ И ЗАДАЧИ ИНФРАСТРУКТУРЫ, ОБЪЕКТОВ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА.

2. Основные функции и задачи инфраструктуры по реализации прав участников образовательного процесса:
- осуществление досугового и физкультурно-оздоровительного направлений образовательной деятельности с учетом педагогических задач по реализации культурной и физкультурно-оздоровительной политики в Учреждении;
 - проведение культурно-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и просветительской работы;
 - сохранение и развитие различных форм культурной, досуговой деятельности и художественного творчества;
 - организация и проведение праздников, участие в иных творческих проектах в Учреждении;
 - организация и проведение смотров, фестивалей, конкурсов, праздничных вечеров, молодежных дискотек и иных культурно-развлекательных мероприятий;
 - организация и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий на территории Учреждения;
 - создание условий для соблюдения личной гигиены;
 - оказание учащимся первой медицинской помощи и других медицинских услуг, исходя из возможностей Учреждения.

3. ПЕРЕЧЕНЬ ОБЪЕКТОВ ИНФРАСТРУКТУРЫ.

- 3.1. Лечебно- оздоровительные объекты:
–столовая, кабинет медицинской профилактики.
- 3.2. Объекты культуры:
- школьная библиотека, сельский народный музей имени Ю.И. Бельгарова.
- 3.3. Объекты спорта:
- спортивный зал, раздевалки, открытая спортивная площадка.

4. ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ ОБЪЕКТАМИ ИНФРАСТРУКТУРЫ, КУЛЬТУРЫ И СПОРТА В УЧРЕЖДЕНИИ

- 4.1.1 Столовая Учреждения обеспечивает одноразовое горячее питание (платное и бесплатное) учащихся, в соответствии с согласованным с Федеральным Законом Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» Федеральным Законом Российской Федерации от 30.03.1999 №52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» (в редакции от 30.12.2008).
- 4.1.2. Каждый учащийся имеет право на завтрак и (или) полноценный горячий обед согласно Положению о горячем питании от
- 4.1.3. Питание учащихся осуществляется по графику, утвержденному руководителем Учреждения.
- 4.1.4. Количественный и качественный состав блюд, санитарное состояние пищеблока ежедневно проверяется медицинским работником.

4.1.5. Питание учащихся осуществляется в присутствии классных руководителей или дежурного педагога, которые контролируют соблюдение норм гигиены и порядок.

4.2.1. Кабинет медицинской профилактики предназначен для оказания первичной медицинской помощи учащимся и персоналу Учреждения проведения прививочных мероприятий, и медицинского осмотра обучающихся врачами-специалистами, а также санитарно-противоэпидемических и профилактических мероприятий.

4.2.2. Кабинет медицинской профилактики Учреждения укомплектован необходимым медицинским оборудованием. В нем хранятся медицинские карты учащихся.

4.2.3. Учреждение обеспечивается медицинским работником из штата сельской участковой больницы, согласно договору Учреждения с ЦРБ.

4.2.4. Учащиеся имеют право на посещение кабинета медицинской профилактики для получения консультаций и первичной медицинской помощи в объеме предназначения медицинского кабинета.

4.2.5. В случае отсутствия медицинского работника оказание первой медицинской помощи осуществляется через вызов администрации Учреждения врача скорой медицинской помощи.

4.3.1. Право свободного и бесплатного пользования библиотекой имеют все обучающиеся и сотрудники Учреждения.

4.3.2. К услугам читателей предоставляется фонд учебной, художественной, справочной, научно-популярной, методической литературы.

4.3.3. Библиотека обслуживает читателей на абонементе (выдача книг на дом).

4.3.4. Режим работы библиотеки соответствует режиму работы Учреждения.

4.3.5. Читатель имеет право:

- иметь свободный доступ к библиотечным фондам и информации;
- получать во временное пользование из фонда библиотеки печатные издания (и при наличии - электронные носители);
- 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 библиотекой.

4.3.6. Читатели (поручители несовершеннолетних читателей) обязаны:

- соблюдать правила пользования, бережного отношения к произведениям печати и другим носителям информации, полученным из фонда библиотеки (не делать в них пометок, подчеркиваний, не вырывать и не загибать страницы и т.д.);
- возвращать в библиотеку книги и другие материалы в строго установленные сроки;

- не выносить книги и другие документы из помещения библиотеки, если они не записаны в читательском формуляре;
- 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;
- при утрате и 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;
- при выбытии из общеобразовательного учреждения вернуть в библиотеку числящиеся за ними издания и другие документы. Личное дело выходящим учащимся выдается только после возвращения литературы, взятой на абонементе библиотеки; выходящие сотрудники Учреждения отмечают в библиотеке свой обходной лист.

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

4.4.1. Порядок пользования медиатекой и интернет-услугами в Учреждении:

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

4.4.2. При пользовании медиа^{те}кой и Интернет-услугами не допускается:

- бесконтрольное посещение Интернета;
- играть в компьютерные игры;
- громко разговаривать.

4.5.1. Актовый зал является центром общественной, творческой жизни Учреждения, используется для проведения массовых культурных мероприятий, концертов, выступлений, традиционных школьных мероприятий.

4.5.2. Посетители приходят в актовый зал согласно плану мероприятий в сопровождении ответственного лица.

4.5.3. Посетители обязаны:

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

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

4.5.5. Вход в актовый зал разрешается за 15 минут до начала мероприятия.

4.5.6. Запрещается входить в актовый зал:

- в верхней одежде;
- с продуктами питания;
- с легковоспламеняющимися и взрывчатыми веществами;
- с симптомами вирусных заболеваний;
- взрослым – с признаками алкогольного опьянения

4.5.7. Запрещается ходить во время мероприятия, громко разговаривать. При необходимости покинуть актовый зал посетитель делает это в перерывах между номерами. Учащийся обязательно информирует о своем намерении сопровождающего его педагога.

4.5.8. Фото и видеосъемка во время мероприятия возможна с разрешения администрации.

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

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

4.6.1. Обучающиеся Учреждения имеют право бесплатно пользоваться помещением спортивного зала, раздевалок, спортивных площадок для занятий физической культурой, спортивными секциями, отдыха и оздоровления, а также для тренировок перед соревнованиями под руководством учителя или тренера.

4.6.2. По ходатайству родительской общественности в спортивном зале могут проводиться соревнования, занятия кружков и секций с привлечением тренеров из ДЮСШ при условии договора с Учреждением.

4.6.3. Во время посещений спортивного зала все посетители обязаны иметь спортивную форму и спортивную обувь. Сменную обувь и одежду необходимо хранить в раздевалке.

4.6.4. Запрещается пользоваться спортивным залом без разрешения учителя, тренера.

4.6.5. В спортивном зале, на спортивных площадках необходимо соблюдать технику безопасности, не мусорить, не портить оборудование.

4.6.6. После каждого занятия необходимо сдать учителю все спортивные снаряды и инвентарь.

- 4.6.7. Во время перемен запрещается посещение спортивного зала. Использование спортивного зала в урочное и внеурочное время допускается только в присутствии учителя, тренера.
- 4.6.8. За порчу инвентаря и оборудования предусматривается возмещение ущерба по полной его стоимости либо полноценный ремонт испорченного оборудования.
- 4.6.9. Обучающиеся обязаны использовать спортивное оборудование и инвентарь только по назначению.
- 4.6.10. Спортивная площадка предназначена для проведения уроков, спортивных праздников, а также для занятий во внеурочное время.
- 4.6.11. Спортивные тренажеры и площадки могут быть использованы только по своему назначению. При использовании спортивных снарядов и тренажеров следует соблюдать Правила техники безопасности.