

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ШКОЛА №16»

УТВЕРЖДАЮ

Директор



**ПОРЯДОК ПОЛЬЗОВАНИЯ ЛЕЧЕБНО – ОЗДОРОВИТЕЛЬНОЙ  
ИНФРАСТРУКТУРОЙ, ОБЪЕКТАМИ КУЛЬТУРЫ И ОБЪЕКТАМИ  
СПОРТА МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
«СРЕДНЕЙ ШКОЛЫ № 16» Г. АЧИНСКА**

---

СИСТЕМА ДЕЛОПРОИЗВОДСТВА

---

**ОРГАНИЗАЦИОННО-ПРАВОВАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ**

г. Ачинск  
2019

**Порядок пользования лечебно – оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средней школы № 16» г. Ачинска**

**1. Общие положения**

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».

2. Под лечебно-оздоровительной инфраструктурой в данном Порядке 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 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 деятельности в школе;

3.2. проведение культурно-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и 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. организация 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. Перечень объектов инфраструктуры:

- Лечебно - оздоровительные объекты: школьная столовая, медицинский кабинет.

- Объекты спорта: спортивные залы, открытая спортивная площадка.

- Объекты культуры: школьная библиотека с читальным залом, актовый зал.

**2. Правила пользования лечебно - оздоровительными объектами**

**2.1. Правила пользования школьной столовой**

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

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

2.1.3. Поставка продуктов питания в школьную столовую осуществляется с сопроводительными документами, подтверждающими их качество и санитарную безопасность.

2.1.4. Количественный и качественный состав блюд, санитарное состояние пищеблока ежедневно проверяется медицинским работником, бракеражной комиссией.

2.1.5. Обучающиеся перед приемом пищи обязаны вымыть руки, для этого установлены раковины для мытья рук с кранами-смесителями и холодной воды, полотенце.

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

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

2.1.8. Во время уроков в школьной столовой могут принимать пищу работники школы.

## **2.2. Правила пользования медицинским кабинетом**

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

2.2.3. Учащиеся 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 учащиеся 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.

2.4.5. При получении медицинской помощи учащиеся 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;

- группе здоровья для занятий физической культурой.

2.2.6. При посещении медицинского кабинета учащиеся обязаны:

- проявлять осторожность при пользовании медицинскими инструментами;
- выполнять указания работника медкабинета своевременно и в полном объеме.

2.2.7. После посещения медицинского кабинета учащийся обязан:

- 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: спортивным залом, спортивной площадкой**

Помещение спортивных залов, спортивной площадки используются для проведения уроков физической культуры, спортивных соревнований (в том числе с участием родителей), общешкольных мероприятий спортивной направленности, занятий спортивных секций.

3.3.1. Учащиеся школы имеют право бесплатно пользоваться помещением спортивного зала и спортивной площадки для занятий физической культурой, спортивными секциями, отдыха оздоровления, а также для тренировок перед соревнованиями.

3.3.2. Во время посещения спортивного зала и спортивной площадки образовательного учреждения учащиеся и учителя (далее – посетители) обязаны иметь спортивную форму и спортивную обувь. Сменную обувь и одежду необходимо хранить в раздевалке.

3.3.3. Запрещается пользоваться спортзалом без разрешения учителя.

3.3.4. В спортзале, на спортивной площадке необходимо соблюдать необходимую технику безопасности, не мусорить, не портить оборудование.

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

3.3.6. Во время перемен запрещается посещение спортивного зала. Использование спортивного зала в урочное и внеурочное время допускается только в присутствии учителя.

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

3.3.8. Учащиеся обязаны использовать спортивное оборудование и инвентарь только по назначению.

3.3.9. Посторонние лица допускаются в спортзал только с разрешения администрации школы.

3.3.10. Спортивная площадка предназначена для проведения спортивных праздников, а также для занятий во внеурочное время. На спортивной площадке можно заниматься спортом во время перемен.

3.3.11. Пользоваться спортивной площадкой можно только в сухое время года, чтобы не наносить урон травянистому покрытию.

### **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. Право свободного и бесплатного пользования библиотекой имеют учащиеся и сотрудники общеобразовательного учреждения, а также родители учащихся.

4.2. К услугам читателей предоставляется фонд учебной, художественной, справочной, научно-популярной, методической литературы, а также медиатека. Библиотека обслуживает читателей на абонементе (выдача книг и дисков на дом), в

читальном зале, в компьютерном зале (предоставление права выхода в интернет, пользования медиатекой).

4.3. Режим работы библиотеки соответствует режиму работы школы

4.4. Читатель имеет право:

4.4.1. 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;
- использовать СБА: каталоги и картотеки;
- пользоваться справочно-библиографическим и информационным обслуживанием;
- получать библиотечно-библиографические и информационные знания, навыки и умения самостоятельного пользования библиотекой;
- принимать участие в мероприятиях, проводимых библиотекой;
- требовать соблюдения конфиденциальности данных о нем и перечне читаемых им материалов;
- обжаловать действия заведующего библиотекой, ущемляющего его права, у директора школы.

4.5. Читатели (поручители несовершеннолетних читателей) обязаны:

4.5.1. Соблюдать правила пользования библиотечного фонда:

- 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.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 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,
- не вынимать карточки из каталогов и картотек,
- ежегодно в начале учебного года проходить перерегистрацию, при выбытии из общеобразовательного учреждения вернуть в библиотеку числящиеся за ними издания и другие документы.

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

2.8. Личное дело выдается выбывающим учащимся только после возвращения литературы, взятой на абонементе общеобразовательного учреждения, отмечают в библиотеке свой обходной лист.

2.9. Умышленная порча или хищение книг из библиотеки предусматривает компенсацию ущерба в денежном выражении или равноценную замену произведениями печати и другими документами.

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

2.11. 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,
    - 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.
- 2.12. Порядок пользования библиотекой:
- запись читателей производится на абонементе. Учащиеся записываются в библиотеку по списку класса в индивидуальном порядке, работники школы по паспорту,
  - 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.
- 2.13. 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.
- Количество выдаваемых изданий – 2 экз.
- 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.
- 2.14. 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;
- 2.15. 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.
- 2.16. При пользовании 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;
- Запрещено хранение в библиотеке и читальном зале литературы, содержащей экстремистские материалы, а также материалы, которые могут причинить вред психическому и нравственному здоровью ребенка.
- 3 Правила пользования музыкальным оборудованием и актовым залом.**
- 3.1. Учащиеся школы и педагоги имеют право бесплатно пользоваться помещением актового зала и музыкальным оборудованием для проведения внеурочных занятий и внеклассных мероприятий.
- 3.2. Педагог, проводящий мероприятие в актовом зале, несет персональную ответственность за сохранение порядка в помещении и сохранность музыкального оборудования.
- 3.3. Учащиеся, родители (лица, их заменяющие), педагоги не имеют право входить в актовый зал в верхней одежде.
- 3.4. Учащиеся обязаны бережно относиться к имуществу актового зала.
- 3.5. Учащиеся не имеют право пользоваться музыкальной аппаратурой актового зала без присмотра педагогов.

## **Информация о разработчиках и органах согласования**

### **Разработчики:**

Бусыгина Т.А.  
Воронцов А.Я.  
Лучинкина Т.Н.

«31» декабрь 2019 г.

### **Согласовано:**

Протокол педагогического совета № 6 от «31» декабря 2019 г.

Введено в действие приказом № 162 от «31» декабря 2019 г.