

ано и
о.
листах.
26
«РЦО»
трулис

РАССМОТРЕНО педагогическим советом МОУ «СОШ «РЦО» от <u>30</u> августа 2021г. протокол № 1	РАССМОТРЕНО Родительским советом МОУ «СОШ «РЦО» от <u>28</u> августа 2021г. протокол № 1	РАССМОТРЕНО советом школьного ученического самоуправления МОУ «СОШ «РЦО» от <u>28</u> августа 2021г. протокол № 1	УТВЕРЖДЕНО приказом МОУ «СОШ «РЦО» от <u>30</u> августа 2021г. № <u>183</u> о/д
---	--	---	---

ПОРЯДОК
пользования обучающимися лечебно-оздоровительной инфраструктурой,
объектами культуры и объектами спорта МОУ «СОШ «РЦО»

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».
- 1.2. 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 «Средней Муниципальной общеобразовательного учреждения «Рахинского центра образования» (далее – ОО), предоставление обучающимся разнообразных услуг социокультурного, просветительского, оздоровительного и развлекательного характера, создание условий для развития любительского художественного творчества, развития массовой физической культуры и спорта.
- 1.3. Основные функции и задачи инфраструктуры по реализации прав участников образовательного процесса:
- 1.3.1. осуществление досугового и физкультурно-оздоровительного направлений образовательной деятельности с учетом педагогических задач по реализации культурной и физкультурно-оздоровительной политики в ОО;
- 1.3.2. проведение культурно-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и просветительской работы;
- 1.3.3. сохранение и развитие различных форм культурной, досуговой деятельности и любительского творчества;
- 1.3.4. организация и проведение праздников, участие в иных творческих проектах в ОО;
- 1.3.5. организация и проведение смотров, фестивалей, конкурсов, праздничных вечеров, молодежных дискотек и иных культурно-развлекательных мероприятий;
- 1.3.6. организация и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий на территории ОО;

∅

- 1.3.7. создание условий для соблюдения личной гигиены;
1.3.8. оказание обучающимся первой медицинской помощи и других медицинских услуг, исходя из возможностей ОО..
- 1.4. Перечень объектов инфраструктуры:
- 1.4.1. лечебно - оздоровительные объекты: школьная столовая, медицинский кабинет, процедурный кабинет;
- 1.4.2. объекты спорта: спортивные залы, физкультурно-спортивный комплекс, поле для минифутбола, открытая спортивная площадка;
- 1.4.3. объекты культуры: школьный информационно-библиотечный центр, школьный музей, комната боевой славы, рекреация для проведения культурно-массовых мероприятий.

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 ОО.
- 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.
- 2.1.5. Обучающиеся перед приемом пищи обязаны вымыть руки, для этого установлены раковины для мытья рук с кранами-смесителями и холодной воды, бумажное полотенце.
- 2.1.6. Питание обучающихся осуществляется в присутствии дежурных учителей, которые контролируют соблюдение норм гигиены и порядок в столовой.
- 2.1.7. Для соблюдения питьевого режима в помещении обеденного зала имеется свежая кипяченая вода и чистые стаканы.
- 2.1.8. В школьной столовой могут принимать пищу работники ОО.

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 ОО, на пришкольной территории, на уроке, на перемене, при участии в мероприятиях и т. п.).
- 2.2.2. Обучающиеся имеют право посещать школьный медицинский кабинет, не дожидаясь окончания урока, мероприятия, поставив предварительно в известность

д

учителя, классного руководителя, руководителя кружка, 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; группе здоровья для занятий физической культурой.

2.2.6. При посещении медицинского кабинета обучающиеся обязаны:

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

2.2.7. После посещения медицинского кабинета обучающийся 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 амбулаторию или поликлинику к врачу-специалисту).

3. Правила пользования объектами спорта

3.1. 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.

3.2. Объектами спорта могут пользоваться следующие категории населения:

- обучающиеся ОО, во время проведения уроков физической культуры;

- обучающиеся ОО во внеурочное время;
 - население, в свободное от занятий, обучающихся время, согласно расписанию посещения.
- 3.3. Обучающиеся ОО имеют право бесплатно пользоваться помещением спортивного зала и спортивной площадки для занятий физической культурой, спортивными секциями, отдыха и оздоровления, а также для тренировок перед соревнованиями.
- 3.4. Во время посещений спортивного зала и спортивной площадки ОО обучающиеся, учителя и посетители обязаны иметь спортивную форму и спортивную обувь.
- 3.5. Запрещается пользоваться спортзалом без разрешения учителя.
- 3.6. В спортзале, на спортивной площадке необходимо соблюдать необходимую технику безопасности, не мусорить, не портить оборудование.
- 3.7. После каждого занятия необходимо сдать учителю все спортивные снаряды и инвентарь.
- 3.8. Во время перемен запрещается посещение спортивного зала. Использование спортивного зала в урочное и внеурочное время допускается только в присутствии учителя.
- 3.9. За порчу инвентаря и оборудования предусматривается возмещение ущерба по полной его стоимости либо полноценный ремонт испорченного оборудования.
- 3.10. Обучающиеся и посетители обязаны использовать спортивное оборудование и инвентарь только по назначению.
- 3.11. Посторонние лица допускаются в спортзал и на стадион только с разрешения администрации ОО.
- 3.12. Спортивная площадка предназначена для проведения спортивных праздников, а также для занятий во внеурочное время. На спортивной площадке можно заниматься спортом во время перемен.
- 3.13. Пользоваться спортивной площадкой можно только в сухое время года, чтобы не наносить урон искусственному покрытию.
- 3.14. На спортивном объекте обучающимися во вне учебное время и организованным группам населения необходимо соблюдать технику безопасности
- 3.16. В случае нарушения посетителями установленных правил, сотрудники ОО, обеспечивающие функционирование и порядок на территории ОО, в том числе на спортивной площадке, вправе делать им соответствующие замечания и применять меры воздействия, предусмотренные действующим законодательством.
- 3.17. Допуск организованных групп населения осуществляется представителем охраны по паспорту участника группы согласно утвержденного списка и в соответствии с графиком посещения.
- 3.18. Администрация ОО не несёт ответственности:
- за телефоны, ювелирные украшения и иные личные вещи, оставленные без присмотра посетителями;
 - за травмы и несчастные случаи, произошедшие в результате нарушения посетителями правил поведения и требований безопасности при нахождении на спортивном объекте, если они произошли по причине несоблюдения требований и правил безопасности посетителями.

4. Правила пользования объектами культуры

4.1. Правила пользования информационно-библиотечным центром (далее ИБЦ)

4.1.1. Право свободного и бесплатного пользования ИБЦ имеют обучающиеся и сотрудники ОО, а также родители обучающихся.

4.1.2. К услугам читателей предоставляется фонд учебной, художественной, справочной, научно-популярной, методической литературы, а также медиатека. ИБЦ обслуживает читателей по абонементу (выдача книг и дисков на дом), в читальном зале, в компьютерном зале (предоставление права выхода в интернет, пользования медиатекой).

4.1.3. Режим работы ИБЦ соответствует режиму работы ОО.

4.1.4. Читатель имеет право:

- 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 ИБЦ, книгой, информацией.
- Принимать участие в мероприятиях, проводимых ИБЦ.
- Требовать соблюдения конфиденциальности данных о нем и перечне читаемых им материалов.

4.1.5. Читатели (поручители несовершеннолетних читателей) обязаны:

- Соблюдать правила пользования.
- Бережно относиться к произведениям печати и другим носителям информации, полученным из фонда ИБЦ (не делать в них пометок, подчеркиваний, не вырывать, не загибать страниц и т.д.).
- Возвращать в ИБЦ книги и другие документы в строго установленные сроки.
- Не выносить книги и другие документы из помещения ИБЦ, если они не записаны в читательском формуляре.
- Пользоваться ценными и единственными экземплярами книг, справочными изданиями только в помещении ИБЦ.
- При получении печатных изданий и других документов из библиотечного фонда читатель должен просмотреть их в ИБЦ 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 ИБЦ равноценными.
- Не нарушать порядок расстановки литературы в фонде открытого доступа.
- Не вынимать карточек из каталогов и картотек.
- При выбытии из ОО вернуть в ИБЦ числящиеся за ними издания и другие документы.

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

4.1.7. Личное дело выдается выбывающим обучающимся только после возвращения литературы, взятой по абонементу ИБЦ; выбывающие сотрудники ОО отмечают в ИБЦ свой обходной лист.

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

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

4.1.10. Заведующий библиотекой, 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 ИБЦ 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 ИБЦ 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 ИБЦ.

4.1.11 Порядок пользования ИБЦ:

- Запись читателей производится на абонементе. Обучающиеся записываются в ИБЦ по списку класса в индивидуальном порядке, сотрудники и учителя – по паспорту.

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

• При записи читатели должны ознакомиться с правилами пользования ИБЦ 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 ИБЦ.

- Обмен литературы производится по графику работы ИБЦ.

4.1.12. Порядок пользования абонементом:

- Срок пользования литературой: максимальные сроки пользования:

• учебниками, учебными пособиями - учебный год;

• научно-популярной, познавательной, художественной литературой -1 месяц;

• периодическими изданиями, 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.

4.1.13. 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.

4.1.14. Порядок пользования медиатекой и интернет-услугами в ИБЦ:

- За компьютером допускается работа одного человека.

• Для работы на компьютере необходимо изложить цель посещения работнику ИБЦ и получить разрешение на работу,

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

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

4.1.15. При пользовании медиатекой и Интернет-услугами не допускается:

• находиться в верхней одежде и без сменной обуви;

• бесконтрольное посещение Интернета;

• играть в компьютерные игры;

• громко разговаривать;

• нарушать дисциплину;

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

4.2. Правила пользования музыкальным оборудованием и рекреацией.

4.2.1. Обучающиеся ОО и педагоги имеют право бесплатно пользоваться помещением рекреации и музыкальным оборудованием для проведения внеурочных занятий и внеклассных мероприятий с разрешения администрации ОО.

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

4.2.3. Посетители обязаны:

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

4.2.4. Обучающиеся, родители (лица, их заменяющие), педагоги не имеют право входить в рекреационный зал в верхней одежде.

4.2.5. Посетители обязаны соблюдать требования ответственного лица к рассадке посетителей мероприятия.

4.2.6. Обучающиеся не имеют права пользоваться музыкальной аппаратурой актового зала без присмотра педагогов.

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

4.2.8. Фото и видеосъемка во время мероприятия возможна с разрешения администрации ОО.

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

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

4.3. Правила пользования школьным музеем и комнатой боевой славы.

4.3.1. В школьном музее могут проводиться тематические уроки, внеклассные мероприятия согласно плану мероприятий или по предварительному согласованию с руководителем музея или директором ОО.

4.3.2. Пользователи могут получать необходимую информацию от руководителя музея или его помощников.

4.3.3. Пользователи могут получить на дом из фонда музея копии документов, максимальный срок пользования – 7 дней.

4.3.4. Пользователи музея обязаны:

- соблюдать правила пользования музеем;

- бережно относиться к экспонатам;
- поддерживать порядок расстановки экспонатов в открытом доступе музея;
- пользоваться ценными и справочными материалами только в музее;
- своевременно возвращать в музей документы.

4.3.5. Вход в зал музея осуществляется посетителями в сопровождении педагога или экскурсовода.

4.3.6. Экскурсионная деятельность в музее осуществляется экскурсоводами.

4.3.7. Фото и видеосъемка осуществляется при наличии разрешения руководителя музея или директора ОО.

4.3.8. Посетителям запрещается:

- проносить большие сумки, пакеты, пищевые продукты, легковоспламеняющиеся, взрывчатые и отравляющие вещества; проходить в музей с животными;
- находиться в музее в верхней одежде;
- прикасаться к музейным экспонатам и витринам, в которых они находятся;
- громко разговаривать, бегать.

4.3.9. Лица, нарушившие установленный порядок могут быть удалены из музея.