

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Сенькинская основная общеобразовательная школа»

ПРИНЯТО

Решением педагогического совета  
МБОУ «Сенькинская ООШ»  
Протокол № 2 от «09» 09 2019 г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора МБОУ  
«Сенькинская ООШ»  
*Попенкова* Р.А. Попенкова  
от «09» 09 2019 г. № 63



**ПОРЯДОК  
ПОЛЬЗОВАНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ  
ЛЕЧЕБНО-ОЗДОРОВИТЕЛЬНОЙ ИНФРАСТРУКТУРОЙ,  
ОБЪЕКТАМИ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА**

Сенькино, 2019 год

## **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 Образовательной организации, 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:

- осуществление досугового и физкультурно-оздоровительного направлений образовательной деятельности с учетом педагогических задач по реализации культурной и физкультурно-оздоровительной политики в Образовательной организации;
- проведение культурно-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и просветительской работы;
- сохранение и развитие различных форм культурной, досуговой деятельности и любительского творчества;
- организация и проведение праздников, участие в иных творческих проектах в Образовательной организации;
- организация и проведение смотров, фестивалей, конкурсов, праздничных вечеров, молодежных дискотек и иных культурно-развлекательных мероприятий;
- организация и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий на территории Образовательной организации;
- создание условий для соблюдения личной гигиены;
- оказание обучающимся первой медицинской помощи и других медицинских услуг, исходя из возможностей Образовательной организации.

1.4. Перечень объектов инфраструктуры:

- *лечебно - оздоровительные объекты*: школьная столовая.
- *объекты спорта*: спортивный и тренажерный залы, открытая спортивная площадка, футбольное поле, полоса препятствия.
- *объекты культуры*: школьная библиотека.

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

### **Правила пользования школьной столовой:**

- школьная столовая обеспечивает горячим питанием обучающихся 1-9 классов;
- питание обучающихся осуществляется по графику, утвержденному директором школы;
- поставка продуктов питания в школьную столовую осуществляется с сопроводительными документами, подтверждающими их качество и санитарную безопасность;
- количественный и качественный состав блюд, санитарное состояние пищеблока ежедневно проверяется брокерская комиссия;
- обучающиеся перед приемом пищи обязаны вымыть руки, для этого установлены раковины для мытья рук с кранами-смесителями с холодной и горячей водой, электрополотенце;
- питание обучающихся осуществляется в присутствии дежурных учителей, которые контролируют соблюдение норм гигиены и порядок;

- для соблюдения питьевого режима в помещении обеденного зала имеется свежая кипяченая вода и чистые стаканы;
- во время уроков в школьной столовой могут принимать пищу работники школы.

### **3. Правила пользования объектами спорта**

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

3.2. Правила пользования школьным тренажерным и спортивным залом, спортивной площадкой:

- обучающиеся школы имеют право бесплатно пользоваться помещением тренажерного, спортивного зала и спортивной площадки для занятий физической культурой, спортивными секциями, отдыха и оздоровления, а также для тренировок перед соревнованиями;

- во время посещений тренажерного, спортивного зала и спортивной площадки Образовательной организации обучающиеся (далее – посетители) обязаны иметь спортивную форму и спортивную обувь. Сменную обувь и одежду необходимо хранить в раздевалке;

- запрещается пользоваться тренажерным и спортзалом без разрешения учителя;

- в тренажерном, спортивном зале, на спортивной площадке необходимо соблюдать технику безопасности, не мусорить, не портить оборудование;

- после каждого занятия необходимо сдать учителю все спортивные снаряды и инвентарь;

- во время перемен запрещается посещение тренажерного и спортивного зала;

- обучающиеся обязаны использовать спортивное оборудование и инвентарь только по назначению.

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

3.4. Спортивная площадка и футбольное поле предназначена для проведения спортивных праздников, а также для занятий во внеурочное время.

### **4. Правила пользования объектами культуры**

#### **Правила пользования библиотекой**

4.1. Помещения школьной библиотеки 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.

4.2. Право свободного и бесплатного пользования библиотекой имеют обучающиеся и сотрудники Общеобразовательной организации, а также родители учащихся.

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

4.4. Библиотека обслуживает читателей на абонементе (выдача книг и дисков на дом).

4.5. Режим работы библиотеки соответствует режиму работы школы.

4.6. 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,
- пользоваться справочно-библиографическим и информационным обслуживанием
- получать библиотечно-библиографические и информационные знания, навыки и умения самостоятельного пользования библиотекой, книгой, информацией.
- принимать участие в мероприятиях, проводимых библиотекой,
- требовать соблюдения конфиденциальности данных о нем и перечне читаемых им материалов.

4.7. Личное дело выдается выбывающим обучающимся только после возвращения литературы, взятой на абонементе библиотеки; выбывающие сотрудники общеобразовательной организации отмечают в библиотеке свой обходной лист.

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

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

*4.10. 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 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 учебного заведения,
- Отчитываться о своей деятельности в соответствии с положением о библиотеке.

*4.12. Порядок пользования библиотекой:*

- запись читателей производится на абонементе. Обучающиеся записываются в библиотеку по списку класса в индивидуальном порядке, сотрудники и учителя – 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.

#### *4.13.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 экземпляра.

— 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.

#### *4.14.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.

#### *4.15.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 литературы, содержащей экстремистские материалы, а также материалы, которые могут причинить вред психическому и нравственному здоровью ребенка.

## **5. Правила пользования музыкальным оборудованием**

5.1. Обучающиеся Образовательной организации и педагоги имеют право бесплатно пользоваться помещением и музыкальным оборудованием для проведения внеурочных занятий и внеклассных мероприятий с разрешения администрации школы.

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

5.3. Обучающиеся не имеют право пользоваться музыкальной аппаратурой без присмотра педагогов.