

## **ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПОЛЬЗОВАНИЯ ЛЕЧЕБНО-ОЗДОРОВИТЕЛЬНОЙ ИНФРАСТРУКТУРОЙ, ОБЪЕКТАМИ КУЛЬТУРЫ И ОБЪЕКТАМИ СПОРТА**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» (статья 34, п.1) и призвано определить правила пользования учащимися лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта на территории МАОУ «Лицей № 102».

1.2. Настоящее Положение регламентирует правила пользования школьной библиотекой, спортивным залом, спортивной площадкой, медицинским кабинетом, столовой, актовым залом, музыкальным оборудованием, другой школьной инфраструктурой.

1.3. Участники образовательного процесса, родители обучающихся (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. Положение разработано с учетом мнения Совета обучающихся, Совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогическим Советом

1.5. Основные функции и задачи инфраструктуры по реализации прав участников образовательного процесса:

1.5.1. осуществление досугового и физкультурно-оздоровительного направлений образовательной деятельности с учетом педагогических задач по реализации культурной и физкультурно-оздоровительной политики в лицее;

1.5.2. проведение культурно-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и просветительской работы;

1.5.3. сохранение и развитие различных форм культурной, досуговой деятельности и любительского творчества;

1.5.4. организация и проведение праздников, участие в иных творческих проектах;

1.5.6. организация и проведение смотров, фестивалей, конкурсов, праздничных вечеров, молодежных дискотек и иных культурно-развлекательных мероприятий;

1.5.7. организация и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий на территории училища;

1.5.8. создание условий для соблюдения личной гигиены;

1.5.9. оказание обучающимся первой медицинской помощи и других медицинских услуг, исходя из возможностей лицея.

1.6. Перечень объектов инфраструктуры:

1.6.1. Объекты культуры: библиотека, актовый зал.

1.6.2. Объекты спорта: спортивный зал, тренажерный зал, спортивная площадка.

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

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

### **2. Правила пользования школьной библиотекой**

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

2.2. К услугам читателей предоставляется фонд учебной, художественной, справоч-

ной, научно-популярной, методической литературы.

2.3. Библиотека обслуживает читателей на абонементе (выдача книг и дисков на дом), в читальном зале.

2.4 Режим работы библиотеки соответствует режиму работы лица.

### **3. Права, обязанности и ответственность читателей**

3.1. Читатель имеет право:

3.1.1. 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;
- пользоваться справочно-библиографическим и информационным обслуживанием;
- получать библиотечно-библиографические и информационные знания, навыки и умения самостоятельного пользования библиотекой, книгой, информацией.

3.1.2. Принимать участие в мероприятиях, проводимых библиотекой

3.2. Читатели обязаны:

- соблюдать правила пользования библиотекой;
- 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 (кроме учащихся 1-4 классов);
- при утрате и неумышленной порчи 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;
- ежегодно в начале учебного года проходить перерегистрацию;
- при выбытии из общеобразовательного учреждения вернуть в библиотеку числящиеся за ними издания и другие документы
- соблюдать в библиотеке тишину и порядок.

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

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

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

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

#### **4. Обязанности библиотеки**

4.1. Библиотека обязана:

- 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 о всех видах предоставляемых услуг;
- 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, 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 в соответствии с потребностями учебного заведения;
- отчитываться о своей деятельности в соответствии с положением о библиотеке.

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

#### **5. Порядок пользования библиотекой**

5.1. Запись читателей производится на абонементе. Учащиеся записываются в библиотеку по списку класса в индивидуальном порядке, сотрудники и учителя – по паспорту

5.2. На каждого читателя заполняется формуляр установленного образца как документ, дающий право пользоваться библиотекой

5.3. При записи читатели должны ознакомиться с правилами пользования библиотекой и подтвердить обязательство об их выполнении своей подписью на читательском формуляре

5.4. Читательский и книжный формуляры являются документами, удостоверяющими факт и дату выдачи читателю печатных и других источников информации и их возвращения в библиотеку

5.5. Обмен произведений печати производится по графику работы, установленному библиотекой.

## **6. Порядок пользования абонементом**

6.1. Срок пользования литературой составляет 15 дней. Количество выдаваемых изданий – 3 экз.

6.2. Срок пользования может быть продлен сроком на 15 дней, если на издание нет спроса со стороны других читателей.

6.3. Не подлежат выдаче на дом редкие, ценные и справочные издания.

6.4. Читатели (за исключением 1-4 классов) расписываются в читательском формуляре за каждый экземпляр изданий; возвращение фиксируется подписью библиотекаря.

## **7. Порядок пользования читальным залом (внутри абонемента)**

7.1. Литература, предназначенная для использования в читальном зале, на дом не выдается.

7.2. Энциклопедии, справочные издания, редкие и ценные книги выдаются только в читальном зале.

7.3. Число выдаваемых произведений печати и других документов, выдаваемых в читальном зале, не ограничивается.

## **8. Порядок пользования учебной литературой**

8.1. В целях обеспечения сохранности библиотечного фонда устанавливается следующий порядок работы с учебной литературой.

8.2. Заведующая библиотекой обязана:

8.2.1. Проводить анализ состояния библиотечного фонда учебников в соответствии с ежегодной потребностью, с реализуемой образовательной программой.

8.2.2. Формировать потребность в учебниках в соответствии с Федеральным перечнем, УМК школы, составлять совместно с заместителем директора по учебной работе сводный заказ на учебники и предоставлять его на утверждение директору.

8.2.3. Организовывать приём учебной литературы, обеспечивать учёт и хранение, своевременно списывать физически и морально устаревшие учебники.

8.2.4. Готовить отчёт о выполнении программы по созданию фонда учебников и поступления учебников в библиотечный фонд. Информацию предоставлять на сайте лицея.

8.2.5. Составлять базу данных излишних учебников, возможных для передачи в муниципальный обменный фонд.

8.2.6. Информировать педагогов о новинках в области учебной и учебно-методической литературы.

8.3. Классные руководители обязаны:

8.3.1. Участвовать в выдаче и приёме учебников из школьного фонда.

8.3.2. Проверять наличие комплекта учебников у каждого учащегося класса.

8.3.3. Информировать родителей, учащихся о перечне необходимых учебников и числе учебников, имеющихся в библиотеке.

8.3.4. Проводит беседу-инструктаж учащихся своего класса о правилах пользования школьными учебниками.

8.4. Администрация школы при увольнении сотрудников и выбытии учащихся контролирует сдачу ими учебной литературы в школьную библиотеку.

## **9. Правила пользования школьным спортивным залом, тренажерным залом, спортивной площадкой**

9.1. Учащиеся лица 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.

9.2. Во время посещений спортивного зала и спортивной площадки образовательного учреждения учащиеся и учителя (далее – посетители) обязаны иметь спортивную форму и спортивную обувь.

9.3. Запрещается пользоваться спортзалом без разрешения учителя.

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

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

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

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

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

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

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

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

## **10. Правила пользования медицинским кабинетом школы**

10.1. Учащиеся школы имеют право посещать школьный медпункт 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.).

10.2. Учащиеся школы имеют право посещать школьный медпункт, 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, руководителя кружка, секции.

10.3. Учащиеся школы при посещении школьного медпункта 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.

10.4. 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.
- 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.

10.5. При получении медицинской помощи учащиеся обязаны сообщить работнику медпункта:

- 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.

10.6. При посещении медпункта учащиеся обязаны:

- Проявлять осторожность при пользовании медицинским инструментарием (ртутным термометром и т. п.).
- Выполнять указания работника медпункта своевременно и в полном объеме.

10.7. После посещения медпункта учащийся обязан:

- Доложить учителю, классному руководителю, руководителю кружка, секции о результатах посещения медпункта.
- В полном объеме и в срок выполнить указания работника медпункта (прекратить занятия; прибыть домой; прибыть в поликлинику к врачу-специалисту или в другое лечебное учреждение).

## **11. Правила пользования столовой**

11.1. Столовая обеспечивает горячее питание обучающихся 1-11 классов в соответствии с согласованным с Роспотребнадзором 10-дневным примерным меню.

11.2. Поставка продуктов питания в столовую осуществляется с сопроводительными документами, подтверждающими их качество и санитарную безопасность. Количественный и качественный состав блюд, санитарное состояние пищеблока ежедневно проверяется бракеражной комиссией.

11.3. Обучающиеся перед приёмом пищи обязаны вымыть руки, для этого перед входом в обеденный зал столовой установлены раковины для мытья рук с кранами-смесителями с горячей и холодной воды, электросушилки для рук.

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

11.5. Во время уроков в столовой могут принимать пищу работники училища.

## **12. Правила пользования музыкальным оборудованием и актовым залом**

12.1. Учащиеся школы и педагоги имеют право бесплатно пользоваться помещением актового зала и музыкальным оборудованием для проведения внеурочных занятий и внеклассных мероприятий с разрешения администрации школы.

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

12.3. Учащиеся, родители (лица, их заменяющие), педагоги не имеют право входить в актовый зал в верхней одежде.

12.4. Учащиеся обязаны бережно относиться к имуществу актового зала.

12.5. Учащиеся не имеют право пользоваться музыкальной аппаратурой актового зала без присмотра педагогов.