СОГЛАСОВАНО
Педагогическим советом МБОУ СОШ №1 а. Хакуринохабль
Протокол №1от 31.08.2018 г

СОГЛАСОВАНО
с Советом родителей МБОУ СОШ №1 а. Хакуринохабль
протокол №1от 31.08.2018г.

СОГЛАСОВАНО
с Советом обучающихся МБОУ СОШ №1 а. Хакуринохабль
протокол №1от 31.08.2018г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ СОШ №1 а. Хакуринохабль
_____ А.Ш.Киков
приказ №1от 31.08.2018г.

Порядок пользования лечебно – оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №1 имени Д.А.Ашхамафа» а. Хакуринохабль

I. 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 муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №1 имени Д.А.Ашхамафа» а. Хакуринохабль (далее – МБОУ СОШ №1 а. Хакуринохабль), предоставление обучающимся 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 политики в МБОУ СОШ №1 а. Хакуринохабль;

3.2. проведение культурно-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и просветительной 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 МБОУ СОШ №1 а. Хакуринохабль;

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 МБОУ СОШ №1 а. Хакуринохабль.

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.

II. Правила пользования лечебно - оздоровительными объектами

Правила пользования школьной столовой

1. Школьная столовая обеспечивает горячее питание обучающимся 1-11 классов.
2. Питание обучающихся осуществляется по графику, утвержденному директором школы.
3. Поставка продуктов питания в школьную столовую осуществляется с сопроводительными документами, подтверждающими их качество и санитарную безопасность.
4. Количественный и качественный состав блюд, санитарное состояние пищеблока ежедневно проверяется медицинским работником.
5. Обучающиеся перед приемом пищи обязаны вымыть руки, для этого установлены раковины для мытья рук с кранами-смесителями и холодной водой, полотенце.
6. Питание обучающихся осуществляется в присутствии дежурных учителей, которые контролируют соблюдение норм гигиены и порядок.
7. Для соблюдения питьевого режима в помещении обеденного зала имеется питьевая вода и чистые стаканы.
8. Во время уроков в школьной столовой могут принимать пищу работники школы.

Правила пользования медицинским кабинетом

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 школу, на пришкольной территории, на уроке, на перемене, при участии в мероприятии и т. п.).
2. Обучающиеся 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.
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.

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.

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.

6. При посещении медицинского кабинета обучающиеся обязаны:

- проявлять осторожность при пользовании медицинским инструментарием.
- выполнять указания работника медкабинета своевременно и в полном объеме.

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 поликлинику к врачу-специалисту или в другое лечебное учреждение).

III. Правила пользования объектами спорта

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.

Правила пользования школьным спортивным залом, спортивной площадкой.

3.1. Обучающиеся школы 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.

3.2. Во время посещений спортивного зала и спортивной площадки образовательного учреждения обучающиеся и учителя (далее – посетители) обязаны иметь спортивную форму и спортивную обувь. Сменную обувь и одежду необходимо хранить в раздевалке.
3.3. Запрещается пользоваться спортзалом без разрешения учителя.
3.4. В спортзале, на спортивной площадке необходимо соблюдать необходимую технику безопасности, не мусорить, на портить оборудование.
3.5. После каждого занятия необходимо сдать учителю все спортивные снаряды и инвентарь.
3.6. Во время перемен запрещается посещение спортивного зала. Использование спортивного зала в урочное и внеурочное время допускается только в присутствии учителя.
3.7. За порчу инвентаря и оборудования предусматривается возмещение ущерба по полной его стоимости либо полноценный ремонт испорченного оборудования.
3.8. Обучающиеся обязаны использовать спортивное оборудование и инвентарь только по назначению.
3.9. Посторонние лица допускаются в спортзал только с разрешения администрации школы.
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.

IV. Правила пользования объектами культуры

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.

1. Право свободного и бесплатного пользования библиотекой имеют обучающиеся и сотрудники МБОУ СОШ №1 а. Хакуринохабль, а также родители обучающихся.

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

Библиотека обслуживает читателей на абонементе (выдача книг на дом), в читальном зале, в компьютерном зале (предоставление права выхода в интернет).

2.4 Режим работы библиотеки соответствует режиму работы школы

2.5 Читатель имеет право:

2.5.1.Пользоваться следующими бесплатными библиотечно-информационными услугами

• Иметь свободный доступ к библиотечным фондам и информации;

• Получать во временное пользование из фонда библиотеки печатные издания;

• 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, книгой, информацией.

2.5.2. Принимать участие в мероприятиях, проводимых библиотекой.

2.5.3. Требовать соблюдения конфиденциальности данных о нем и перечне читаемых им материалов.

2.5.4. Обжаловать действия библиотекаря, ущемляющего его права, у директора школы.

2.6. Читатели (поручители несовершеннолетних читателей) обязаны:

• Соблюдать правила пользования,

• 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 карточек из каталогов и картотек,

• Ежегодно в начале учебного года проходить перерегистрацию,

• При выбытии из МБОУ СОШ №1 а. Хакуринохабль 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 обучающимся только после возвращения литературы, взятой на абонементе библиотеки; выбывающие сотрудники МБОУ СОШ №1 а. Хакуринохабль 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. 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

2.12. 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

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.

• 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 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 Интернет-услугами не допускается:

• находиться в верхней одежде

• 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.

Правила пользования музыкальным оборудованием и актовым залом.

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

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

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

Обучающиеся обязаны бережно относиться к имуществу актового зала.

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