

# I. Общие положения

1. Порядок разработан в соответствии со статьей 34 (ч. 1, п. 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 обучающихся на пользование лечебно-оздоровительными объектами, а также объектами культуры и спорта МБОУ ООШ № 5 города Белово ( далее Школа), 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:
	1. осуществление досугового и физкультурно-оздоровительного направлений образовательной деятельности с учетом педагогических задач по реализации культурной и физкультурно-оздоровительной политики в Школе;
	2. проведение культурно-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и просветительной работы;
	3. сохранение и развитие различных форм культурной, досуговой деятельности и любительского творчества;
	4. организация и проведение праздников, участие в иных творческих проектах в Школе;
	5. организация и проведение смотров, фестивалей, конкурсов, праздничных вечеров, молодежных дискотек и иных культурно-развлекательных мероприятий;
	6. организация и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий на территории Школы;
	7. создание условий для соблюдения личной гигиены;
	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, процедурный кабинет.

Объекты спорта: спортивный зал, 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 1-9 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, имеются бумажные полотенца.
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 свежая кипяченая 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, а в экстренных случаях и без предварительной постановки в известность учителя, классного руководителя.
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.
4. При прохождении группового медицинского осмотра обучающиеся обязаны:
	* входить в помещение медкабинета и покидать его только с разрешения работника медкабинета;
	* соблюдать очередность;
	* 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.

1. При посещении медицинского кабинета обучающиеся обязаны:
	* проявлять осторожность при пользовании медицинским инструментарием.
	* выполнять указания работника медкабинета своевременно и в полном объеме.
2. 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 спортивного зала, спортивная площадка 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, 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, не 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

 Помещение школьной библиотеки используется 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 учащиеся и сотрудники общеобразовательного учреждения, а также родители учащихся.
	2. К услугам читателей предоставляется фонд учебной, художественной, справочной, научно-популярной, методической литературы, а также медиатека.
	3. Режим работы библиотеки соответствует режиму работы Школы.
	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, книгой, информацией.

4.4.2 Принимать участие в мероприятиях, проводимых библиотекой.

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

4.4.4. Обжаловать действия библиотекаря, ущемляющего его права, у директора Школы.

 4.5 Читатели 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;
* ежегодно в начале учебного года проходить перерегистрацию;
* при выбытии из общеобразовательного учреждения вернуть в библиотеку числящиеся за ними издания и другие документы.
	1. При нарушении сроков пользования книгами, другими документами без уважительных причин, к читателям могут быть применены административные санкции: временное лишение права пользования библиотекой.
	2. Личное дело выдается выбывающим обучающимся только после возвращения литературы, взятой на абонементе библиотеки; выбывающие сотрудники общеобразовательного учреждения отмечают в библиотеке свой обходной лист.
	3. Умышленная порча или хищение книг из библиотеки предусматривает равноценную замену произведениями печати и другими документами.
	4. За утрату несовершеннолетними читателями произведений печати из библиотечных фондов или причинении им невосполнимого вреда ответственность должны нести родители (лица, их заменяющие).
	5. 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;
* 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, 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;

 4.11. 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.

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. Обучающиеся Школы и педагоги имеют право бесплатно пользоваться любым свободным помещением для проведения внеурочных занятий и внеклассных мероприятий с разрешения администрации Школы.

 3.2. Педагог, проводящий мероприятие, несет персональную ответственность за сохранение порядка в помещении.