

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК

Г.Я. Соловьева

УТВЕРЖДАЮ
Директор школы

О.Н. Гарбарт

СОГЛАСОВАНО
с Управляющим советом школы

О.А. Махнёва

Принято на педагогическом совете
протокол № 4 от 11.01.2021г.

Приказ № 13 от «18» января 2021г

**Порядок
пользования лечебно-оздоровительной инфраструктурой,
объектами культуры и объектами спорта
(в том числе инвалидами и лицами с ОВЗ)
в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
«Средняя общеобразовательная школа № 14»**

1. Общие положения

1.1. Порядок разработан в соответствии с требованиями следующих нормативных правовых актов:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- «Порядок обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставления услуг в сфере образования, а также оказания им необходимой при этом помощи» (приказ министерства образования и науки №1309 от 09.11.2015)

1.2. 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 в МБОУ «СОШ № 14», предоставление учащимся 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 образовательном учреждении;
- проведение культурно-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и просветительской работы;
- организация и проведение смотров, фестивалей, конкурсов, праздничных вечеров, и иных культурно-развлекательных мероприятий;
- организация и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий на территории школы;
- оказание учащимся первой медицинской помощи и других медицинских услуг, исходя из возможностей образовательного учреждения.

1.4. Перечень объектов инфраструктуры:

- лечебно-оздоровительные объекты: школьная столовая; медицинский кабинет.

- объекты спорта: спортивный зал, открытая спортивная площадка, школьный стадион.

- объекты культуры: школьная библиотека с читальным залом, актовый зал, музыкальный зал.

2. Правила пользования лечебно-оздоровительными объектами.

2.1. Правила пользования школьной столовой

- Школьная столовая обеспечивает горячее питание учащимся 1-11 классов. Право пользоваться услугами школьной столовой имеют все учащиеся. Для учащихся ОВЗ, ограниченных в передвижении предусмотрены распашные двери и посадочные места расположены около входа в столовую. Для учащихся, имеющих заболевания ЖКТ и аллергические реакции на отдельные виды продуктов, по запросу родителей организуется питание по индивидуальному меню.
- Питание учащихся осуществляется по графику, утвержденному директором школы.
- Количественный и качественный состав блюд ежедневно (перед каждым приемом пищи) проверяется бракеражной комиссией с обязательным ведением журнала.
- Учащиеся перед приемом пищи могут помыть руки, для этого перед входом в столовую установлены раковины, дозаторы с жидким мылом и электрополотенца.
- Питание учащихся осуществляется в присутствии дежурных учителей, которые контролируют соблюдение норм гигиены и порядок.
- Для соблюдения питьевого режима на этажах оборудованы фонтанчики с питьевой водой.

2.2. Правила пользования медицинским кабинетом

- Учащиеся могут 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.). Доступ в медицинский кабинет для лиц, ограниченных в передвижении, осуществляется с помощью сотрудников образовательного учреждения.
- Учащиеся имеют право посещать школьный медицинский кабинет, не дожидаясь окончания урока, мероприятия, поставив предварительно в известность учителя, классного руководителя, в экстренных случаях и без предварительной постановки в известность учителя, классного руководителя.
- 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;
- 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;

- При получении медицинской помощи учащиеся 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.
- После посещения медицинского кабинета учащийся 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).

3. 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.

3.1. Правила пользования школьным спортивным залом, спортивной площадкой:

- учащиеся 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. Учащиеся, освобожденные от занятий физической культурой, во время уроков класса должны находиться в зале и выполнять задания учителя в соответствии с состоянием и группой здоровья. Для учащихся подготовительных групп и ослабленных по состоянию здоровья учитель физической культуры подбирает индивидуальный комплекс упражнений либо дозирует выполнение заданий.
- 3.2. Во время посещения спортивного зала и спортивной площадки образовательного учреждения учащиеся 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. Учащиеся обязаны использовать спортивное оборудование и инвентарь только по назначению.
- 3.8. Посторонние лица допускаются в спортзал только с разрешения администрации
- 3.9. Спортивная площадка предназначена для проведения уроков в теплое время года, спортивных праздников, а также для занятий во внеурочное время.

4. Правила пользования объектами культуры

4.1. Правила пользования библиотекой.

Помещения школьной библиотеки и читального зала используются для реализации потребностей учащихся в ознакомлении с различными видами литературы, проведения тематических уроков и других культурно-просветительских мероприятий. Право свободного и бесплатного пользования библиотекой имеют учащиеся и сотрудники общеобразовательного учреждения, а также родители учащихся. Лицам, ограниченным в движении, помогут воспользоваться библиотекой с помощью сотрудников

образовательного учреждения. Библиотека не имеет в своей картотеке учебной литературы и изданий для слабовидящих пользователей, в связи могут быть ограничен круг доступных для чтения изданий для такой категории пользователей.

4.2. К услугам читателей предоставляется фонд учебной, художественной, справочной, научно-популярной, методической литературы. Библиотека обслуживает читателей на абонементе (выдача книг на дом), в читальном зале.

4.3. Режим работы библиотеки:

Понедельник – пятница: 8.00-16.00;

Суббота-воскресенье: выходной.

4.4. 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;
- получать консультационную и практическую помощь в поиске и выборе произведений печати;
- продлевать срок пользования литературой в установленном порядке;
- использовать: каталоги и картотеки;
- 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;
- обжаловать действия, заведующего библиотекой, ущемляющего его права, у директора школы.

4.5. Читатели обязаны:

- соблюдать правила пользования библиотекой;
- бережно относиться к произведениям печати, 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 общеобразовательного учреждения вернуть в библиотеку числящиеся за ними издания и другие документы. Личное дело выдается выбывающим учащимся только после возвращения литературы, взятой на абонементе библиотеки; выбывающие сотрудники общеобразовательного учреждения отмечают в библиотеке свой обходной лист.

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

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

4.8. Заведующая библиотекой 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 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.

4.9. Порядок пользования библиотекой:

- запись читателей производится на абонементе. Учащиеся 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

4.10. 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 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.

4.11. 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.

5. Правила пользования музыкальным оборудованием и актовым залом.

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

5.2. Лицам, ограниченным в движении, помогут воспользоваться актовым и музыкальным залом сотрудники образовательного учреждения

5.3. Педагог, проводящий мероприятие в актовом зале, несет персональную ответственность за сохранение порядка в помещении и сохранность музыкального оборудования. Учащиеся не имеют право пользоваться музыкальной аппаратурой актового зала без присмотра педагогов.