

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №2 г.Олонца»

Принято

Педагогический совет

Протокол № 5 от 18 .02.2014г

Утверждаю

Директор школы

Н.Н.Жатикова

Приказ № 72 от 19 .02.2014г

Порядок

**пользования лечебно – оздоровительной инфраструктурой,
объектами культуры и объектами спорта.**

1.Общие положения.

1.1.Настоящий порядок разработан на основании Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Устава ОУ.

1.2.Порядок регламентирует свободное пользование лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта школы.

2. Основные задачи

Обеспечить свободное пользование лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта такими как: медицинский кабинет, процедурный кабинет, библиотека, столовая, актовый зал, спортивный зал , спортивная площадка, раздевалки, туалеты.

3.Организация деятельности объектами культуры.

3.1.На основании Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст.34 ч.1 п.21 и п.22

«Пользование в порядке, установленном локальными нормативными актами, лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта образовательной организации» и «Развитие своих творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, олимпиадах, выставках, смотрах, физкультурных мероприятиях, спортивных мероприятиях, в том числе в официальных спортивных соревнованиях, и других массовых мероприятиях») организация деятельности объектов культуры реализуется локальными нормативными актами и направлена на гармоничное развитие личности учащихся.

3.2. Актовый зал используется для проведения массовых культурных мероприятий, концертов, постановок, хореографических выступлений.

3.1. Организована деятельность кружков по направлениям: вокальный, хор, выступления команд КВН, конкурсы, внеклассные мероприятия, праздничные мероприятия.

3.2. Посещение кружков и мероприятий осуществляется на бесплатной основе

3.3.Правила пользования актовым залом.

3.3.1. Запрещается пользоваться спортзалом без разрешения учителя..

3.3.2..Посетителю актового зала запрещается:

- проносить любую еду, жевательную резинку в актовый зал;
- наносить любые надписи в актовом зале;
- качаться на стульях;
- кричать, шуметь.

3.3.3. Посторонние лица допускаются в актовый зал только с разрешения администрации ОУ

4. Организация деятельности библиотеки и доступа к сети интернет

4.1. На основании Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст.34 ч.1 п.20 «Бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами, учебной, производственной, научной базой образовательной организации») учащимся и сотрудникам ОУ предоставляется право пользоваться библиотечно-информационными услугами, с учетом возможностей библиотеки могут обслуживаться также родители учащихся и другие категории пользователей.

4.2. ОУ обеспечивает создание и ведение официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – Интернет), его открытость и доступность.

Информация подлежит обновлению в течение тридцати дней со дня внесения соответствующих изменений.

4.3. Порядок размещения в сети Интернет и обновление информации об ОУ, в том числе содержание и форма ее представления, устанавливается Правительством Российской Федерации.

4.4. Порядок получения книг, учебного материала в том числе на электронных носителях осуществляется на бесплатной основе согласно утвержденному графику работы

4.5. Правила пользования библиотекой

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 так же родители учащихся.

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

- Книги, газеты, журналы, аудио и видеоматериалы;
- Справочно-библиографический аппарат: каталоги, картотеки, рекомендательные списки литературы;
- Индивидуальные, групповые и массовые формы работы с читателями.

3. Библиотека обслуживает читателей:

- на абонементе (выдача произведений печати отдельным читателям на дом);
- в читальной зоне (специально отведенное место в библиотеке, где читатели работают с изданиями и другими документами, которые на дом не выдаются).

4. Режим работы библиотеки соответствует времени работы общеобразовательного учреждения.

4.6. Права, обязанности и ответственность читателей.

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 и других источников информации
- 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

2. Принимать участие в мероприятиях, проводимых библиотекой

3. Оказывать практическую помощь библиотеке.

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

5. Обжаловать действия библиотечных работников, ущемляющих его права, у директора общеобразовательного учреждения.

6. Читатели (поручители несовершеннолетних читателей) обязаны:

- Соблюдать правила пользования

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 целями 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 (только работники школы);
 - 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
 - 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
 - Соблюдать в библиотеке тишину и порядок
7. При нарушении сроков пользования книгами другими документами без уважительных причин, к читателям, могут быть применены административные санкции: временное лишение права пользования библиотекой
8. Личное дело выдается выбывающим учащимся только после возвращения литературы, взятой на абонементе библиотеки; выбывающие сотрудники общеобразовательного учреждения отмечают в библиотеке свой обходной лист
9. Умышленная порча или хищение книг из библиотеки предусматривает компенсацию ущерба в денежном выражении или равноценную замену произведениями печати и другими документами
10. За утрату несовершеннолетними читателями произведений печати из библиотечных фондов или причинении им невосполнимого вреда ответственность должны нести родители (законные представители) или поручители

4.7. Обязанности библиотеки.

Библиотека обязана:

1. Обеспечить бесплатный и свободный доступ читателей к библиотечным фондам и бесплатную выдачу во временное пользование печатной продукции
2. Обеспечить оперативное и качественное обслуживание читателей с учетом их запросов и потребностей
3. Своевременно информировать читателей о всех видах предоставляемых услуг
4. Предоставлять в пользование каталоги, картотеки, осуществлять другие формы библиотечного информирования
5. Изучать потребности читателей в образовательной информации
6. Вести консультационную работу, оказывать помощь в поиске и выборе необходимых изданий.
7. Проводить занятия по основам библиотечно-библиографических и информационных знаний
8. Вести устную и наглядную массово-информационную работу; организовывать выставки литературы, библиографические обзоры, Дни информации, литературные вечера, игры, праздники и др. мероприятия
9. Совершенствовать работу с читателями путем внедрения передовых компьютерных технологий
10. Систематически следить за своевременным возвращением в библиотеку выданных произведений печати

12. Обеспечить сохранность и рациональное использование библиотечных фондов, со необходимые условия для хранения документов
13. Проводить мелкий ремонт и переплет книг, привлекая к этой работе учащихся школы.
14. Способствовать формированию библиотеки как центра работы с книгой и информацией
15. Создать и поддерживать комфортные условия для работы читателей
16. Обеспечить режим работы в соответствии с потребностями учебного заведения
17. Отчитываться о своей деятельности в соответствии с положением о библиотеке.

4.8. Порядок пользования библиотекой.

1. Запись читателей производиться на абонементе. Учащиеся записываются в библиотеку по списку класса в индивидуальном порядке, сотрудники и учителя – по паспорту
2. На каждого читателя заполняется формуляр установленного образца как документ, дающий право пользоваться библиотекой
3. При записи читатели должны ознакомиться с правилами пользования библиотекой .
4. Читательский и книжный формуляры являются документами, удостоверяющими факт и дату выдачи читателю печатных и других источников информации и их возвращения в библиотеку
5. Обмен произведений печати производится по графику работы, установленному библиотекой.

4.9. Порядок пользования абонементом.

1. Срок пользования литературой составляет 15 дней. Количество выдаваемых изданий – 3 экземпляров.
2. Срок пользования может быть продлен сроком на 15 дней, если на издание нет спроса со стороны других читателей.
3. Не подлежат выдаче на дом редкие, ценные и справочные издания.

4.10. Порядок пользования читальным залом

1. Литература, предназначенная для использования в читальном зале, на дом не выдается
2. Энциклопедии, справочные издания, редкие и ценные книги выдаются только в читальном зале.
3. Число выдаваемых произведений печати и других документов, выдаваемых в читальном зале не ограничивается.

5. Организация деятельности спортивных объектов

5.1. На основании Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273 -ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»(ст.34 ч.1 п.21 и п.22 «Пользование в порядке, установленном локальными нормативными актами, лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта образовательной организации» и «Развитие своих творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, олимпиадах, выставках ,смотрах, физкультурных мероприятиях, спортивных мероприятиях, в том числе в официальных спортивных соревнованиях, и других массовых мероприятиях») организация деятельности спортивных объектов регулируется расписанием уроков в урочное время и дополнительным графиком работы спортивных секций во внеурочное время.

5.2. Организована деятельность спортивных секций для занятий во внеурочное время. Занятия предлагаются по нескольким направлениям спорта: мини-футбол, волейбол, баскетбол, настольный теннис, лыжная подготовка, легкая атлетика, гимнастика, адаптивная физическая культура.

5.3. Работа спортивных секций и оздоровительных групп осуществляется на бесплатной основе.

5.4. Противопоказания к посещению урочных и внеурочных занятий выдаются по результатам медицинского осмотра.

5.5.Правила пользования объектами спорта

- 1.Во время посещений спортивного зала и спортивной площадки образовательного учреждения учащиеся и учителя (далее – посетители) обязаны иметь спортивную форму и спортивную обувь.
2. Запрещается пользоваться спортзалом без разрешения учителя.
3. В спортзале нельзя мусорить.
4. После каждого занятия убирать снаряды, инвентарь .
5. За порчу инвентаря и оборудования предусматривается возмещение ущерба по полной его стоимости либо полноценный ремонт испорченного оборудования.
- 6.Посетитель спортивного зала обязан:
 - Использовать спортивный оборудование и инвентарь только по назначению;
 - Проявлять уважительное отношение к обслуживающему персоналу и посетителям спортивного зала;
 - Возвращать после себя спортивный инвентарь на свое постоянное место.
- 7.Посетителю спортивного зала запрещается:
 - проносить любую еду, жевательную резинку в спортивный зал;
 - заниматься на неподготовленных для занятий местах и пользоваться неисправным оборудованием или инвентарем;
 - наносить любые надписи в спортивном зале.
8. Посторонние лица допускаются в спортзал только с разрешения администрации ОУ.

6.Организация медицинского обслуживания.

- 6.1.На основании Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст.41 «Охрана здоровья обучающихся»)медицинское обслуживание обучающихся в ОУ обеспечивается закрепленным муниципальными медицинскими учреждениями медицинским персоналом, который наряду с администрацией и работниками ОУ несет ответственность за здоровье детей, проведение лечебно -профилактических мероприятий, соблюдение санитарно -гигиенических норм.
- 6.2.В соответствии с планом работы проводятся профилактические осмотры ,вакцинации, оказывается бесплатная медицинская помощь при личном обращении учащихся и персонала ОУ.
- 6.3.Для достижения поставленных целей в ОУ имеются оборудованные: медицинский, процедурный кабинеты.
- 6.4.Режим работы медицинского, процедурного кабинетов регламентирован утвержденным графиком
- 6.5.ОУ предоставляет помещения с соответствующими условиями для работы медицинского персонала.
- 6.6. Взаимоотношения ОУ и медицинского учреждения осуществляются на договорной основе.

6.7.Правила посещения медпункта.

1. Учащиеся имеют право посещать школьный медпункт в следующих случаях:
 - 1.1. При ухудшении самочувствия.
 - 1.2. При обострении хронических заболеваний.
 - 1.3. При получении травм и отравлений, независимо, где они получены (в пути следования в школу, на пришкольной территории, на уроке, на перемене, при участии в мероприятиях и т. п.).
2. Учащиеся 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.
- 3.Учащиеся при посещении школьного медпункта имеют право получать следующие медицинские услуги:
 - 3.1. Измерять температуру, давление, пульс, вес, рост своего тела.
 - 3.2. Получать первую медицинскую помощь.
 - 3.3. Принимать профилактические прививки.
 - 3.4. Проходить медицинские осмотры.

жизни.

4. При прохождении группового медицинского осмотра учащиеся обязаны:

4.1. Входить в помещение медпункта и покидать его только с разрешения работника медпункта.

4.2. Соблюдать очередность.

4.3. Не драться, не толкаться.

4.4. Не шуметь.

4.5. Аккуратно обращаться с медицинским инвентарем (весами, ростомером и т. п.).

4.6. Не открывать шкафы, не брать из них какие-либо медицинские инструменты и препараты, не принимать какие-либо медицинские препараты.

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

5.1. Об изменениях в состоянии своего здоровья.

5.2. Об особенностях своего здоровья:

5.2.1. Наличии хронических заболеваний;

5.2.2. Перенесенных заболеваниях;

5.2.3. Наличии аллергии на пищевые продукты и другие вещества, медицинские препараты;

5.2.4. Недопустимости (непереносимости) применения отдельных медицинских препаратов;

5.2.5. Группе здоровья для занятий физической культурой.

6. При посещении медпункта учащиеся обязаны:

6.1. Проявлять осторожность при пользовании медицинские инструментарием (рутным термометром и т. п.).

6.2. Выполнять указания работника медпункта своевременно и в полном объеме.

7. После посещения медпункта учащийся обязан:

7.1. Доложить учителю, классному руководителю, руководителю кружка, секции о результатах посещения медпункта.

7.2. 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).

7. Организация питания.

7.1. На основании Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»(ст.34 ч.2 п.2 « Обеспечение питанием в случаях и в порядке, которые установлены федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации») организация питания осуществляется ОУ на договорной основе.

7.2. Бесплатное питание получают учащиеся ОУ по списку, предоставляемому Центром социальной работы Олонецкого национального муниципального района

7.3. Питание учащихся осуществляется в соответствии с утвержденным меню и графиком приема пищи.

7.4.. Контроль качества приготовленной пищи ежедневно проводится медицинским работником, объем порций ежедневно контролируется комиссией ОУ

7.5. В ОУ предусматриваются помещения для питания обучающихся, а также для хранения и приготовления пищи.

7.6. Расписание занятий в ОУ предусматривает перерыв достаточной продолжительности для питания обучающихся.

7.7. Правила посещения столовой.

7.7.1.стого придерживаться графика питания;

7.7.2.вести себя в столовой культурно: не кричать, не бегать, разговаривать в полголоса;

7.7.3 уважительно относиться к работникам столовой;

7.7.4.подчиняться требованиям дежурного учителя, дежурных учащихся.