

Принято на заседании
педагогического совета

25.03 2016 г.

Протокол № 23



«Утверждаю»

директор школы

А. К. Огурцов Огурцов А. К.

25.03 2016 г.

Порядок пользования объектами инфраструктуры МОУ Борисоглебская СОШ №1

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и определяет порядок пользования объектами инфраструктуры муниципального общеобразовательного учреждения «Борисоглебская средняя общеобразовательная школа №1» (далее - Школа) участниками образовательного процесса (сотрудники Школы, учащиеся и их родители (законные представители) (далее – Посетители).

1.2. Пользование объектами инфраструктуры Школы для Посетителей общедоступно и бесплатно.

1.3. При посещении объектов инфраструктуры Школы Посетители обязаны соблюдать:

- культуру поведения;
- правила техники безопасности;
- правила пользования объектом;
- режим работы объекта.

1.4. Посетители не должны наносить моральный и материальный ущерб объектам инфраструктуры Школы. Материальный ущерб возмещается Посетителями (родителями (законными представителями) учащегося).

1.5. На объектах допускается использование исправного оборудования. При обнаружении Посетителем поломки (повреждения) оборудования, делающей невозможным или опасным его использования, Посетитель обязан незамедлительно сообщить об этом работнику Школы, ответственному за этот объект..

1.6. К объектам инфраструктуры Школы относятся:

- объекты лечебно-оздоровительной инфраструктуры: медицинский кабинет;
- объекты культуры: библиотека, актовый зал,
- объекты спорта: спортивный зал, спортивная площадка.

2. Порядок посещения медицинского кабинета.

2.1. Учащиеся имеют право посещать школьный медицинский кабинет в следующих случаях:

при ухудшении самочувствия;

при обострении хронических заболеваний;

при получении травм или отравлений (независимо, где они получены: в пути следования в школу, на уроке, на перемене и т.д.)

2.2. Учащийся при плохом самочувствии имеет право посещать медпункт, не дожидаясь окончания урока (мероприятия, занятия), поставив в известность учителя (классного руководителя).

2.3. Учащиеся имеют право бесплатно получить следующие медицинские услуги:

- измерять температуру, давление, пульс, вес, рост своего тела;
- получать первую медицинскую помощь;
- принимать профилактические прививки (при наличии письменного разрешения от родителей (законных представителей));
- консультироваться о способах улучшения состояния своего здоровья, о здоровом образе жизни;
- медицинский осмотр (на базе лечебного учреждения).

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

- об изменениях в состоянии своего здоровья;
- о наличии хронических заболеваний;
- о перенесенных заболеваниях;
- о наличии аллергии на пищевые продукты и другие вещества, медицинские препараты;
- о недопустимости (непереносимости) применения отдельных медицинских препаратов;
- о группе здоровья для занятий физической культурой.

2.5. При посещении медпункта учащиеся обязаны:

- проявлять осторожность при пользовании медицинским инструментарием (ртутным термометром и другими),
- не открывать шкафы, не брать из них никакие медицинские инструменты и препараты, не принимать медицинские препараты без назначения медицинского работника;
- не шуметь;
- выполнять указания медицинского работника своевременно и в полном объеме.

2.6. После посещения медицинского кабинета учащийся обязан доложить учителю (классному руководителю) о результатах посещения.

2.7. Родители (законные представители) имеют право обращаться к медицинскому работнику за получением информации и консультацией.

2.8. Педагогические работники могут приглашать медицинского работника для проведения тематических бесед о здоровом образе жизни, профилактике заболеваний

2.9. Режим работы медицинского кабинета определяется органом здравоохранения, закрепленным за Школой.

3. Порядок пользования библиотекой.

3.1. Библиотека обслуживает читателей:

на абонементе (выдача произведений печати отдельным читателям не дом);

3.2. Запись читателей производится на абонементе. Учащиеся записываются в библиотеку по списку класса, сотрудники Школы, родители (законные представители) – по паспорту.

3.3. На каждого читателя заполняется формуляр установленного образца как документ, дающий право пользования библиотекой.

3.4. При записи читатели должны ознакомиться с правилами пользования библиотекой и подтвердить обязательство их выполнения своей подписью на читательском формуляре.

3.5. Читательский формуляр является документом, удостоверяющим факт выдачи читателю печатных и других источников информации и их возвращения в библиотеку.

3.6. Обмен произведений печати производится по графику, установленному библиотекой.

3.7. **Абонемент** – это структурное подразделение школьной библиотеки, осуществляющее индивидуальное обслуживание читателей, путем выдачи комплекта учебников, художественной литературы, периодических изданий, мультимедиа-ресурсов.

Порядок пользования абонементом:

срок пользования литературой составляет 14 дней, количество выдаваемых изданий – не более 3 экземпляров;

срок пользования изданием может быть продлен, если на издании нет спроса со стороны других читателей;

не подлежат выдаче на дом редкие, ценные и справочные издания;

читатели расписываются в формуляре за каждый экземпляр изданий, возвращение фиксируется подписью библиотекаря.

3.8. К услугам читателей предоставляется фонд учебной, художественной, справочной, научно-популярной и другой литературы, периодическая печать, аудио, видеоматериалы.

3.9. Для удобства поиска в библиотеке имеется справочно-библиографический аппарат: каталоги, картотеки, рекомендательные списки литературы.

3.10. Режим работы библиотеки устанавливается приказом директора школы исходя из штатного расписания и норм Трудового Кодекса.

3.11. **Правила пользования библиотекой** регламентируют взаимоотношения читателя с библиотекой и определяют общий порядок организации обслуживания читателей, порядок доступа к фондам библиотеки, права и обязанности читателей и библиотеки.

3.12. **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, а также возможностей библиотеки
- своевременно информировать читателей о 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, проводить дни информации, литературные вечера, игры, праздники и другие мероприятия
- 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 этому участников образовательного процесса
- создавать и поддерживать комфортные условия для работы читателей
- обеспечить режим работы в соответствии с потребностями Школы

3.13. Читатель имеет право:

- пользоваться бесплатными библиотечно-информационными услугами;
- иметь свободный доступ к имеющимся библиотечным фондам и информации;
- получать во временное пользование из фонда библиотеки печатные издания (сроком до 14 дней);
- продлевать срок пользования литературой в установленном порядке;

- использовать СБА: каталоги и картотеки;
- пользоваться справочно-библиографическим и информационным обслуживанием;
- получать библиотечно-библиографические и информационные знания, умения и навыки самостоятельного пользования библиотекой, книгой, информацией;
- принимать участие в мероприятиях, проводимых библиотекой;
- требовать соблюдения конфиденциальности данных о нем и перечне читаемых им материалов;
- оказывать помощь библиотеке (практическую, материальную);
- обжаловать действия библиотечного работника, ущемляющего его права, у директора.

3.14. Читатель (поручитель несовершеннолетних читателей) обязан:

- соблюдать правила пользования библиотечно-информационными ресурсами;
- бережно относиться к произведениям печати и другим носителям информации, полученным из библиотечного фонда (не делать пометок, подчеркиваний, не вырывать, не загибать страниц);
- возвращать в библиотеку книги и другие документы в строго установленные сроки;
- не выносить из библиотеки книги и другие документы, если они не записаны в читательском формуляре;
- при получении печатных изданий и других документов из библиотечного фонда должен посмотреть 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 издание;
- при утрате и неумышленной порче изданий и других документов заменить их такими же либо копиями или изданиями, признанными библиотекой равноценными;
- не нарушать порядок расстановки литературы в фонде открытого доступа;
- не вынимать карточек из каталогов и картотек;
- ежегодно в начале года проходит перерегистрацию в начале учебного года;
- при выбытии из Школы вернуть в библиотеку числящиеся за ним издания и документы;
- соблюдать в библиотеке тишину и порядок.

3.15. При нарушении сроков и правил пользования книгами, другими документами без уважительных причин, к читателю могут быть применены

административные санкции: временное лишение права пользования библиотекой.

4. Порядок пользования актовым залом.

4.1. Актовый зал является центром общественной, творческой жизни школы, используется для проведения массовых культурных мероприятий, концертов, выступлений, традиционных школьных мероприятий.

4.2. Посетители приходят в актовый зал согласно плану мероприятий в сопровождении ответственного лица.

4.3. Посетители обязаны:

- соблюдать общественный порядок;
- соблюдать требования безопасности;
- выполнять требования ответственных лиц;
- поддерживать чистоту;
- бережно относиться к имуществу

4.4. Вход в актовый зал разрешается за 15 минут до начала мероприятия.

4.5. Учащиеся младших классов садятся ближе к сцене, старших классов – дальше.

4.6. Посетители обязаны соблюдать требования ответственного лица к рассадке посетителей мероприятия.

4.7. Запрещается входить в актовый зал:

- в верхней одежде;
- с продуктами питания;
- с легковоспламеняющимися и взрывчатыми веществами;
- с симптомами вирусных заболеваний;
- взрослым – в состоянии алкогольного опьянения

4.8. Запрещается ходить во время мероприятия, громко разговаривать. При необходимости покинуть актовый зал посетитель делает это в перерывах между номерами. Учащийся обязательно информирует о своем намерении сопровождающего его педагога.

4.9. Запрещается стоять между рядами, в проходах и у дверей до мероприятия и во время мероприятия.

4.10. Фото и видеосъемка во время мероприятия возможна с разрешения администрации.

4.11. На время проведения мероприятия мобильные телефоны должны быть отключены или переведены в беззвучный режим работы.

4.12. Посетители не выполняющие данные правила, могут быть удалены из актового зала.

5. Порядок пользования объектами спорта.

5.1. Во время посещения спортивного зала и спортивной площадки Школы учащиеся, их родители (законные представители) и сотрудники школы (далее – Посетители) обязаны иметь спортивную форму и спортивную обувь.

5.2. Сменную обувь и одежду необходимо хранить в специальной раздевалке, ценные вещи на время занятия отдать учителю физической культуры.

5.3. Запрещается пользоваться объектами спорта без разрешения учителя физической культуры.

5.4. Непосредственно перед занятием или выполнением определенного упражнения посетитель обязан внимательно выслушать инструктаж учителя физической культуры, при необходимости поставить свою подпись, подтверждающую проведение инструктажа и обязательность его выполнения.

5.5. Посетитель обязан:

информировать учителя физической культуры о состоянии своего здоровья; (наличие медицинской справки, устное информирование)

использовать спортивное оборудование и инвентарь только по назначению;

возвращать спортивный инвентарь на свое постоянное место;

производить полноценный ремонт испорченного оборудования;

не пользоваться неисправным оборудованием, инвентарем, немедленно сообщать о всех неисправностях учителю физической культуры;

5.6. Посетителю запрещается:

- заниматься на спортивных объектах без спортивной формы, обуви;
- заниматься на спортивных объектах, имея медицинские противопоказания;
- скрывать от учителя физической культуры состояние своего здоровья;
- приносить любую еду, алкогольные напитки, жевательную резинку;
- заниматься на неподготовленных для занятий местах и пользоваться неисправным оборудованием, инвентарем;
- наносить надписи в спортивном зале, раздевалках.

5.7. Пользованием объектами спорта осуществляется в соответствии с расписанием уроков, расписанием спортивных секций, планом спортивно-массовых и физкультурно-оздоровительных мероприятий.

5.8. Посторонние лица допускаются к спортивным объектам с разрешения администрации (или на основании договора).