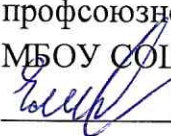
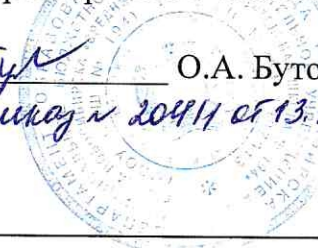


Принято на заседании Педагогического совета протокол № <u>3</u> от <u>13.11.2020</u>	Согласовано Председателем профсоюзной организации МБОУ СОШ № 194  М.В. Емеленко	Утверждаю: Директор МБОУ СОШ № 194  О.А. Буторина  приказ № <u>204/11</u> от <u>13.11.2020</u>
--	--	--

Порядок пользования лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и спорта МБОУ СОШ № 194

1. Общие положения

1.1. Настоящий прядок регламентирует использование обучающимися МБОУ СОШ № 194 лечебно-оздоровительной инфраструктуры, объектов культуры (включая электронные образовательные ресурсы, информационные справочные и поисковые системы, а также иные информационные ресурсы) и объектов спорта МБОУ СОШ № 194 для организации образовательной, воспитательной, внеурочной деятельности, в целях обеспечения развития обучающихся и охраны их здоровья.

1.2. К объектам лечебно-оздоровительной инфраструктуры относятся: медицинский кабинет, процедурный кабинет, стоматологический кабинет.

1.3. К объектам культуры относятся: библиотека, актовый зал.

1.4. К объектам спорта относятся: спортивный зал, малый спортивный зал, площадка для легкой атлетики, баскетбольная площадка.

2. Порядок пользования объектами лечебно-оздоровительной инфраструктуры

2.1. Порядок пользования медицинским кабинетом, процедурным кабинетом, стоматологическим кабинетом:

2.1.1. Медицинский кабинет, процедурный кабинет, стоматологический кабинет оказывает первичную доврачебную медико-санитарную помощь обучающимся в амбулаторных условиях по лечебному делу и вакцинации.

2.1.2. Обучающиеся имеют право посещать медицинский кабинет, процедурный, стоматологический кабинет в следующих случаях:

- при ухудшении самочувствия;
- при обострении хронических заболеваний;

- при получении травм и отравлений.

2.1.3. Обучающиеся имеют право посещать медицинский кабинет, процедурный кабинет, стоматологический кабинет, не дожидаясь окончания урока, мероприятия, поставив предварительно в известность учителя, а в экстренных случаях и без предварительной постановки в известность учителя.

2.1.4. При посещении медицинского кабинета, процедурного кабинета, стоматологического кабинета обучающиеся вправе получить бесплатно следующие услуги:

- измерение температуры, давления, пульса, веса, роста;
- оказание первой медицинской помощи;
- профилактические прививки;
- проведение профилактических медицинских осмотров;
- консультирование о способах улучшения состояния здоровья и здоровом образе жизни.

2.1.5. При получении медицинской помощи обучающиеся обязаны сообщить работнику медицинского кабинета, стоматологического кабинета:

- 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).

2.1.6. При посещении медицинского кабинета, стоматологического кабинета обучающиеся обязаны:

- проявлять осторожность при пользовании медицинскими инструментами (ртутным термометром и т. п.);
- выполнять указания работника медицинского кабинета своевременно и в полном объеме.

2.1.7. После посещения медицинского кабинета, стоматологического кабинета обучающийся обязан:

- доложить учителю о результатах посещения медицинского кабинета;
- в полном объеме и в срок выполнить указания работника медицинского кабинета (прекратить занятия, прибыть домой, посетить врача-специалиста в поликлинике или другой медицинской организации).

3. Порядок пользования объектами культуры

3.1. Порядок пользования библиотекой:

3.1.1. Право свободного и бесплатного пользования библиотекой имеют обучающиеся и сотрудники МБОУ СОШ № 194, а также родители (законные представители) обучающихся.

3.1.2. К услугам читателей предоставляется фонд учебной, художественной, справочной, научно-популярной, методической литературы, а также медиатека, включая электронные образовательные ресурсы, информационные справочные и поисковые системы, а также иные информационные ресурсы.

3.1.3. Библиотека обслуживает читателей на абонементе (выдача книг и дисков на дом), в читальном зале с предоставлением права выхода в интернет, пользования медиатекой, включая электронные образовательные ресурсы, информационные справочные и поисковые системы, а также иные информационные ресурсы.

3.1.4. Читатель имеет право:

- свободного доступа к библиотечным фондам и информации, включая электронные образовательные ресурсы, информационные справочные и поисковые системы, а также иные информационные ресурсы;
- 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;
пользоваться справочно-библиографическим и информационным обслуживанием;
- принимать участие в мероприятиях, проводимых библиотекой;
- избирать и быть избранным в библиотечный совет, оказывать практическую помощь библиотеке;
- требовать соблюдения конфиденциальности данных о нем и перечне читаемых им материалов.

3.1.5. Читатель обязан:

- соблюдать правила пользования библиотекой;
- 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 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 учебного года проходить перерегистрацию;
- при выбытии из МБОУ СОШ № 194 вернуть в библиотеку числящиеся за ним издания и другие документы.

3.1.6. При нарушении сроков пользования книгами, другими документами без уважительных причин читатель может быть временно лишен права пользования библиотекой.

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

3.1.8. За утрату несовершеннолетними читателями произведений печати из библиотечных фондов или причинении им невосполнимого вреда ответственность должны нести родители или поручители.

3.1.9. Порядок пользования формуляром:

- запись читателей производится на абонементе;
- 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;

читательский и книжный формуляры являются документами, удостоверяющими факт и дату выдачи читателю печатных и других источников информации и их возвращения в библиотеку.

3.1.10. Порядок пользования абонементом:

- срок пользования литературой составляет 10 дней;
- срок пользования может быть продлен 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 изданий фиксируется подписью педагога- библиотекаря.

3.1.11. 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.

3.1.12. Порядок пользования медиатекой и интернет-услугами в библиотеке:

- за каждым компьютером допускается работа одного человека, при необходимости присутствия двух человек вопрос нужно согласовать с педагогом- библиотекарем;
- все файлы, созданные на компьютерах в библиотеке, должны быть удалены после использования;
- в случае неисправности любого компьютера или его части необходимо немедленно сообщить сотруднику библиотеки;
- не допускается находиться в верхней одежде, бесконтрольно посещать Интернет, играть в компьютерные игры, громко разговаривать, нарушать дисциплину.

3.1.13. Педагог-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;
- 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;
- производить мелкий ремонт и переплет книг;
- обеспечить режим работы в соответствии с потребностями образовательной организации;
- отчитываться о своей деятельности в соответствии с положением о библиотеке.

3.2. Порядок пользования актовым залом.

3.2.1. Актовый зал используется для проведения массовых культурных мероприятий, концертов, постановок.

3.2.2. Посещение мероприятий в актовом зале осуществляется на бесплатной основе.

3.2.3. При пользовании актовым залом обучающиеся обязаны:

- поддерживать чистоту и порядок;
- выполнять требования ответственных за объект лиц;
- незамедлительно сообщать ответственным лицам о случаях обнаружения подозрительных предметов, вещей, о случаях возникновения задымления или пожара;
- при получении информации об эвакуации действовать согласно указаниям ответственных лиц, соблюдая спокойствие и не создавать паники.

3.2.4. Во время пользования актовым залом обучающимся запрещается:

- приносить с собой и (или) употреблять алкогольные напитки, наркотические и токсические средства;
- приносить с собой оружие, огнеопасные, взрывчатые, пиротехнические, ядовитые и пахучие вещества, колющие и режущие предметы, стеклянную

посуду, газовые баллончики;

- приводить и приносить с собой животных;
- совершать поступки, унижающие или оскорбляющие человеческое достоинство других обучающихся, работников школы;
- выставлять напоказ знаки или иную символику, направленную на разжигание расовой, религиозной, национальной розни, оскорбляющую обучающихся, работников школы.

3.2.5. Обучающиеся, причинившие актовому залу ущерб, несут ответственность в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

4. Порядок пользования объектам спорта

4.1.1. Обучающиеся имеют право бесплатно пользоваться помещением спортивного зала, малым спортивным залом, площадкой для легкой атлетики, баскетбольной площадкой для занятий физической культурой, спортивными секциями для отдыха и оздоровления, а также для тренировок перед соревнованиями.

4.1.2. Во время посещений спортивных объектов обучающиеся и педагоги обязаны иметь спортивную форму и спортивную обувь.

4.1.3. Сменную обувь и одежду необходимо хранить в раздевалке.

4.1.4. Запрещается пользоваться спортивными объектами без разрешения учителя.

4.1.5. на спортивных объектах необходимо соблюдать технику безопасности, не мусорить, не портить оборудование.

4.1.6. Обучающиеся обязаны беречь полученный спортивный инвентарь и использовать его только по назначению.

4.1.7. За порчу инвентаря и оборудования предусматривается возмещение ущерба по полной его стоимости либо полноценный ремонт испорченного оборудования.

4.1.8. Обучающиеся вправе получать консультационную помощь о правильности пользования спортивным инвентарем.

4.1.9. После каждого занятия необходимо сдать учителю все спортивные снаряды и инвентарь.

4.1.10. Во время перемен запрещается посещение спортивных объектов.

4.1.11. Обучающиеся обязаны выполнять указания учителя.

4.1.12. Ответственные за проведение уроков физической культуры,

спортивной секции, соревнования обязаны:

- лично осмотреть место занятий или соревнований, проверить исправность оборудования и инвентаря, его соответствие нормам безопасности, принятым в соответствующих видах спорта;
- проверить качество личного инвентаря и оборудования, используемого обучающимися;
- лично присутствовать при посещении спортивного зала обучающимися, при проведении тренировок, спортивных мероприятий, категорически запрещается оставлять обучающихся без присмотра;
- в случае необходимости при возникновении чрезвычайной ситуации обеспечить эвакуации учащихся с объектов спорта.