

РАССМОТРЕНО
На заседании Совета
родителей
« 09 » 10 201_9_г.
Протокол № 1_

ПРИНЯТО
На заседании
Педагогического
совета
« 30 » 08 2019_г.
Протокол № 6_

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ НШДС
№16:

Л.Г.Иванова
Приказ № 173-од от
« 24 » 10 201_9г.

**Порядок пользования
лечебно – оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и
объектами спорта Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Начальная школа – детский сад №16»**

I. Общие положения

1. Порядок разработан в соответствии со статьей 34 (пункт 1, подпункт 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 учащихся на пользование лечебно-оздоровительными объектами, а также объектами культуры и спорта Учреждения, 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:
 - 3.1. осуществление досугового и физкультурно-оздоровительного направлений образовательной деятельности с учетом педагогических задач по реализации культурной и физкультурно-оздоровительной политики в Учреждении;
 - 3.2. проведение культурно-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и просветительской работы;
 - 3.3. сохранение и развитие различных форм культурной, досуговой деятельности и любительского творчества;
 - 3.4. организация и проведение праздников, участие в иных творческих проектах в Учреждении;
 - 3.5. организация и проведение смотров, фестивалей, конкурсов, праздничных вечеров, молодежных дискотек и иных культурно-развлекательных мероприятий;
 - 3.6. организация и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий на территории школы;
 - 3.7. создание условий для соблюдения личной гигиены;
 - 3.8. оказание обучающимся первой медицинской помощи и других медицинских услуг, исходя из возможностей Учреждения.
4. Перечень объектов инфраструктуры:
Лечебно - оздоровительные объекты: медицинский блок, состоящий из кабинета медсестры и процедурного кабинета.
Объекты спорта: открытая спортивная площадка.
Объекты культуры: школьная библиотека с читальным залом, музыкальный зал.

II. Правила пользования лечебно - оздоровительными объектами

Правила пользования медицинским кабинетом

1. Обучающиеся имеют право посещать 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 начальной школы имеют право посещать медицинский кабинет, не дожидаясь окончания урока, мероприятия, поставив предварительно в известность учителя, классного руководителя, руководителя кружка, а в экстренных случаях и без предварительной постановки в известность учителя, классного руководителя.
3. Обучающиеся детского сада посещают медицинский кабинет в сопровождении воспитателя или помощника воспитателя
4. Обучающиеся при посещении 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.
5. При прохождении группового медицинского осмотра обучающиеся 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, не принимать какие-либо медицинские препараты.
6. При получении медицинской помощи учащиеся начальной школы и воспитанники детского сада (при возможности с учётом возраста) 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.
7. После посещения медицинского кабинета учащийся начальной школы 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

Спортивная площадка используется для проведения уроков физической культуры, спортивных соревнований (в том числе с участием родителей), общешкольных мероприятий спортивной направленности, занятий спортивных секций.

Правила пользования спортивной площадкой.

3.1. учащиеся школы имеют право бесплатно пользоваться спортивной площадкой для занятий физической культурой, спортивными секциями, отдыха и оздоровления, а также для тренировок перед соревнованиями.

- 3.2. Во время посещений 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. На спортивной площадке необходимо соблюдать необходимую технику безопасности, не мусорить, не портить оборудование..
- 3.4. После каждого занятия необходимо сдать учителю все спортивные снаряды и инвентарь.
- 3.5. За порчу инвентаря и оборудования предусматривается возмещение ущерба по полной его стоимости либо полноценный ремонт испорченного оборудования.
- 3.6. Учащиеся обязаны использовать спортивное оборудование и инвентарь только по назначению.
- 3.7. 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

- 4.1. Помещения школьной библиотеки и читального зала используются 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.
- 4.2. Право свободного и бесплатного пользования библиотекой имеют учащиеся и сотрудники общеобразовательного учреждения, а также родители учащихся.
- 4.3. К услугам читателей предоставляется фонд учебной, художественной, справочной, научно-популярной, методической литературы:
- Библиотека обслуживает читателей на абонементе (выдача книг на дом), в читальном зале,
- 4.4. Режим работы библиотеки с 9.00 до 13.00 ежедневно, кроме субботы и воскресенья
- 4.5 Читатель имеет право:
- 4.5.1. Пользоваться следующими бесплатными библиотечно-информационными услугами
- Иметь свободный доступ к библиотечным фондам и информации,
 - Получать во временное пользование из фонда библиотеки печатные издания и 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.
- 4.5.2. Принимать участие в мероприятиях, проводимых библиотекой.
- 4.5.3. Требовать соблюдения конфиденциальности данных о нем и перечне читаемых им материалов.
- 4.5.4. Обжаловать действия заведующего библиотекой, ущемляющего его права, у директора школы.
- 4.6. Читатели (поручители несовершеннолетних читателей) 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,
- 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.

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

4.8. Личное дело выдается выбывающим учащимся только после возвращения литературы, взятой на абонементе библиотеки; выбывающие сотрудники общеобразовательного учреждения отмечают в библиотеке свой обходной лист.

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

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

4.11. 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; 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.

4.12. 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

4.13. 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.

4.14. 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.

Запрещено хранение в библиотеке и читальном зале литературы, содержащей экстремистские материалы, а также материалы, которые могут причинить вред психическому и нравственному здоровью ребенка.

Правила пользования музыкальным оборудованием и актовым залом.

4.15. Обучающиеся и педагоги имеют право бесплатно пользоваться помещением музыкального зала и музыкальным оборудованием для проведения внеурочных занятий и внеклассных мероприятий с разрешения администрации МБОУ НШДС №16.

4.16. Педагог, проводящий мероприятие в музыкальном зале, несет персональную

ответственность за сохранение порядка в помещении и сохранность музыкального оборудования.

4.17. Обучающиеся, родители (лица, их заменяющие), педагоги не имеют право входить в музыкальный зал в верхней одежде.

4.18. Обучающиеся обязаны бережно относиться к имуществу музыкального зала.

4.19. Обучающиеся не имеют право пользоваться музыкальной аппаратурой музыкального зала без разрешения музыкального руководителя.