

УТВЕРЖДЕН
приказом директора
МБОУ «Гавриловская ООШ»
от 31.08.2020г. № 110-о.д.

ПОРЯДОК
пользования лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и
объектами спорта муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Гавриловская основная общеобразовательная школа»
(МБОУ «Гавриловская ООШ»)

ПРИНЯТ
Управляющим советом
МБОУ «Гавриловская ООШ»
протокол от 31.08.2020 г. №3

ПРИНЯТ
Педагогическим советом МБОУ
«Гавриловская ООШ»
протокол от 31.08.2020г. № 5

1. Общие положения

1.1. Порядок пользования лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Гавриловская основная общеобразовательная школа» (далее по тексту Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Настоящий Порядок утвержден с учетом мнения Совета обучающихся Школы, Совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся Школы.

1.3. Под лечебно-оздоровительной инфраструктурой в данном Порядке понимается совокупность организационных и иных материально обеспеченных мер, направленных на реализацию прав обучающихся на пользование лечебно-оздоровительными объектами, а также объектами культуры и спорта МБОУ «Гавриловская ООШ» (далее по тексту Школа), предоставление обучающимся разнообразных услуг социокультурного, просветительского, оздоровительного и развлекательного характера, создание условий для развития любительского художественного творчества, развития массовой физической культуры и спорта.

1.4. Основные функции и задачи инфраструктуры по реализации прав участников образовательного процесса:

1.4.1. Осуществление досугового и физкультурно-оздоровительного направлений образовательной деятельности с учетом педагогических задач по реализации культурной и физкультурно-оздоровительной политики в Школе.

1.4.2. Проведение культурно-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и просветительской работы.

1.4.3. Сохранение и развитие различных форм культурной, досуговой деятельности и любительского творчества.

1.4.4. Организация и проведение праздников, участие в иных творческих проектах в Школе.

1.4.5. Организация и проведение смотров, фестивалей, конкурсов, праздничных вечеров, молодежных дискотек и иных культурно-развлекательных мероприятий.

1.4.6. Организация и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий на территории Школы.

1.4.7. Создание условий для соблюдения личной гигиены.

1.4.8. Оказание обучающимся первой медицинской помощи и других медицинских услуг, исходя из возможностей Школы.

1.5. Перечень объектов инфраструктуры Школы:

1.5.1. Лечебно-оздоровительные объекты: школьная столовая.

1.5.2. Объекты спорта: спортивный зал, открытая спортивная площадка.

1.5.3. Объекты культуры: школьная библиотека с читальным залом.

2. Правила пользования лечебно-оздоровительными объектами

2.1. Правила пользования школьной столовой

2.1.1. Школьная столовая обеспечивает горячее питание обучающимся 1-9 классов.

2.1.2. Питание обучающихся осуществляется по графику, утвержденному приказом директора Школы.

2.1.3. Поставка продуктов питания в школьную столовую осуществляется с сопроводительными документами, подтверждающими их качество и санитарную безопасность.

2.1.4. Количественный и качественный состав блюд, санитарное состояние пищеблока ежедневно проверяется комиссией Школы по организации питания, бракеражной комиссией Школы.

2.1.5. Обучающиеся перед приемом пищи обязаны вымыть руки с мылом, для этого установлены раковины для мытья рук с кранами-смесителями горячей и холодной воды, бумажные полотенца.

2.1.6. Питание обучающихся осуществляется в присутствии классных руководителей, которые контролируют соблюдение норм гигиены и порядок столовой Школы.

2.1.7. Для соблюдения питьевого режима в учебных кабинетах 1-9 классов установлены кулеры, в наличии одноразовые стаканы.

2.1.8. Работники Школы в школьной столовой могут принимать пищу.

2.2. Правила пользования объектами спорта

Помещение спортивного зала, спортивной площадки, стадиона используются для проведения уроков физической культуры, спортивных соревнований (в т числе с участием родителей (законных представителей), общешкольных мероприятий спортивной направленности, занятий спортивных секций и т.п.

2.2.1. Во время посещений спортивного зала, спортивной площадки, стадиона Школы учащиеся и учителя (далее по тексту посетители) обязаны иметь спортивную форму и спортивную обувь.

2.2.2. Сменную обувь и одежду необходимо хранить в раздевалке.

2.2.3. Запрещается пользоваться спортивными залами без разрешения учителя.

2.2.4. В спортивных залах нельзя мусорить.

2.2.5. После занятия необходимо убрать инвентарь на своё постоянное место хранения.

2.2.6. Во время 10 - минутных перемен запрещено посещение спортивного зала в целях обеспечения режима проветривания.

2.2.7. Посетитель обязан:

2.2.7.1. Использовать спортивное оборудование и инвентарь только по назначению.

2.2.7.2. Запрещено проносить любую еду, алкогольные напитки, жевательную резинку в спортивный зал.

2.2.7.3. Запрещено заниматься без футболки.

2.2.7.4. Запрещено заниматься на неподготовленных для занятий местах и пользоваться неисправным оборудованием или инвентарем.

2.2.7.5. Проявлять неуважительное отношение к обслуживающему персоналу и посетителям спортивного зала.

2.2.7.6. Запрещается наносить любые надписи в спортивном зале, раздевалках, туалетах и других помещениях Школы.

2.2.8. Посторонние лица допускаются в спортивные залы Школы только с разрешения администрации Школы.

2.3. Правила пользования объектами культуры

2.3.1. Правила пользования библиотекой

2.3.1.1. Помещение школьной библиотеки используется 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 педагога-библиотекаря.

2.3.1.2. Право свободного и бесплатного пользования библиотекой имеют учащиеся и работники Школы, а также родители (законные представители) учащихся.

2.3.1.3. К услугам читателей предоставляется

- фонд учебной, художественной, справочной, научно- популярной, методической литературы, медиатека, сеть Интернет (использование только в образовательных целях).

- книги.

- справочно-библиографический аппарат: каталоги, картотеки, рекомендательные списки литературы.

- индивидуальные, групповые и массовые формы работы с читателями.

2.3.1.4. Библиотека обслуживает читателей:

на абонементе (выдача произведений печати отдельным читателям на дом).

2.3.1.5. Режим работы библиотеки соответствует времени работы Школы.

2.3.2. Права, обязанности и ответственность читателей

Читатель имеет право пользоваться следующими бесплатными библиотечно-информационными услугами:

1. Иметь свободный доступ к библиотечным фондам и информации.

2. Получать во временное пользование из фонда библиотеки печатные издания и аудиовизуальные документы.

3. Получать консультационную и практическую помощь в поиске и выборе произведений печати

и других источников информации.

4. Продлевать срок пользования литературой в установленном порядке.
5. Пользоваться справочно-библиографическим и информационным обслуживанием.
6. Получать библиотечно-библиографические и информационные знания, навыки и умения самостоятельного пользования библиотекой, книгой, информацией.
7. Принимать участие в мероприятиях, проводимых библиотекой.
8. Требовать соблюдения конфиденциальности данных о нем и перечне читаемых им материалов.
9. Обжаловать действия педагога-библиотекаря, в случае нарушения его права.

2.3.3. Читатели обязаны:

1. Соблюдать правила пользования библиотекой.
2. Бережно относиться к произведениям печати и другим носителям информации, полученными из фонда библиотеки (не делать в них пометок, подчеркиваний, не вырывать, не загибать страниц и т.д.).
3. Возвращать в библиотеку книги и другие документы в строго установленные сроки.
4. Не выносить книги и другие документы из помещения библиотеки, если они не записаны в читательском формуляре.
5. Пользоваться ценными и единственными экземплярами книг, справочными изданиями только в помещении библиотеки.
6. При получении печатных изданий и других документов из библиотечного фонда читатель должен просмотреть их в библиотеке и в случае обнаружения дефектов, сообщить об этом педагогу-библиотекарю, который сделает на них соответствующую пометку.
7. Расписываться в читательском формуляре за каждое полученное в библиотеке издание.
8. Не нарушать порядок расстановки литературы в фонде открытого доступа.
9. Не вынимать карточек из каталогов и картотек.
10. Ежегодно в начале учебного года проходить перерегистрацию.
11. При выбытии из Школы вернуть в библиотеку числящиеся за ними издания и другие документы.
12. Соблюдать в библиотеке тишину и порядок.

2.3.4. Обязанности педагога-библиотекаря

Педагог-библиотекарь обязан:

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.
11. Проводить в начале учебного года ежегодную перерегистрацию читателей.
12. Проводить мелкий ремонт и переплет книг, привлекая к этой работе библиотечный актив.
13. Способствовать формированию библиотеки как центра работы с книгой и информацией.
14. Создать и поддерживать комфортные условия для работы читателей.
15. Обеспечить режим работы в соответствии с потребностями Школы.
16. Отчитываться о своей деятельности в соответствии с положением о библиотеке Школы.

2.3.5. Порядок пользования библиотекой

1. Запись читателей производится на абонементе. Учащиеся записываются в библиотеку по списку класса в индивидуальном порядке.
2. На каждого читателя заполняется формуляр установленного образца как документ, предусматривающий право пользования библиотекой.
3. При записи читатели должны ознакомиться с правилами пользования библиотекой и подтвердить обязательство об их выполнении своей подписью на читательском формуляре.
4. Читательский формуляр является документом, удостоверяющим 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.

2.3.6. Порядок пользования абонементом

1. Срок пользования литературой составляет 15 дней. Количество выдаваемых изданий – 3 экземпляра.
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. Читатели расписываются в читательском формуляре за каждый экземпляр изданий; возвращение фиксируется подписью педагога-библиотекаря.

3. Срок действия Положения

- 3.1. Настоящее Положение действительно со дня утверждения приказом директора Школы до отмены действия или замены новым

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 506007919238457772130328223527430359021468958057

Владелец Тимошик Ирина Ивановна

Действителен с 11.11.2022 по 11.11.2023