

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ГИМНАЗИЯ №11»**

188800, г. Выборг, Ленинградская обл., Школьный переулок, д.5 (81378) 20378

Рассмотрено и принято
на педагогическом совете
30.08.2016 г., пр. 1

Принято
Управляющим советом
31.08.2016 г, пр. № 1

Утверждено приказом
№ 214
от 01.09.2016 г.

ПОРЯДОК

пользования лечебно - оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Гимназия №11» (МБОУ «Гимназия №11»)

1. Общие положения

1.1. Порядок пользования лечебно - оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Гимназия №11» (далее по тексту Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Настоящий Порядок утвержден с учетом мнения совета обучающихся Школы, совета родителей 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 «Гимназия №11» (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, медицинский кабинет.
- 1.5.2. Объекты спорта: спортивный зал, малый спортивный зал, открытая спортивная площадка.
- 1.5.3. Объекты культуры: школьная библиотека, актовый зал.
2. Правила пользования лечебно - оздоровительными объектами
 - 2.1. Правила пользования школьной столовой
 - 2.1.1. Школьная столовая обеспечивает горячее питание обучающимся 1-11 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 медицинским работником, 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, электрополотенце.
 - 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 помещении обеденного зала столовой Школы, учебных кабинетах 1-4 классов установлены кулеры, в наличии одноразовые стаканы.
 - 2.1.8. Работники Школы в школьной столовой могут принимать пищу.
 - 2.2. Правила пользования медицинским кабинетом
 - 2.2.1. Учащиеся имеют право посещать школьный медицинский кабинет в следующих случаях:
 - 2.2.1.1. При ухудшении самочувствия.
 - 2.2.1.2. При обострении хронических заболеваний.
 - 2.2.1.3. При получении травм и отравлений, независимо, где они получены (в пути следования в Школу, на пришкольной территории, уроке, перемене, при участии в мероприятии и т.п.).
 - 2.2.2. Обучающиеся имеют право посещать школьный медицинский кабинет, не дожидаясь окончания урока, мероприятия, поставив предварительно в известность учителя, классного руководителя, руководителя детского объединения и др., а в экстренных случаях - без предварительной постановки в известность учителя, классного руководителя, руководителя детского объединения и др.
 - 2.2.3. Обучающиеся при посещении школьного медицинского кабинета имеют право бесплатно получать следующие медицинские услуги:
 - 2.2.3.1. Измерить температуру тела, давление, пульс, вес, рост.
 - 2.2.3.2. Первая медицинская помощь.
 - 2.2.3.3. Профилактические прививки.
 - 2.2.3.4. Медицинский осмотр.
 - 2.2.3.5. Консультация о способах улучшения состояния своего здоровья, здоровом образе жизни.
 - 2.2.4. При прохождении группового медицинского осмотра обучающиеся обязаны:
 - 2.2.4.1. Входить в помещение медицинского кабинета и покидать его только с разрешения работника медицинского кабинета.
 - 2.2.4.2. Соблюдать очередность.
 - 2.2.4.3. Не толкаться.
 - 2.2.4.4. Не шуметь.
 - 2.2.4.5. Аккуратно обращаться с медицинским инвентарем (весами, ростомером и т.п.).

- 2.2.4.6. Не открывать шкафы, не брать из них какие-либо медицинские инструменты и препараты, не принимать какие-либо медицинские препараты.
- 2.2.5. При получении медицинской помощи обучающиеся обязаны сообщить работнику медицинского кабинета следующее:
- 2.2.5.1. Об изменениях в состоянии своего здоровья.
- 2.2.5.2. Об особенностях своего здоровья:
- 2.2.5.2.1. Наличии хронических заболеваний.
- 2.2.5.2.2. Перенесенных заболеваниях.
- 2.2.5.2.3. Наличии аллергии на пищевые продукты и другие вещества, медицинские препараты.
- 2.2.5.2.4. Недопустимости (непереносимости) применения отдельных медицинских препаратов.
- 2.2.5.2.5. Группе здоровья для занятий физической культурой.
- 2.2.6. При посещении медицинского кабинета обучающиеся обязаны:
- 2.2.6.1. Проявлять осторожность при пользовании медицинскими инструментами (ртутным термометром и т.п.).
- 2.2.6.2. Выполнять указания работника медицинского кабинета своевременно и в полном объеме.
- 2.2.7. После посещения медицинского кабинета обучающийся обязан:
- 2.2.7.1. Сообщить учителю, классному руководителю, руководителю детского объединения о результатах посещения медицинского кабинета
- 2.2.7.2. В полном объеме и в срок выполнить указания работника медицинского кабинета (прекратить занятия; прибыть домой; прибыть в поликлинику к врачу-специалисту или в другое лечебное учреждение).
- 2.3. Правила пользования объектами спорта
- 2.3.1. Помещение спортивного зала, малого спортивного зала, спортивной площадки, стадиона используются для проведения уроков физической культуры, спортивных соревнований (в том числе с участием родителей (законных представителей), общешкольных мероприятий спортивной направленности, занятий спортивных секций и т.п.
- 2.3.2. Во время посещения спортивного зала, малого спортивного зала, спортивной площадки, стадиона Школы учащиеся и учителя (далее по тексту посетители) обязаны иметь спортивную форму и спортивную обувь.
- 2.3.3. Сменную обувь и одежду необходимо хранить в раздевалке.
- 2.3.4. Запрещается пользоваться спортивными залами без разрешения учителя.
- 2.3.5. В спортивных залах нельзя мусорить.
- 2.3.6. После занятия необходимо убрать инвентарь на своё постоянное место хранения.
- 2.3.7. Во время 10 - минутных перемен запрещено посещение спортивного зала в целях обеспечения режима проветривания.
- 2.3.8. Посетитель обязан:
- 2.3.8.1. Использовать спортивное оборудование и инвентарь только по назначению.
- 2.3.8.2. Запрещено проносить любую еду, алкогольные напитки, жевательную резинку в спортивный зал.
- 2.3.8.3. Запрещено заниматься без футболки.
- 2.3.8.4. Запрещено заниматься на неподготовленных для занятий местах и пользоваться неисправным оборудованием или инвентарем.
- 2.3.8.5. Проявлять неуважительное отношение к обслуживающему персоналу и посетителям спортивного зала.
- 2.3.8.6. Запрещается наносить любые надписи в спортивном зале, раздевалках, туалетах и других помещениях Школы.
- 2.3.9. Посторонние лица допускаются в спортивные залы Школы только с разрешения администрации Школы.

2.4. Правила пользования объектами культуры

2.4.1. Правила пользования библиотекой, актовым залом

1. Помещения школьной библиотеки, актового зала используются для реализации потребностей обучающихся в ознакомлении с различными видами литературы, проведения тематических уроков и других культурно-просветительских и культурно-массовых 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. Право свободного и бесплатного пользования библиотекой имеют учащиеся и работники Школы, а также родители (законные представители) учащихся.
3. К услугам читателей предоставляется фонд учебной, художественной, справочной, научно-популярной, методической литературы, медиатека, сеть Интернет (использование только в образовательных целях).
4. Книги, газеты, журналы, аудио и видеоматериалы.
5. Справочно-библиографический аппарат: каталоги, картотеки, рекомендательные списки литературы.
6. Индивидуальные, групповые и массовые формы работы с читателями.
7. Библиотека обслуживает читателей:
8. На абонементе (выдача произведений печати отдельным читателям на дом).
9. Режим работы библиотеки соответствует времени работы Школы.

2.4.2. Права, обязанности и ответственность читателей

1. Читатель имеет право:
2. Пользоваться следующими бесплатными библиотечно-информационными услугами:
3. Иметь свободный доступ к библиотечным фондам и информации.
4. Получать во временное пользование из фонда библиотеки печатные издания и аудиовизуальные документы.
5. Получать консультационную и практическую помощь в поиске и выборе произведений печати и других источников информации.
6. Продлевать срок пользования литературой в установленном порядке.
7. Использовать каталоги и картотеки.
8. Пользоваться справочно-библиографическим и информационным обслуживанием.
9. Получать библиотечно-библиографические и информационные знания, навыки и умения самостоятельного пользования библиотекой, книгой, информацией.
10. Принимать участие в мероприятиях, проводимых библиотекой.
11. Избирать и быть избранным в библиотечный совет, оказывать практическую помощь библиотеке.
12. Требовать соблюдения конфиденциальности данных о нем и перечне читаемых им материалов.
13. Обжаловать действия педагога-библиотекаря, в случае нарушения его права.

2.4.3. 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- библиотечарю, 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.
13. Личная карта выдается выбывающим учащимся только после возвращения литературы, взятой на абонементе библиотеки; выбывающие работники Школы отмечают в библиотеке свой обходной лист.

2.4.4. Обязанности педагога- библиотечаря

Педагог- библиотечарь 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.
3. Обеспечить сохранность и рациональное использование библиотечных фондов, создать необходимые условия для хранения документов.
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.

2.4.5. 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.

2.4.6. 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.

2.4.7. Порядок пользования актовым залом

Помещение актового зала используется для проведения уроков музыки (в соответствии с расписанием учебных занятий), кружков, проведения различного вида собраний, праздничных, познавательных, тематических мероприятий.

3.Срок действия положения

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