

Мнение выборного профсоюзного органа от 19.08 2019 г. № 6 учтено

Принято на педагогическом совете протокол от 30.08.2019 г. № 1



УТВЕРЖДАЮ

приказ от 02.09 2019 г. № 01-03/192

Директор школы

Н.А. Смирнова

Положение о порядке пользования лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами спорта и объектами культуры БОУ ВО «Грязовецкая школа-интернат для обучающихся с ОВЗ по слуху»

I. Общие положения

1.1. 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».

1.2. 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 учащимся разнообразных услуг социокультурного, просветительского, оздоровительного и развлекательного характера, создание условий для развития любительского художественного творчества, развития массовой физической культуры и спорта.

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

1.3.1. осуществление досугового и физкультурно-оздоровительного направлений образовательной деятельности с учетом педагогических задач по реализации культурной и физкультурно-оздоровительной политики в Организации;

1.3.2. проведение культурно-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и просветительской работы;

1.3.3. сохранение и развитие различных форм культурной, досуговой деятельности и любительского творчества;

1.3.4. организация и проведение праздников, участие в иных творческих проектах в Организации;

1.3.5. организация и проведение смотров, фестивалей, конкурсов, праздничных вечеров, молодежных дискотек и иных культурно-развлекательных мероприятий;

1.3.6. организация и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий на территории школы;

1.3.7. создание условий для соблюдения личной гигиены;

1.3.8. оказание обучающимся первой медицинской помощи и других медицинских услуг, исходя из возможностей Организации.

1.4.1. Перечень объектов инфраструктуры БОУ ВО «Грязовецкая школа-интернат для обучающихся с ОВЗ по слуху»:

1.4.2. Лечебно-оздоровительные объекты: школьная столовая, медицинский кабинет, изолятор.

1.4.3. Объекты спорта: спортивный зал, открытая спортивная площадка (школьный стадион).

1.4.4. Объекты культуры: библиотека, комната отдыха, , актовый зал, школьный музей, игровая комната.

II. Правила пользования лечебно-оздоровительными объектами

Правила пользования школьной столовой

- 2.1. Ежедневное пятиразовое питание организовывается для всех учащихся 1-11 классов.
- 2.2. Горячее питание учащихся осуществляется в соответствии с утвержденным меню и графиком приема пищи. Расписание занятий предусматривает перерыв достаточной продолжительности для питания обучающихся.
- 2.3. Поставка продуктов питания в школьную столовую осуществляется с сопроводительными документами, подтверждающими их качество и санитарную безопасность.
- 2.4. Количественный и качественный состав блюд, санитарное состояние пищеблока ежедневно проверяется бракеражной комиссией, утвержденной приказом директора.
- 2.5. Обучающиеся перед приемом пищи обязаны вымыть руки, для этого установлены раковины для мытья рук, электросушилка.
- 2.6. Питание обучающихся осуществляется в присутствии дежурных администраторов, которые контролируют порядок во время питания.
- 2.7. Для соблюдения питьевого режима в школе имеется питьевой фонтан.
- 2.8. Во время перемен в школьной столовой могут принимать пищу работники школы.

Правила пользования медицинским кабинетом

- 2.9. Учащиеся имеют право посещать школьный 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.).
- 2.10. Учащиеся имеют право посещать школьный 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.
- 2.11. Учащиеся при посещении школьного 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.
- 2.12. При прохождении группового медицинского осмотра учащиеся 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.
- 2.13. При получении медицинской помощи учащиеся обязаны сообщить работнику медкабинета:
 - об изменениях в состоянии своего здоровья.
 - об особенностях своего здоровья:
 - наличии хронических заболеваний;

- перенесенных заболеваний;
- наличия аллергии на пищевые продукты и другие вещества, медицинские препараты;
- недопустимости (непереносимости) применения отдельных медицинских препаратов;
- группе здоровья для занятий физической культурой.

2.14. При посещении медицинского кабинета учащиеся обязаны:

- проявлять осторожность при пользовании медицинским инструментарием.
- выполнять указания работника медкабинета своевременно и в полном объеме.

2.15. После посещения медицинского кабинета учащийся 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).

II. Правила пользования объектами спорта

3.1. Помещение спортивного зала, спортивной площадки используются для проведения уроков физической культуры, спортивных соревнований (в том числе с участием родителей), общешкольных мероприятий спортивной направленности, занятий спортивных секций.

3.2. Правила пользования школьным спортивным залом, спортивной площадкой:

3.2.1. Режим работы спортивного зала составляется в соответствии с расписанием учебных занятий, внеурочной деятельности, секций.

3.2.2. Ответственность за работу и содержание объектов спорта в состоянии, отвечающем требованиям безопасности и санитарных норм, возлагается на учителей физической культуры, заместителя директора по воспитательной работе и педагогов дополнительного образования.

3.2.3. Объекты спорта могут использоваться для проведения уроков физической культуры, проведения творческих занятий спортивного направления, проведения классных и общешкольных мероприятий спортивного содержания, тренировок, спортивных игр, спортивных соревнований.

3.2.4. К занятиям на объектах спортивного назначения не должны допускаться обучающиеся без спортивной одежды и обуви, а также обучающиеся после перенесенных заболеваний без медицинского заключения (справки).

3.2.5. Обучающиеся могут пользоваться спортивными объектами учреждения только в присутствии и под руководством педагогических работников учреждения.

3.2.6. Работа спортивных секций и оздоровительных групп осуществляется на бесплатной основе.

3.2.7. Учащиеся школы имеют право бесплатно пользоваться помещением спортивного зала и спортивной площадки для занятий физической культурой, спортивными секциями, отдыха и оздоровления, а также для тренировок перед соревнованиями.

3.2.8. Во время посещений спортивного зала и спортивной площадки образовательного учреждения учащиеся и учителя (далее — посетители) обязаны иметь спортивную форму и спортивную обувь. Сменная одежда и обувь переодеваются в спальных помещениях интерната.

3.2.9. Запрещается пользоваться спортивным залом без разрешения учителя.

3.2.10. В спортивном зале и на спортивной площадке необходимо соблюдать правила техники безопасности, не мусорить, не портить инвентарь и оборудование.

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

3.2.12. Во время перемен запрещается посещение спортивного зала. Использование спортивного зала в урочное и внеурочное время допускается в присутствии учителя.

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

3.2.14. Учащиеся обязаны использовать спортивное оборудование и инвентарь только по назначению.

3.2.15. Посторонние лица допускаются в спортивный зал только с разрешения администрации школы.

3.2.16. Школьный спортивный стадион предназначен для проведения спортивных праздников, а также для занятий во внеурочное время.

III. Правила пользования объектами культуры

4.1. К объектам культуры общеобразовательного учреждения относятся актовый зал, библиотека, школьный музей,

Задачами объектов культуры является: воспитание у обучающихся патриотизма, гражданственности, бережного отношения к традициям, культуре и истории Отечества;

— приобщение детей и подростков к историческому и духовному наследию;

— организация культурной, методической, информационной и иной деятельности;

— содействие в организации учебно-воспитательного процесса.

4.1. Актовый зал используется для проведения массовых культурных мероприятий, концертов, постановок, хореографических выступлений и др. Организована деятельность кружков по различным направлениям. Посещение кружков и мероприятий в актовом зале осуществляется на бесплатной основе.

4.2. Ответственность за работу и содержание объектов культуры в состоянии, отвечающем требованиям безопасности и санитарных норм, возлагается на заместителя директора по учебно-воспитательной работе, учителей, проводящих уроки и репетиции с учащимися, педагогов дополнительного образования, педагога-библиотекаря).

4.3. Объекты культуры могут использоваться для проведения уроков в нетрадиционных формах, проведения творческих занятий, классных и общешкольных мероприятий, репетиций.

4.4. Учащимся и работникам учреждения предоставляется право пользоваться библиотечно-информационными услугами. С учетом возможностей библиотеки могут обслуживаться также родители учащихся.

Правила пользования библиотекой.

4.5. Помещение библиотеки используется для реализации потребностей обучающихся в ознакомлении с различными видами литературы, проведения тематических уроков и других культурно-просветительских мероприятий.

4.6. Право свободного и бесплатного пользования библиотекой имеют учащиеся, педагоги и сотрудники учреждения, а также родители учащихся.

4.7. К услугам читателей предоставляется фонд учебной, художественной, справочной, научно-популярной, методической литературы, а также медиатека:

4.8. Библиотека обслуживает читателей на абонементе (выдача книг и дисков на дом), в читальном зале, в зоне с компьютерной техникой (предоставление права выхода в интернет, пользования медиатекой).

4.9. Режим работы библиотеки соответствует режиму работы школы.

4.10. Читатель имеет право:

4.12.1. Пользоваться следующими бесплатными библиотечно-информационными услугами;

4.12.2. Иметь свободный доступ к библиотечным фондам и информации;

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

4.12.4. Получать консультационную и практическую помощь в поиске и выборе произведений печати и других источников информации;

4.12.5. Продлевать срок пользования литературой в установленном порядке;

4.12.6. Использовать СБА: каталоги и картотеки;

4.12.7. Пользоваться справочно-библиографическим и информационным обслуживанием;

- 4.12.8. Получать библиотечно-библиографические и информационные знания, навыки и умения самостоятельного пользования библиотекой, книгой, информацией;
- 4.12.9. Принимать участие в мероприятиях, проводимых библиотекой;
- 4.12.10. Требовать соблюдения конфиденциальности данных о нем и перечне читаемых им материалов;
- 4.12.11. Обжаловать действия педагога-библиотекаря, ущемляющего его права, у директора школы.
- 4.11. Читатели (поручители несовершеннолетних читателей) обязаны:
 - 4.13.1. Соблюдать правила пользования;
 - 4.13.2. 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.);
 - 4.13.3. Возвращать книги и другие документы в строго установленные сроки;
 - 4.13.4. Не выносить книги и другие документы из помещения библиотеки, если они не записаны в читательском формуляре;
 - 4.13.5. Пользоваться ценными и единственными экземплярами книг, справочными изданиями только в помещении библиотеки;
 - 4.13.6. При получении печатных изданий и других документов из библиотечного фонда читатель должен просмотреть их в библиотеке и в случае обнаружения дефектов сообщить об этом работнику библиотеки, который сделает на них соответствующую пометку;
 - 4.13.7. Расписываться в читательском формуляре за каждое полученное издание;
 - 4.13.8. 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 педагогом-библиотекарем по ценам, указанным в учетных документах, с применением коэффициентов по переоценке библиотечных фондов;
 - 4.13.9. Не нарушать порядок расстановки литературы в фонде открытого доступа;
 - 4.13.10. Не вынимать карточек из каталогов и картотек;
 - 4.13.11. Ежегодно в начале учебного года проходить перерегистрацию;
 - 4.13.12. При выбытии из общеобразовательного учреждения вернуть в библиотеку числящиеся за ними издания и другие документы.
- 4.12. Личное дело выдается выбывающим учащимся только после возвращения литературы, взятой на абонементе; выбывающие сотрудники учреждения отмечают в библиотеке свой обходной лист.
- 4.13. Умышленная порча или хищение книг из библиотеки предусматривает компенсацию ущерба в денежном выражении или равноценную замену произведениями печати и другими документами.
- 4.14. За утрату несовершеннолетними читателями произведений печати из библиотечных фондов или причинении им невосполнимого вреда ответственность должны нести родители.
- 4.15. Педагог-библиотекарь обязан:
 - 4.17.1. Обеспечить бесплатный и свободный доступ читателей к библиотечным фондам и бесплатную выдачу, во временное пользование печатной продукции;
 - 4.17.2. Обеспечить оперативное и качественное обслуживание читателей с учетом их запросов и потребностей.
 - 4.17.3. Своевременно информировать читателей обо всех видах предоставляемых Услуг.
 - 4.17.4. Предоставлять в пользование каталоги, картотеки, осуществлять другие формы библиотечного информирования.
 - 4.17.5. Изучать потребности читателей в образовательной информации.
 - 4.17.6. Вести консультационную работу, оказывать помощь в поиске и выборе необходимых изданий.
 - 4.17.7. Проводить занятия по основам библиотечно-библиографических и информационных знаний.
 - 4.17.8. Вести устную и наглядную массово-информационную работу; организовывать выставки литературы, библиографические обзоры, Дни

информации, литературные вечера, игры, праздники и др. мероприятия.

4.17.9. Совершенствовать работу с читателями путем внедрения передовых компьютерных технологий.

4.17.10. Систематически следить за своевременным возвращением в библиотеку выданных произведений печати.

4.17.11. Проводить в начале учебного года ежегодную перерегистрацию читателей.

4.17.12. Обеспечить сохранность и рациональное использование библиотечных фондов, создать необходимые условия для хранения документов.

4.17.13. Проводить мелкий ремонт и переплет книг, привлекая к этой работе библиотечный актив.

4.17.14. Способствовать формированию библиотеки как центра работы с книгой и информацией.

4.17.15. Создать и поддерживать комфортные условия для работы читателей;

4.17.16. Обеспечить режим работы в соответствии с потребностями учебного заведения.

4.16. Порядок пользования библиотекой:

4.18.1. Запись читателей производится на абонементе. Учащиеся записываются в библиотеку по списку класса в индивидуальном порядке, сотрудники и учителя - по паспорту.

4.18.2. На каждого читателя заполняется формуляр установленного образца как документ, дающий право пользоваться библиотекой.

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

4.18.4. Формуляры являются документами, удостоверяющими факт и дату выдачи читателю печатных и других источников информации и их возвращения в библиотеку;

4.18.5. Обмен литературы производится по графику работы библиотеки.

4.17. Порядок пользования абонементом. Срок пользования литературой: максимальные сроки пользования:

4.19.1. учебниками, учебными пособиями - учебный год;

4.19.2. научно-популярной, познавательной, художественной литературой - 1 месяц;

4.19.3. периодическими изданиями, изданиями повышенного спроса - 15 дней. Количество выдаваемых изданий - 2 экз.;

4.19.4. Срок пользования может быть продлен сроком на 10 дней, если на издание нет спроса со стороны других читателей;

4.19.5. Не подлежат выдаче на дом редкие, ценные и справочные издания;

4.19.6. Читатели расписываются в читательском формуляре за каждый экземпляр изданий; возвращение фиксируется подписью педагога-библиотекаря.

4.20.1. Порядок пользования медиатекой и интернет-услугами в библиотеке;

4.20.2. За компьютером допускается работа одного человека;

4.20.3. Для работы на компьютере необходимо изложить цель посещения работнику библиотеки и получить разрешение на работу;

4.20.4. Все файлы, созданные на компьютерах, должны быть удалены после использования;

4.20.5. В случае неисправности компьютера или его части необходимо немедленно сообщить сотруднику ИБЦ.

4.18. При пользовании медиатекой и Интернет-услугами не допускается:

- находиться в верхней одежде и без второй обуви;

- бесконтрольное посещение Интернета;

- играть в компьютерные игры;

- громко разговаривать;

- нарушать дисциплину;

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

Правила пользования музыкальным оборудованием и актовым залом

4.20. Учащиеся школы и педагоги имеют право бесплатно пользоваться помещением актового зала и музыкальным оборудованием для проведения внеурочных занятий и внеклассных мероприятий с разрешения администрации школы.

4.21. Педагог, проводящий мероприятие в актовом зале, несет персональную ответственность за сохранение порядка в помещении и сохранность музыкального оборудования.

4.22. Учащиеся, родители (лица, их заменяющие), педагоги не имеют право входить в актовый зал в верхней одежде.

4.23. Учащиеся обязаны бережно относиться к имуществу актового зала.

4.24. Учащиеся не имеют право пользоваться музыкальной аппаратурой актового зала без присмотра педагогов.

Правила пользования школьным музеем

4.23. Учащиеся школы и педагоги имеют право бесплатно пользоваться помещением школьного музея для проведения внеурочных занятий и внеклассных мероприятий с разрешения администрации школы или руководителя музея.

4.24. Педагог, проводящий мероприятие в школьном музее, несет персональную ответственность за сохранение порядка в помещении и сохранность экспонатов школьного музея.

4.25. Учащиеся, родители (лица, их заменяющие), педагоги не имеют право входить в школьный музей в верхней одежде.

4.26. Учащиеся обязаны бережно относиться к имуществу школьного музея.

II. Управление

5.1. Ответственность за деятельность объектов возлагается на директора школы.

5.2. Общее руководство за организацией деятельности объектов и соблюдение санитарно-гигиенических правил и норм осуществляет заведующий хозяйством.

5.3. Ответственность за реализацию основных задач объектов возлагается на заместителя директора по учебно-воспитательной работ

