

Согласовано

Управляющий совет
МБОУ «Приобская НОШ»
Протокол №4 от «20» мая 2022 г.

Утверждаю

директор
МБОУ «Приобская НОШ .»

Н.В.Кочук
Приказ № 150 - од
от «25» мая 2022 г.

Принято

на заседании педагогического
совета МБОУ « Приобская НОШ»
Протокол № 5 от «25» марта 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОЛЬЗОВАНИИ ЛЕЧЕБНО-ОЗДОРОВИТЕЛЬНОЙ ИНФРАСТРУКТУРОЙ, ОБЪЕКТАМИ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ПРИБСКАЯ НАЧАЛЬНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящее положение о пользовании лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и спорта муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Приобская начальная общеобразовательная школа» (далее - Положение) устанавливает правила пользования лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и спорта в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Приобская начальная общеобразовательная школа» (далее – Школа).

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ подпункт 21 пункта 1 статьи 34.

1.3. В Школе гарантируется предоставление каждому учащемуся академическое право на пользование следующей инфраструктурой:

- Медицинский кабинет;
- Спортивный зал;
- Столовая;
- Библиотека;
- Актный зал;

II. ПРАВИЛА ПОСЕЩЕНИЯ МЕДИЦИНСКОГО КАБИНЕТА ШКОЛЫ.

2.1. Учащиеся имеют право посещать школьный медпункт 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.).
- 2.2. Учащиеся имеют право посещать школьный медпункт, не дожидаясь окончания урока, мероприятия, поставив предварительно в известность учителя, классного руководителя, руководителя кружка, секции, а в экстренных случаях и без предварительной постановки в известность учителя, классного руководителя, руководителя кружка, секции.
- 2.3. Учащиеся при посещении школьного медпункта 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.
- 2.4. При прохождении группового медицинского осмотра учащиеся обязаны:
- входить в помещение медпункта и покидать его только с разрешения работника медпункта;
 - соблюдать очередность;
 - не шуметь, не драться, не толкаться;
 - 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.
- 2.5. При получении медицинской помощи учащиеся обязаны сообщить работнику медпункта:
- 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.
- 2.6. При посещении медпункта учащиеся обязаны:
- проявлять осторожность при пользовании медицинским инструментарием (ртутным термометром и т. п.).
 - выполнять указания работника медпункта своевременно и в полном объеме.
- 2.7. После посещения медпункта учащийся обязан:
- доложить учителю, классному руководителю, руководителю кружка, секции о результатах посещения медпункта.
 - в полном объеме и в срок выполнить указания работника медпункта (прекратить занятия; прибыть домой; прибыть в поликлинику к врачу).
- 2.8. По прибытии домой учащийся обязан:

- доложить своим родителям о посещении медпункта и о полученной в нем медицинской помощи (наименование принятых медицинских препаратов и их количество, название прививки и т. п.).
- сообщить о необходимости посещения врача-специалиста в поликлинике или другого лечебного учреждения, если такое указание давалось работником медпункта.
- сообщить о необходимости прибытия родителя учащегося в медпункт школы, если такое указание давалось работником медпункта.
- передать записку от работника медпункта своим родителям, если таковая передавалась его родителям.

III . ПРАВИЛА ПОСЕЩЕНИЯ СПОРТИВНОГО ЗАЛА ШКОЛЫ.

3.1. На уроках физической культуры, во время посещений спортивного зала на больших переменах, на занятиях в кружках и секциях учащиеся обязаны иметь спортивную форму и обувь.

3.2. Посещать спортивный зал без спортивной обуви и формы запрещено.

3.3. Сменную обувь необходимо хранить в специальных пакетах в раздевалке.

3.4. Запрещается пользоваться спортивным залом без разрешения учителя.

3.5. В спортивном зале нельзя мусорить.

3.6. После каждого занятия убирать снаряды, инвентарь.

3.7. За порчу инвентаря и оборудования предусматривается возмещение ущерба по полной его стоимости либо полноценный ремонт испорченного оборудования за счет родителей учащегося испортившего оборудование.

3.8. Посторонние лица допускаются в спортивный зал только с разрешения администрации.

3.9. Правила пользования раздевалками спортивного зала.

- Учащиеся находятся в спортивных раздевалках только до и после урока физической культуры по разрешению учителя и под его контролем.
- Нахождение в раздевалках во время урока запрещено.
- В раздевалках нельзя бегать, толкаться, прыгать, шалить, т.к. они являются зоной повышенной опасности.
- По окончании урока учащиеся быстро переодеваются и покидают раздевалки.
- В случае пропажи или порче вещей учащийся немедленно сообщает об этом учителю физической культуры или дежурному заместителю директора.
- На занятия физической культурой учащиеся допускаются только в спортивной форме и обуви.

IV. ПРАВИЛА ПОСЕЩЕНИЯ ШКОЛЬНОЙ СТОЛОВОЙ.

4.1. Учащиеся пользуются столовой на переменах в соответствии с графиком посещения столовой, утвержденным директором школы, в сопровождении учителя или классного руководителя.

4.2. При приеме пищи в столовой учащимся запрещается:

- принимать пищу в верхней одежде, головных уборах и в спецодежде; стучать ложкой, вилкой по столовой посуде.
- допускать случаи падения пищи, посуды и столовых приборов на пол;
- катать шарики из хлеба, крошить его; бросаться хлебом и другими продуктами питания;
- приводить пищу других учащихся в состояние, непригодное для приема (сыпать соль, сахар или другие специи в пищу и т. п.);

4.3. Учащимся запрещается выносить посуду и столовые принадлежности из столовой.

4.4. Учащиеся обязаны:

- бережно относиться к имуществу столовой. уважительно относиться к работникам столовой, выполнять их указания.

V. ПРАВИЛА ПОСЕЩЕНИЯ ШКОЛЬНОЙ БИБЛИОТЕКИ.

5.1. Пользователи библиотеки имеют право:

- получать полную информацию о составе библиотечного фонда, информационных ресурсах и предоставляемых библиотекой услугах;
- пользоваться справочно-библиографическим аппаратом библиотеки;
- получать консультационную помощь в поиске и выборе источников информации.
- получать в пользование на абонементе и читальном зале печатные издания, аудиовизуальные документы и другие источники информации;
- продлевать срок пользования документами;
- получать тематические, фактографические, уточняющие и библиографические справки на основе фонда библиотеки;
- получать консультационную помощь в работе с информацией на традиционных носителях, при пользовании электронным оборудованием;
- участвовать в мероприятиях, проводимых библиотекой;
- совместно с библиотекой создавать клубы, кружки по интересам, общества друзей библиотеки, чтения, книги;
- обращаться в случае конфликтной ситуации с работниками библиотеки к директору школы;
- оказывать практическую помощь библиотеке.

5.2. Пользователи библиотеки обязаны:

- соблюдать Правила пользования библиотекой;
- соблюдать инструкцию о мерах безопасности в библиотеке;
- не входить в верхней одежде;
- не пользоваться мобильным телефоном;
- не принимать пищу, напитки;
- соблюдать тишину и культуру поведения;
- сообщить при записи в библиотеку необходимые сведения для заполнения формуляра читателя;
- бережно относиться: к печатным изданиям (не вырывать, не загибать страниц, не делать в книгах подчеркиваний, пометок, копирования рисунков и т. п.); электронным носителям; персональному компьютеру; мебели.

- поддерживать порядок расстановки книг в открытом доступе библиотеки, расположения карточек в каталогах и картотеках;
 - пользоваться ценными и единственными экземплярами книг, справочными изданиями только в читальном зале библиотеки;
 - при получении произведений печати и иных документов пользователь должен убедиться в отсутствии в них дефектов, а при обнаружении - проинформировать работника библиотеки;
 - не выносить книги и другие документы из помещения библиотеки, если они не записаны в формуляре читателя;
 - расписываться в формуляре читателя за каждую полученную книгу;
 - проходить ежегодно Перерегистрацию с предъявлением всей числящейся за ними литературы в установленные библиотекой сроки;
 - возвращать книги в библиотеку в установленные сроки.
- 5.3. Пользователи, ответственные за утрату или порчу книг библиотеки, или их родители (законные представители учащегося) обязаны заменить их равноценными, при невозможности замены - возместить реальную рыночную стоимость книг.
 - 5.4. По истечении срока обучения или работы в школе пользователи обязаны вернуть взятые в библиотеке книги. Личное дело учащегося по истечении срока обучения в школе без соответствующей пометки о возврате всех книг, взятых в библиотеке, не выдается.
 - 5.5. Запись учащихся в библиотеку проводится в индивидуальном порядке по списку класса.
 - 5.6. При записи в библиотеку читатель должен ознакомиться с Правилами пользования библиотекой и подтвердить обязательство об их выполнении своей личной подписью в формуляре читателя.
 - 5.7. На каждого читателя библиотеки заполняется формуляр читателя установленного образца, который подтверждает право на дальнейшее пользование библиотекой.
 - 5.8. Формуляр читателя является документом, удостоверяющим факты получения пользователем книг из фонда библиотеки и приема их обратно работником библиотеки (записи в формуляре читателя: наименование книг, дата выдачи, подпись в получении, подпись о возврате книг).
 - 5.9. Пользователи имеют право получить на дом учебники.
 - 5.10. Сроки пользования учебниками и учебными пособиями - учебный год.
 - 5.11. Литературные произведения, изучаемые по программе на уроках, выдаются на срок в соответствии с изучения соответствующих литературных произведений.
 - 5.12. Научно-популярная, познавательная, художественная выдается на 1 месяц.
 - 5.13. Периодические издания, издания повышенного спроса выдаются на - 15 дней.
 - 5.14. При получении книги пользователи обязаны расписаться в формуляре читателя за каждую полученную книгу, взятую в пользование.
 - 5.15. При возвращении книг работник библиотеки обязан расписаться в формуляре читателя против каждой возвращенной в библиотеку книги.
 - 5.16. Запрещается выносить книги из читального зала в помещения школы;
 - 5.17. Работа с персональным компьютером библиотеки проводится по графику и в присутствии сотрудника библиотеки.

- 5.18. Включение и выключение компьютера проводится только работником библиотеки. Запрещается оставлять без присмотра работающие компьютеры, вскрывать блоки питания компьютера и периферийных устройств, корпуса монитора, принтера, сканера; какое-либо вмешательство в установленное программное обеспечение, включая изменение его настройки.
- 5.19. Пользователи обязаны не допускать попадания внутрь компьютера и периферийных устройств посторонних предметов, жидкостей и сыпучих веществ.
- 5.20. В случае, когда пользователь библиотеки получил книги, в которых имелись дефекты, а он не просмотрел эти книги на предмет наличия в них дефектов, а соответственно не доложил библиотекаря об их наличии, то ответственность за порчу книг будет нести этот пользователь.
- 5.21. Пользователь, который потерял или испортил книгу, обязан заменить её соответственно такой же, в том числе копией в переплете или заменить её равнозначной книгой.
- 5.22. За утерю или порчу книги несовершеннолетним пользователем ответственность несут его родители (законные представители).