

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 72
ГОРОДА ХАБАРОВСКА

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ СОШ № 72

Е.Н. Анненкова
«28» *августа* 2019 года

ПОРЯДОК *603.*

**пользования обучающимися лечебно-оздоровительной инфраструктурой,
объектами культуры и объектами спорта.**

1. Общие положения.

1.1. Порядок пользования обучающимися лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта (далее – Порядок) разработан в соответствии с п. 21, ч. 1, статьи 34 Федерального Закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и определяет порядок и правила пользования лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта.

1.2. Основными функциями и задачами лечебно-оздоровительной инфраструктуры, объектов культуры и спорта образовательной организации являются:

- осуществление образовательной деятельности с учетом задач по реализации культурной и спортивно-оздоровительной политики в образовательной организации;
- проведение культурно-воспитательной, спортивно-оздоровительной и просветительской работы;
- сохранение и развитие различных форм культурной, досуговой деятельности и любительского творчества;
- организация и проведение праздников, участие в иных творческих проектах в образовательной организации;
- организация и проведение смотров, фестивалей, конкурсов, праздничных вечеров, молодежных дискотек и иных культурно-развлекательных мероприятий;
- организация и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий;
- оказание первой помощи обучающимся и других медицинских услуг, исходя из возможностей образовательной организации.

2. Порядок пользования объектами лечебно-оздоровительного назначения:

2.1. К объектам лечебно-оздоровительного назначения относятся:

- медицинский кабинет;
- процедурный кабинет.

2.2. Медицинское обслуживание обучающихся осуществляется фельдшером, который закреплен органом здравоохранения за образовательной организацией и наряду с администрацией и педагогическими работниками несет ответственность за проведение лечебно-оздоровительных и лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и качества питания обучающихся.

2.3. Основное предназначение медицинского и процедурного кабинетов:

- оказание первой помощи обучающимся при острых заболеваниях и травмах;
- организация и проведение профилактических мероприятий, направленных на снижение заболеваемости обучающихся;
- проведение организационных мероприятий по инфекционным заболеваниям;
- проведение вакцинаций против различных заболеваний (дифтерия, вирусный гепатит, грипп);
- систематическое проведение работ по гигиеническому обучению и воспитанию обучающихся.

2.4. Обучающиеся имеют право бесплатно получать следующие медицинские услуги:

- измерять температуру, давление, пульс, вес, рост своего тела.
- получать первую помощь.
- принимать профилактические прививки.
- проходить медицинские осмотры.
- консультироваться о способах улучшения состояния своего здоровья, о здоровом образе жизни.

2.5. При прохождении группового медицинского осмотра обучающиеся обязаны:

- входить в помещение медкабинета и покидать его только с разрешения медицинского работника;
- не шуметь, не толкаться и соблюдать очередность посещения медицинского (процедурного) кабинета;
- проявлять осторожность при пользовании медицинским инструментарием (термометром, весами, ростомером и т. п.);
- выполнять указания работника медпункта своевременно и в полном объеме.

2.6. При получении медицинской помощи обучающиеся обязаны сообщить медицинскому работнику следующие данные:

- об изменениях в состоянии своего здоровья;
- о наличии хронических заболеваний;
- о перенесенных заболеваниях;
- о наличии аллергии на пищевые продукты и другие вещества;
- о недопустимости (непереносимости) применения отдельных медицинских препаратов;
- о группе здоровья для занятий физической культурой.

2.7. После посещения медицинского (процедурного) кабинета обучающиеся обязаны:

- доложить учителю, классному руководителю, руководителю кружка, секции о результатах посещения медицинского (процедурного) кабинета;
- в полном объеме и в срок выполнить указания медицинского работника (прекратить занятия; убыть домой; посетить в поликлинике к врача-специалиста и т.п.).

3. Порядок пользования объектами спортивного назначения:

3.1. К объектам спортивного назначения относятся:

- малый спортивный зал;
- большой спортивный зал;
- спортивная площадка.

3.2. Объекты спортивного назначения предназначены для проведения уроков физической культуры, спортивных соревнований (в том числе с участием родителей), общешкольных мероприятий спортивной направленности и занятий спортивных секций. Посторонние лица допускаются в спортзал только с разрешения администрации.

3.3. При посещении спортивного зала и спортивной площадки обучающиеся и учителя (далее - посетители) обязаны иметь спортивную форму и спортивную обувь. Переодеваться и хранить сменную обувь и одежду необходимо только в раздевалке. Во время перемен находиться в спортивном зале – запрещается.

3.4. При посещении спортивного зала запрещается:

- проносить любую еду, алкогольные напитки, жевательную резинку в спортивный зал;
- заниматься без футболки (с голым торсом);
- заниматься на неподготовленных для занятий местах и пользоваться неисправным оборудованием или инвентарем;
- проявлять неуважительное отношение к обслуживающему персоналу и другим посетителям спортивного зала;
- заходить в спортзал без разрешения учителя;
- наносить любые надписи в спортивном зале, раздевалках, туалетах и др. помещениях.

3.5. Посетители обязаны использовать спортивное оборудование и инвентарь только по назначению. За порчу инвентаря и оборудования предусматривается возмещение ущерба либо полноценный ремонт испорченного оборудования.

3.6. При обнаружении (возникновении) поломки (повреждения) оборудования или сооружений, делающей невозможным или опасным их дальнейшее использование, посетители обязаны незамедлительно сообщить об этом работнику образовательной организации, ответственному за данный объект, или своему классному руководителю либо любому другому работнику образовательной организации.

4. Порядок пользования объектами культурного назначения

4.1. К объектам культурного назначения относятся:

- школьная библиотека
- актовый зал.

4.2. Задачами объектов культурного назначения является:

- воспитание у обучающихся патриотизма, гражданственности, бережного отношения к традициям, культуре и истории своего и других народов;
- приобщение детей и подростков к историческому и духовному наследию России и Хабаровского края;
- организация культурной, методической, информационной и иной деятельности;
- содействие в организации проведении учебно-воспитательного процесса.

4.3. Объекты культурного назначения могут использоваться для проведения уроков в нетрадиционных формах, проведения творческих занятий, внутриклассных и общешкольных мероприятий, репетиций.

4.4. Порядок пользования библиотекой.

4.4.1. Право свободного и бесплатного пользования библиотекой имеют обучающиеся и сотрудники образовательной организации.

К услугам читателей предоставляется фонд учебной, художественной, справочной, научно-популярной, методической литературы:

- книги, газеты, журналы, аудио и видеоматериалы;
- справочно-библиографический аппарат: каталоги, картотеки, рекомендательные списки литературы;
- индивидуальные, групповые и массовые формы работы с читателями.

4.4.2. Библиотека обслуживает читателей:

- на абонементе (выдача произведений печати отдельным читателям на дом);
- в читальном зале (работа с изданиями и другими документами, которые на дом не выдаются).

4.4.3. Режим работы библиотеки соответствует времени работы общеобразовательного учреждения.

4.4.4. Читатель имеет право пользоваться следующими бесплатными библиотечно-информационными услугами:

- иметь свободный доступ к библиотечным фондам и информации,
- получать во временное пользование из фонда библиотеки печатные издания и аудиовизуальные документы,
- получать консультационную и практическую помощь в поиске и выборе произведений печати и других источников информации,
- продлевать срок пользования литературой в установленном порядке,
- использовать каталоги и картотеки,
- пользоваться справочно-библиографическим и информационным обслуживанием,
- получать библиотечно-библиографические и информационные знания, навыки и умения самостоятельного пользования библиотекой, книгой, информацией.
- принимать участие в мероприятиях, проводимых библиотекой.

4.4.5 Личное дело выбывающим обучающимся выдается только после возвращения всей литературы, взятой на абонементе библиотеки;

Выбывающие сотрудники образовательной организации отмечают в библиотеке свой обходной лист.

4.4.6. 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.

4.5. Порядок пользования актовым залом.

4.6. обучающиеся и работники образовательной организации имеют право бесплатно пользоваться помещением актового зала и музыкальным оборудованием для проведения внеурочных занятий и внеклассных мероприятий с разрешения администрации образовательной организации.

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

4.8. Обучающиеся обязаны бережно относиться к имуществу актового зала.

4.9. Обучающиеся не имеют право пользоваться музыкальной аппаратурой актового зала без присмотра педагогов.
