



Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №3»
(МКОУ «Средняя школа № 3»)

ПРИНЯТО

Педагогическим советом школы
Протокол от 31.10.2017 № 2

УТВЕРЖДЕНО

Приказом
от 16.11.2017 № 167

Положение
о порядке пользования объектами инфраструктуры

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке пользования объектами инфраструктуры (далее - Положение) муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 3» (МКОУ «Средняя школа №3») разработано в соответствии с п.21 части 1 статьи 34 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

1.2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 3» (далее – Школа), и определяет порядок пользования объектами инфраструктуры школы участниками образовательной деятельности - учащимися, родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся, педагогическими работниками (далее – Посетители).

1.3. Пользование объектами инфраструктуры Школы для Посетителей общедоступно и бесплатно.

1.4. При посещении объектов инфраструктуры Школы Посетители обязаны соблюдать:

- культуру поведения;
- правила техники безопасности;
- правила пользования объектом;
- режим работы объекта.

1.5. Посетители не должны наносить моральный и материальный ущерб объектам инфраструктуры Школы. Материальный ущерб возмещается Посетителями (родителями, законными представителями) учащегося в соответствии с действующим законодательством.

1.5. На объектах допускается использование только исправного оборудования. При обнаружении Посетителем поломки (повреждения) оборудования, делающей невозможным или опасным его использования, Посетитель обязан незамедлительно сообщить об этом работнику Школы, ответственному за этот объект.

1.6. К объектам инфраструктуры Школы относятся:

- объекты лечебно-оздоровительной инфраструктуры: медицинский кабинет;
- объекты культуры: библиотека;
- объекты спорта: спортивный зал, спортивная площадка;
- объекты общественного питания: столовая.

1.7. Настоящее Положение обязательно для всех Посетителей.



2.Порядок пользования медицинским кабинетом

2.1.Учащиеся имеют право посещать школьный медицинский кабинет (далее – мед-пункт) в следующих случаях:

- при ухудшении самочувствия;
- при обострении хронических заболеваний;
- при получении травм или отравлений, независимо, где они получены: в пути следования в школу, на уроке, на перемене и т.д.

2.2.Учащийся, при наличии объективных показаний, имеет право посещать медицинский кабинет, не дожидаясь окончания урока (мероприятия, занятия), поставив в известность учителя (классного руководителя).

2.3.Учащиеся имеют право бесплатно получить следующие медицинские услуги:

- измерять температуру, давление, пульс, вес, рост своего тела;
- получать первую медицинскую помощь;
- принимать профилактические прививки (при наличии письменного разрешения от родителей (законных представителей);
- консультироваться о способах улучшения состояния своего здоровья, о здоровом образе жизни;
- проходить медицинский осмотр (на базе лечебного учреждения).

2.4.При получении медицинской помощи учащиеся обязаны сообщить работнику медицинского кабинета:

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

2.5.При посещении медицинского кабинета учащиеся обязаны:

- проявлять осторожность при пользовании медицинским инструментарием,
- не открывать шкафы, не брать из них никакие медицинские инструменты и препараты, не принимать медицинские препараты без назначения медицинского работника;
- не шуметь;
- выполнять указания медицинского работника своевременно и в полном объеме.

2.6.После посещения медицинского кабинет учащийся обязан доложить учителю (классному руководителю) о результатах посещения.

2.7.Родители (законные представители) имеют право обращаться к медицинскому работнику за получением информации и консультацией.

2.8.Педагогические работники при необходимости могут обращаться к медицинскому работнику для оказания неотложной медицинской помощи участникам образовательной деятельности, в том числе себе лично, приглашать медицинского работника для проведения тематических бесед о здоровом образе жизни, профилактике заболеваний.

2.9.Режим работы медицинской сестры определяется по согласованию Школы и организации здравоохранения, закрепленной за Школой.

3.Порядок пользования библиотекой

3.1.Библиотека обслуживает читателей:

- на абонементе (выдача произведений печати отдельным читателям на дом);
- в библиотеке (читатели работают с Интернетом, с изданиями, другими документами, которые на дом не выдаются).

3.2.Запись читателей производится на абонементе. Учащиеся записываются в библиотеку по списку класса, работники Школы, родители (законные представители) – по паспорту.

3.3. На каждого читателя заполняется формуляр установленного образца.

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

3.5. Читательский формуляр является документом, удостоверяющим факт выдачи читателю печатных и других источников информации и их возвращения в библиотеку.

3.6. Обмен произведений печати производится по графику, установленному библиотекой.

3.7. Порядок пользования абонементом:

-срок пользования литературой составляет 14 дней, количество выдаваемых изданий – не более 3 экземпляров;

-срок пользования изданием может быть продлен, если на издании нет спроса со стороны других читателей;

-не подлежат выдаче на дом редкие, ценные и справочные издания; читатели расписываются в формуляре за каждый экземпляр изданий, возвращение фиксируется подписью библиотекаря;

-читатели могут пользоваться интернетом.

3.8. Порядок работы с компьютером, расположенным в библиотеке:

-работа на компьютере осуществляется по установленному графику;

-разрешается работа за одним компьютером не более двух человек;

-по всем вопросам поиска информации в сети Интернет пользователь должен обращаться к работнику библиотеки, запрещается обращение к ресурсам Интернета, предполагающим оплату;

-работа с компьютером осуществляется согласно утвержденной инструкции пользования компьютером и Интернет-ресурсами и санитарно-гигиеническими требованиям.

3.9. К услугам читателей предоставляется фонд учебной, художественной, справочной, научно-популярной и другой литературы, периодическая печать, аудио, видеоматериалы, мультимедиа, Интернет.

3.10. Режим работы библиотеки устанавливается приказом директора Школы.

3.11. Правила пользования библиотекой регламентируют взаимоотношения читателя с библиотекой и определяют общий порядок организации обслуживания читателей, порядок доступа к фондам библиотеки, права и обязанности читателей и библиотеки.

3.12. Библиотека обязана:

-обеспечить бесплатный и свободный доступ читателей к библиотечным фондам и бесплатную выдачу во временное пользование печатной продукции;

-обеспечить оперативное и качественное обслуживание читателей с учетом их запросов и потребностей, а также возможностей библиотеки;

-своевременно информировать читателей о всех видах предоставляемых услуг, предоставлять в пользование каталоги, картотеки, осуществлять другие формы библиотечного информирования;

-изучать потребности читателей в образовательной информации;

-вести консультационную работу, оказывать помощь в поиске и выборе необходимых изданий;

-проводить занятия по основам библиотечно-библиографических и информационных знаний;

-вести устную и наглядную массово-информационную работу: организовывать выставки литературы, библиографические обзоры, проводить дни информации, литературные вечера, игры, праздники и другие мероприятия;

-совершенствовать работу с читателями путем внедрения передовых компьютерных технологий;

-систематически следить за своевременным возвращением в библиотеку выданных произведений печати;

-проводить в начале учебного года ежегодную перерегистрацию читателей, обеспечить сохранность и рациональное использование библиотечных фондов, создать необходимые условия для хранения документов, проводить мелкий ремонт и переплет книг, привлекая к этому участников образовательной деятельности;

-создавать и поддерживать комфортные условия для работы читателей, обеспечить режим работы в соответствии с потребностями Школы.

3.13. Читатель имеет право:

- пользоваться бесплатными библиотечно-информационными услугами;
- иметь свободный доступ к имеющимся библиотечным фондам и информации;
- получать во временное пользование из фонда библиотеки печатные издания (сроком до 14 дней);
- продлевать срок пользования литературой в установленном порядке;
- пользоваться справочно-библиографическим и информационным обслуживанием;
- получать библиотечно-библиографические и информационные знания, умения и навыки самостоятельного пользования библиотекой, книгой, информацией;
- принимать участие в мероприятиях, проводимых библиотекой;
- требовать соблюдения конфиденциальности данных о нем и перечне читаемых им материалов;
- оказывать помощь библиотеке (практическую, материальную);
- обжаловать действия библиотечного работника, ущемляющего его права, у директора.

3.14. Читатель (поручитель несовершеннолетних читателей) обязан:

- соблюдать правила пользования библиотечно-информационными ресурсами;
- бережно относиться к произведениям печати и другим носителям информации, полученным из библиотечного фонда (не делать пометок, подчеркиваний, не вырывать, не загибать страниц);
- возвращать в библиотеку книги и другие документы в строго установленные сроки;
- не выносить из библиотеки книги и другие документы, если они не записаны в читательском формуляре;
- пользоваться ценными и единственными экземплярами книг и других документов, справочными изданиями только в помещении библиотеки;
- при получении печатных изданий и других документов из библиотечного фонда должен посмотреть их в библиотеке и, в случае обнаружения дефектов, сообщить об этом работнику библиотеки, который сделает на них соответствующую пометку;
- расписываться в читательском формуляре за каждое полученное издание;
- 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 определяет работник библиотеки по ценам, указанным в учетных документах библиотеки, с применением коэффициентов по переоценке библиотечных фондов;
- не нарушать порядок расстановки литературы в фонде открытого доступа;
- не вынимать карточек из каталогов и картотек;
- ежегодно в начале года походит перерегистрацию в начале учебного года;
- при выбытии из Школы вернуть в библиотеку числящиеся за ним издания и документы;
- соблюдать в библиотеке тишину и порядок.

3.15. При нарушении сроков и правил пользования книгами, другими документами без уважительных причин, к читателю могут быть применены административные санкции: временное лишение права пользования библиотекой.

4. Порядок пользования объектами спорта

4.1. Во время посещения спортивного зала и спортивной площадки Школы учащиеся, их родители (законные представители) и сотрудники Школы (далее – Посетители) обязаны иметь спортивную форму и спортивную обувь.

4.2. Запрещается пользоваться объектами спорта без разрешения учителя физической культуры.

4.3. Непосредственно перед занятием или выполнением определенного упражнения посетитель обязан внимательно выслушать инструктаж учителя физической культуры, при необходимости поставить свою подпись, подтверждающую проведение инструктажа и обязательность его выполнения.

4.4. Посетитель обязан:

-информировать учителя физической культуры о состоянии своего здоровья; (наличие медицинской справки, устное информирование);

-использовать спортивное оборудование и инвентарь только по назначению;

-возвращать спортивный инвентарь на свое постоянное место;

-возмещать ущерб по полной его стоимости либо производить полноценный ремонт испорченного оборудования;

-не пользоваться не исправным оборудованием, инвентарем, немедленно сообщать и всех неисправностях учителю физической культуры.

4.5. Посетителю запрещается:

-заниматься на спортивных объектах без спортивной формы, обуви;

-заниматься на спортивных объектах, имея медицинские противопоказания;

-скрывать от учителя физической культуры состояние своего здоровья;

-приносить любую еду, алкогольные напитки, жевательную резинку;

-заниматься на неподготовленных для занятий местах и пользоваться неисправным оборудованием, инвентарем;

-причинять материальный ущерб.

4.6. Пользованием объектами спорта осуществляется в соответствии с расписанием уроков, расписанием объединений дополнительного образования, планом спортивно- массовых и физкультурно-оздоровительных мероприятий.

4.7. Посторонние лица допускаются к спортивным объектам с разрешения администрации или на основании договора.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение принимается Педагогическим советом Школы.

5.2. Положение вступает в силу с даты его утверждения директором Школы.

5.3. Положение утрачивает силу в случае принятия нового Положения о порядке пользования объектами инфраструктуры.

5.4. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, подлежат урегулированию в соответствии с действующим законодательством РФ, Уставом Школы и иными локальными нормативными актами Школы.