

Принято:
на заседании
педагогического совета
МБОУ г. Астрахани «СОШ № 29»
Протокол № 2 от 18.12.2013

Утверждаю:

Директор

МБОУ г. Астрахани «СОШ № 29»

Приказ № 57/1 от 19.12.2013

А.П. Касаткина



Положение
о порядке пользования объектами инфраструктуры
в МБОУ г. Астрахани «СОШ № 29»

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке пользования объектами инфраструктуры в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении г. Астрахани « Средняя общеобразовательная школа № 29» (далее учреждение) (далее – Порядок) определяет порядок реализации обучающимися учреждения права на пользование лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и спорта и иными объектами инфраструктуры учреждения.

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- постановлением Правительства РФ от 25.04.2012 № 390 "О противопожарном режиме";
- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 06.10.2009 № 373;
- Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утв. приказом Минобрнауки РФ от 17.12.2010 № 1897;
- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего (полного) общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413;
- "Санитарно-эпидемиологическими требованиями к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях. СанПиН 2.4.2.2821-10", утв. постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 29.12.2010 № 189;
- Уставом и локальными нормативными актами учреждения.

2. Объекты лечебно-оздоровительной инфраструктуры, объекты культуры и спорта и иные объекты инфраструктуры

2.1. Объекты инфраструктуры представляют собой систему объектов, входящих в состав материально-технических условий реализации образовательных программ учреждения, а также для отдыха и оздоровления детей, проведения массовых мероприятий.

2.2. Объекты инфраструктуры обеспечивают обучающимся возможность достижения установленных образовательными стандартами результатов освоения образовательных программ, служат социальной адаптации и непрерывному личностному развитию детей, удовлетворению их индивидуальных образовательных потребностей.

2.3. Учреждение обеспечивает возможность для беспрепятственного доступа обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов к объектам своей инфраструктуры.

2.4. К лечебно-оздоровительной инфраструктуре учреждения относятся:

- медицинский кабинет и оборудование в нем,

- процедурный кабинет и оборудование в нем;
- 2.5. К объектам учебно-исследовательской, проектной и производственной деятельности относятся учебно-производственные мастерские;
- 2.6. К объектам культуры учреждения относятся:
 - библиотека;
 - кинозал;
- 2.7. К объектам спорта учреждения относятся:
 - спортивный зал (малый и большой);
 - спортивная площадка;
- 2.8. Для осуществления образовательной деятельности, отдыха и оздоровления обучающихся учреждение может использовать ресурсы иных организаций, осуществляющих образовательную деятельность, в т. ч. на основании договоров о сетевой форме реализации образовательных программ.
- 2.9. Объекты культуры и спорта, указанные в пп. 2.6, 2.7 Порядка, используются для проведения мероприятий, предусмотренных учебным планом, реализации дополнительных общеобразовательных программ, проведения внутриклассных, общешкольных и межшкольных мероприятий, мероприятий муниципального, регионального, федерального и международного значения.

3. Порядок посещения объектов лечебно-оздоровительной инфраструктуры

- 3.1. Обучающиеся имеют право посещать объекты лечебно-оздоровительной инфраструктуры 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.)
- 3.2. Обучающийся при плохом самочувствии имеет право посещать медпункт, не дожидаясь окончания урока (мероприятия, занятия), поставив в известность учителя (классного руководителя).
- 3.3. Обучающиеся 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;
 - медицинский осмотр (на базе лечебного учреждения)
- 3.4. При получении медицинской помощи обучающиеся обязаны сообщить работнику медпункта:

- об изменениях в состоянии 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.

3.5. При посещении медпункта обучающиеся 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.

3.6. После посещения медицинского кабинета обучающийся обязан доложить учителю (классному руководителю) о результатах посещения.

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

3.8. Педагогические работники могут приглашать медицинского работника для проведения тематических бесед о здоровом образе жизни, профилактике заболеваний.

3.9. Режим работы медицинского кабинета определяется органом здравоохранения, закрепленным за учреждением.

4. Порядок пользования библиотекой

4.1. Библиотека обслуживает читателей на абонементе (выдача произведений печати отдельным читателям на дом)

4.2. Запись читателей производится на абонементе.

Обучающиеся записываются в библиотеку по списку класса, сотрудники учреждения, родители (законные представители) – по паспорту.

4.3. На каждого читателя заполняется формуляр установленного образца как документ, дающий право пользования библиотекой.

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

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

4.6. 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; возвращение фиксируется подписью библиотекаря.

4.7. К услугам читателей предоставляется фонд учебной, художественной, справочной, научно-популярной и другой литературы, периодическая печать;

4.8. Режим работы библиотеки устанавливается приказом директора школы исходя из штатного расписания и норм Трудового Кодекса.

4.9. 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.

4.10. 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;

- 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;

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

- 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 образовательного процесса создавать и поддерживать комфортные условия для работы читателей;

- обеспечить режим работы в соответствии с потребностями учреждения.

4.11. 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;
- оказывать помощь библиотеке (практическую, материальную);
- обжаловать действия библиотечного работника, ущемляющего его права, у директора.

4.12. 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 должном виде;
- 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 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.

За утрату несовершеннолетними читателями произведений печати из библиотечных фондов или причинении им невосполнимого вреда ответственность должны нести родители или поручители;

- 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 учреждения вернуть в библиотеку числящиеся за ним издания и документы;
- соблюдать в библиотеке тишину и порядок.

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

4.14. Личное дело выдается выбывающим обучающимся только после возвращения литературы, взятой на абонементе библиотеки; выбывающие сотрудники общеобразовательного учреждения отмечают в библиотеке свой обходной лист.

5. Порядок пользования кинозалом

5.1. Кинозал является центром общественной, творческой жизни учреждения, используется для проведения массовых культурных мероприятий, концертов, выступлений, традиционных школьных мероприятий.

5.2. Посетители приходят в кинозал согласно плану мероприятий в сопровождении ответственного лица.

5.3. Посетители обязаны:

- соблюдать общественный порядок;
- соблюдать требования безопасности;
- выполнять требования ответственных лиц;
- поддерживать чистоту;
- бережно относиться к имуществу

5.4. Посетители располагаются в кинозале, артисты выступают на сцене.

5.5. Вход в кинозал разрешается за 15 минут до начала мероприятия.

5.6. Учащиеся младших классов садятся ближе к сцене, старших классов – дальше.

5.7. Посетители обязаны соблюдать требования ответственного лица к рассадке посетителей мероприятия.

5.8. Запрещается входить в кинозал:

- в верхней одежде;
- с продуктами питания;
- с легковоспламеняющимися и взрывчатыми веществами;
- с симптомами вирусных заболеваний;
- взрослым – в состоянии алкогольного опьянения

5.9. Запрещается ходить во время мероприятия, громко разговаривать. При необходимости покинуть кинозал посетитель делает это в перерывах между номерами. Обучающийся обязательно информирует о своем намерении сопровождающего его педагога.

5.10. Запрещается стоять между рядами, в проходах и у дверей до мероприятия и во время мероприятия.

5.11. Фото и видеосъемка во время мероприятия возможна с разрешения администрации.

5.12. На время проведения мероприятия мобильные телефоны должны быть отключены или переведены в беззвучный режим работы.

5.13. Посетители, не выполняющие данные правила, могут быть удалены из кинозала.

6 Порядок пользования объектами спорта

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

6.2. Сменную обувь и одежду необходимо хранить в специальной раздевалке, ценные вещи на время занятия отдать учителю физической культуры.

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

6.4. 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.

6.5. 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;

6.6. 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; наносить надписи в спортивном зале, раздевалках, туалетах.

6.7. Пользованием объектами спорта осуществляется в соответствии с расписанием уроков, расписанием спортивных секций, планом спортивно-массовых и физкультурно-оздоровительных мероприятий.

6.8. Посторонние лица допускаются к спортивным объектам с разрешения администрации (или на основании договора).

6.9. Учреждение не несет ответственности за ущерб здоровью, причиненный лицам, не имеющим отношения к образовательному процессу, в результате неправильного использования спортивного оборудования спортивного зала и стадиона.

7 Обязанности педагогов, работающих с обучающимися на объектах лечебно-оздоровительной инфраструктуры, культуры и объектами спорта учреждения

7.1. Учитель (дежурный, педагог дополнительного образования, тренер) обязан:

- Проверить состояние оборудования до начала использования.
- Обеспечить безопасность пользования оборудованием при выполнении учебных заданий, очередность пользования спортивным оборудованием.
- Не допускать к пользованию оборудованием и инвентарем посторонних лиц, а также учащихся, если тема занятия не предполагает пользования данным оборудованием или инвентарем.
- По окончании занятия проверить состояние оборудования (инвентаря), произвести осмотр спортивного зала, туалетов и раздевалок на наличие ущерба данным объектам учреждения.
- В случае выявления неисправностей учитель (дежурный, педагог дополнительного образования, тренер) должен незамедлительно принять меры по устранению неисправности в целях обеспечения безопасности участников образовательного процесса.

8. Контроль над состоянием безопасности объектов лечебно-оздоровительной инфраструктуры, объектов культуры и объектов спорта, спортивного инвентаря и оборудования.

8.1. Контроль над состоянием безопасности имеющегося оборудования и инвентаря осуществляется постоянно в течение учебного года.

8.2. Технический контроль (обследования) имеющегося спортивного оборудования и инвентаря проводится администрацией учреждения один раз в квартал, четыре раза в год, а также – дополнительно – перед организацией летнего лагеря. Результаты контроля (осмотра) фиксируются в специальном журнале.

8.3. Текущий осмотр состояния спортивного инвентаря и оборудования проводится ежедневно перед началом эксплуатации, а также по завершении использования.

8.4. Внеплановый контроль проводится в случае обнаружения неисправностей спортивного оборудования.

8.5. В случае обнаружения неисправности оборудование запрещается к пользованию, незамедлительно принимаются меры по устранению неисправностей, в случае возможности ремонта оборудование (инвентарь) демонтируется и изымается из образовательного процесса.