



Утверждено  
Приказом и.о.директора  
МБОУ «ЦО №2» г. Чебоксары  
от «13» 11 2018 № 269-0  
А.В.Краснова

**Порядок пользования лечебно-оздоровительной инфраструктурой,  
объектами культуры и объектами спорта  
МБОУ «ЦО №2» г. Чебоксары**

- 1) объекты лечебно-оздоровительной инфраструктуры;
- 2) объекты культуры;
- 3) объекты спорта.

Цель: обеспечить доступность и использование объектов культуры и спорта для обучающихся.

- Приобщение обучающихся к занятиям физическими упражнениями и спортом, формирование здорового образа жизни, воспитание патриотизма, качества.
- Повышение уровня физической культуры обучающихся, укрепление здоровья и сохранение здоровья обучающихся, учет индивидуальных способностей обучающихся.
- Организация и проведение спортивных мероприятий.
- Профилактика вредных привычек и правонарушений.
- Развитие учебной деятельности обучающихся, развитие творческой деятельности обучающихся, развитие культуры и спорта на территории школы. Организация досуговых мероприятий в форме физической культуры и спорта.
- Развитие спортивной и оздоровительной деятельности обучающихся, повышение качества образования.
- Развитие культуры и спорта на территории школы. Организация досуговых мероприятий в форме физической культуры и спорта.
- Развитие спортивной и оздоровительной деятельности обучающихся, повышение качества образования.

Принято  
на заседании педагогического  
совета МБОУ «ЦО №2»  
г. Чебоксары  
16.07.13.11.18

## **Общие положения**

Порядок разработан на основании пункта 21 части 1 статьи 34 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Минобрнауки России от 30.08.2013 №1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего образования» и Уставом школы.

В МБОУ «ЦО №2»г. Чебоксары (далее - школа) гарантируется предоставление обучающимся академических прав на пользование в порядке, установленном локальными нормативными актами, библиотекой и объектами спорта образовательного учреждения, во время проведения занятий, определённое в расписании.

Настоящий порядок определяет правила пользования обучающимися лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта (далее – спортивные и социальные объекты) школы.

1. К основным спортивным и социальным объектам образовательного школы относятся:

а) *объекты спортивного назначения:*

тренажерный зал;

б) *объекты лечебно-оздоровительного назначения:*

медицинский кабинет;

в) *объекты культурного назначения:*

библиотека;

музей.

## **I. Порядок пользования спортивными и социальными объектами**

### *Цели и задачи*

- Привлечение максимально возможного числа учащихся к систематическим занятиям спортом, направленным на развитие их личности, формирование здорового образа жизни, воспитания физических, морально-этических и волевых качеств.
- Повышение роли физической культуры в оздоровлении учащихся, предупреждению заболеваемости и сохранение их здоровья.
- Повышение уровня физической подготовленности и улучшение спортивных результатов с учетом индивидуальных способностей учащихся.
- Организация и проведение спортивных мероприятий.
- Профилактика вредных привычек и правонарушений.

### *Основные функции*

- Реализация учебного плана, занятий внеурочной деятельностью, спортивных секций для обучающихся;
- Развитие физкультуры и спорта на территории школы. Оказание дополнительных услуг в сфере физической культуры и спорта

Пользование спортивными и социальными объектами возможно, как правило, только в соответствии с их основным функциональным назначением.

Объектами спорта могут пользоваться следующие категории населения:

- обучающиеся школы, во время проведения уроков физической культуры;
- обучающиеся школы во внеурочное время;

При пользовании спортивными и социальными объектами обучающиеся должны выполнять правила посещения специализированных помещений.

Допускается использование только исправного оборудования и инвентаря.

При обнаружении (возникновении) поломки (повреждения) оборудования или сооружений, делающей невозможным или опасным их дальнейшее использование, работник школы обязан незамедлительно сообщить об этом ответственному за данный объект сотруднику школы.

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).

Школа несет ответственность за содержание, сохранность, доступность, качество и предоставление спортивного инвентаря.

Ответственность за деятельностью объектов спорта возлагается на директора школы.

Ответственность за организацию учебных занятий, массовых мероприятий возлагается на учителей физической культуры и классных руководителей.

*Пользователь объектами спорта имеет право:*

- получать постоянную информацию о предоставляемых услугах объектами спорта;
- пользоваться спортивным инвентарем в соответствии с внутренним распорядком;
- получать консультационную помощь о правильности пользования спортивным инвентарем;
- участвовать в мероприятиях, проводимых школой.

*Пользователь объектами спорта обязан:*

- беречь полученный спортивный инвентарь;
- бережно относиться к имуществу школы;
- выполнять указания учителя физической культуры;
- поддерживать порядок и дисциплину в спортивном зале, служебных помещениях, на спортивных площадках.
- не нарушать правила охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности и санитарно-гигиенических правил и норм.

## **II. Порядок пользования библиотекой**

*Общие положения*

1. Правила пользования библиотекой — документ, фиксирующий взаимоотношения читателя с библиотекой и определяющий общий порядок организации обслуживания читателей, порядок доступа к фондам библиотеки, права и обязанности читателей и библиотеки.
2. Право свободного и бесплатного пользования библиотекой имеют обучающиеся и работники школы.
3. С учетом возможностей библиотека может обслуживать также родителей обучающихся и студентов-практикантов.
4. К услугам читателей предоставляются: фонд учебной, художественной, справочной, научно-популярной литературы для учащихся; методической, научно-педагогической, справочной, художественной литературы для педагогических работников.
5. Библиотека обслуживает читателей:
  - на абонементе (выдача произведений печати отдельным читателям на дом);
  - в помещении библиотеки (при работе с изданиями и другими документами, которые на дом не выдаются).
6. Режим работы библиотеки соответствует времени работы школы.
7. Для обеспечения дифференцированного подхода к обслуживанию читателей составляется расписание работы библиотеки с выделением (по необходимости) определенных дней (часов) для посещения отдельных групп читателей по классам.

*Права и обязанности читателей библиотеки*

Читатели библиотеки имеют право:

1. получать полную информацию о составе библиотечного фонда, информационных ресурсах и предоставляемых библиотекой услугах;
2. пользоваться справочно-библиографическим аппаратом библиотеки;
3. получать консультационную помощь в поиске и выборе источников информации;
4. получать во временное пользование на абонементе и в читальном зале печатные издания и другие источники информации;
5. продлевать срок пользования документами;
6. получать тематические, фактографические, уточняющие и библиографические справки на основе фонда библиотеки;
7. участвовать в мероприятиях, проводимых библиотекой;
8. обращаться для разрешения конфликтной ситуации к директору школы.

Читатели школьной библиотеки обязаны:

1. соблюдать правила пользования школьной библиотекой;
2. бережно относиться к произведениям печати (не вырывать, не загибать страниц, не делать в книгах подчеркивания, пометки), иным документам на различных носителях, оборудованию, инвентарю;
3. поддерживать порядок расстановки документов в открытом доступе библиотеки, расположения карточек в каталогах и картотеках;
4. пользоваться ценными и справочными документами только в помещении библиотеки;
5. убедиться при получении документов в отсутствии дефектов, а при обнаружении проинформировать об этом работника библиотеки. Ответственность за обнаруженные дефекты в сдаваемых документах несет последний пользователь;
6. расписываться в читательском формуляре за каждый полученный документ (исключение: обучающиеся 1-4 классов);
7. возвращать документы в школьную библиотеку в установленные сроки;
8. заменять документы школьной библиотеки в случае их утраты или порчи им равноценными, либо компенсировать ущерб в размере, установленном правилами пользования библиотекой;
9. полностью рассчитаться с библиотекой по истечении срока обучения или работы в образовательном Учреждении.

*Порядок пользования библиотекой :*

1. запись в библиотеку школы обучающихся производится по списочному составу класса, педагогических и иных школы - в индивидуальном порядке, родителей (законных представителей) обучающихся - по паспорту;
2. перерегистрация читателей библиотеки школы производится ежегодно;
3. документом, подтверждающим право пользования библиотекой, является читательский формуляр;
4. читательский формуляр фиксирует дату выдачи читателю документов из фонда библиотеки и их возвращения в библиотеку.

*Порядок пользования абонементом:*

1. читатели имеют право получить на дом из многотомных изданий не более двух документов одновременно;
2. максимальные сроки пользования документами:
3. учебники, учебные пособия - учебный год;
4. научно-популярная, познавательная, художественная литература - 14 дней;
5. периодические издания, издания повышенного спроса - 7 дней;
6. читатели могут продлить срок пользования документами, если на них отсутствует спрос со стороны других читателей.

*Порядок пользования читальным залом:*

1. документы, предназначенные для работы в читальном зале, на дом не выдаются;

2. энциклопедии, справочники, редкие, ценные и имеющиеся в единственном экземпляре документы выдаются только для работы в читальном зале;

*Порядок работы с компьютером, расположенным в библиотеке:*

1. работа с компьютером участников образовательного процесса производится по графику, утвержденному директором школы и в присутствии сотрудника библиотеки;

2. разрешается работа за одним персональным компьютером не более двух человек одновременно;

3. работа с компьютером производится согласно утвержденным санитарно-гигиеническим требованиям

*Работники библиотеки обязаны:*

1. обеспечить читателям возможность работы с информационными ресурсами библиотеки;

2. информировать пользователей о видах предоставляемых библиотекой услуг;

3. обеспечить научную организацию фондов и каталогов;

4. формировать фонды в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебных изданий, образовательными программами школы, интересами, потребностями и запросами всех перечисленных выше категорий читателей ;

5. совершенствовать информационно-библиографическое и библиотечное обслуживание читателей;

6. обеспечивать сохранность использования носителей информации, их систематизацию, размещение и хранение;

7. обеспечивать режим работы библиотеки ;

8. отчитываться в установленном порядке перед директором школы;

9. повышать квалификацию.

#### **IV. Правила пользования медицинским кабинетом школы.**

4.1. Учащиеся школы 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.).

4.2. Учащиеся школы имеют право посещать школьный медицинский кабинет, 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.

4.3. Учащиеся школы при посещении школьного медицинского кабинета 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.

4.4. При прохождении группового медицинского осмотра учащиеся обязаны:

- Входить в помещение медицинского кабинета и покидать его только с разрешения работника медицинского кабинета.
- Соблюдать очередность.
- Не драться, 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.

4.5. При получении медицинской помощи учащиеся обязаны сообщить медицинскому работнику:

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

4.6. При посещении медицинского кабинета учащиеся обязаны:

- Проявлять осторожность при пользовании медицинскими инструментами (ртутным термометром и т. п.).
- Выполнять указания работника медпункта своевременно и в полном объеме.

4.7. После посещения медицинского кабинета 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-специалисту или в другое лечебное учреждение).

#### **V. Правила пользования музыкальным оборудованием.**

5.1. Учащиеся школы и педагоги имеют право бесплатно пользоваться помещением конференц-зала (вместимостью 100 человек) и музыкальным оборудованием для проведения внеурочных занятий и внеклассных мероприятий с разрешения администрации школы.

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

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

5.4. Учащиеся обязаны бережно относиться к имуществу зала.

5.5. Учащиеся не имеют право пользоваться музыкальной аппаратурой без присмотра педагогов.