Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя школа №6 п. Козыревск»

РАССМОТРЕНО
Заседание педагогического совета
МБОУ СШ № 6
Протокол № 7
От 26.04. 2017г
Председатель:
_____Н.В. Морозова

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средней школы № 6 п. Козыревск»
от «28» 04 2017г № 160
Директор МБОУ СШ № 6
_____ Н.С. Исайкина

Положение № 79-17

о порядке пользования обучающимися лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта

МБОУ СШ № 6

п. Козыревск
Усть-Камчатский муниципальный район
Камчатский край
2017г

1. Общие положения

1. Положение определяет порядок пользования лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта (далее – Положение). Положение разработано в соответствии со статьей 34 Федерального Закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

2. Положение действует до внесения в него изменений в соответствии с действующим законодательством.

К основным объектам лечебно-оздоровительной инфраструктуры, объектами культуры и объектами спорта (далее - спортивные и социальные объекты) муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 6 п. Козыревск» (далее – МБОУ СШ № 6) относятся:

- объекты спортивного назначения:
  спортивный зал;
  военно-спортивная полоса;
  беговая дорожка;
- объекты лечебно-оздоровительного назначения:
  медицинский кабинет
  процедурный кабинет;
- объекты культурного назначения:
  библиотека

2. Правила пользования объектами спортивного назначения:

- пользование спортивными и социальными объектами возможно, как правило, только в соответствии с их основным функциональным предназначением;
- 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, обучающийся обязан незамедлительно сообщить об этом работнику МБОУ СШ № 6, ответственному за данный объект, или своему классному руководителю либо любому другому работнику МБОУ СШ № 6.

2.1. Пользование обучающимися спортивными объектами осуществляется:
- во время, отведенное в расписании занятий;
- по специальному расписанию, утвержденному директором МБОУ СШ № 6.

2.2. Доступ обучающихся к площадке для командных игр, беговой дорожке.

2.3. Обучающиеся должны самостоятельно устанавливать и соблюдать очередность пользования указанными объектами.

2.4. 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).

2.5. Во время посещений спортивного зала учащиеся и учителя (далее – посетители) обязаны иметь спортивную форму и спортивную обувь. Сменную обувь и одежду необходимо хранить в раздевалке.

2.6. Запрещается пользоваться спортзалом без разрешения учителя.
2.7. В спортзале необходимую технику безопасности
2.8. После каждого занятия необходимо сдать учителю все спортивные снаряды и инвентарь.
2.9. Во время перемен запрещается посещение спортивного зала. Использование спортивного зала в урочное и внеурочное время допускается только в присутствии учителя.
2.10. Учащиеся обязаны использовать спортивное оборудование и инвентарь только по назначению.
2.11. Посторонние лица допускаются в спортзал только с разрешения администрации МБОУ СШ № 6.
2.12. На спортивной площадке можно заниматься спортом во время перемен.

3. Правила пользования объектами лечебно-оздоровительного назначения:

3.1. Медицинское обслуживание обучающихся обеспечивается медицинской сестрой, которая закреплена органом здравоохранения за МБОУ СШ № 6 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.
3.2. В МБОУ СШ № 6 имеются медицинский и прививочный кабинеты, основными задачами которых являются:
3.2.1. оказание первой медицинской помощи обучающимся (острые заболевания, травмы);
3.2.2. организация и проведение профилактических мероприятий, направленных на снижение заболеваемости обучающихся.
3.2.3. проведение организационных мероприятий по профилактическим исследованиям и направление обучающихся на профилактические осмотры;
3.2.4. проведение вакцинаций против различных заболеваний (дифтерия, вирусный гепатит, грипп);
3.2.5. систематическое проведение работы по гигиеническому обучению и воспитанию учащихся.
3.3. Учащиеся МБОУ СШ № 6 имеют право при плохом самочувствии 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.
3.4. При получении медицинской помощи учащиеся обязаны сообщить работнику медпункта:
- 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.

3.5. При посещении медпункта учащиеся обязаны:

- проявлять осторожность при пользовании медицинским инструментарием;
- выполнять указания работника медпункта своевременно и в полном объеме.

3.6.. 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-специалисту или в другое лечебное учреждение).

4. Правила пользования объектами объекты культурного назначения

Задачами объектов культуры 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 Камчатского края;
- организация культурной, методической, информационной и иной деятельности;
- содействие в организации проведении учебно-воспитательного процесса;
- график работы актового зала, библиотеки и т.д. утверждается директором МБОУ СШ № 6.
- ответственность за работу и содержание объектов культуры в состоянии, отвечающем требованиям безопасности и санитарных норм, возлагается на заместителя директора по воспитательной работе (педагогов дополнительного образования, педагога-библиотекаря);
- объекты культуры могут использоваться для проведения уроков в нетрадиционных формах, проведения творческих занятий, внеурочной деятельности.

Порядок пользования библиотекой

4.1. Право свободного и бесплатного пользования библиотекой имеют учащиеся и сотрудники школы. К услугам читателей предоставляется фонд учебной, художественной, справочной, научно-популярной, методической литературы, а также медиатека.

4.2. Библиотека обслуживает читателей на абонементе (выдача книг на дом), в читальном зале. Режим работы библиотеки соответствует режиму работы школы.

4.3. 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. Личное дело выдается выбывающим учащимся только после возвращения литературы, взятой на абонементе библиотеки; выбывающие сотрудники МБОУ СШ № 6 отмечают в библиотеке свой обходной лист.

Порядок пользования читальным залом:

- 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.

Порядок пользования медиатекой:

- за каждым компьютером допускается работа одного человека. При необходимости присутствия двух человек вопрос нужно согласовать с педагогом -библиотекарем;
- для работы на компьютере необходимо изложить цель посещения работнику библиотеки и получить разрешение на работу, при этом вносится регистрационная запись в журнал посещаемости;
- Все файлы, созданные на компьютерах, должны быть удалены после использования.
- В случае неисправности любого компьютера или его части необходимо немедленно сообщить педагогу –библиотекарю.

4.5. При пользовании медиатекой и Интернет-услугами не допускается:

- бесконтрольное посещение Интернета;
- играть в компьютерные игры;
- в случае неисправности любого компьютера или его части необходимо немедленно сообщить педагогу –библиотекарю.

Правила пользования музыкальным оборудованием и актовым залом.

4.6. Учащиеся школы и педагоги имеют право бесплатно пользоваться помещением актового зала и музыкальным оборудованием для проведения внеурочных занятий и внеклассных мероприятий с разрешения администрации школы.

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

4.8. Учащиеся обязаны бережно относиться к имуществу актового зала.

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