

Принято решением педагогического совета
школы № 26 от 20 августа 2018 г..



УТВЕРЖДАЮ

Директор школы: _____ Билиенков А.П.
20 августа 2018 г.

Положение о пользовании лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии со статьей 34 Федерального Закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и призвано определить правила пользования учащимися лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта на территории МОУ «Невонская СОШ №1».
- 1.2. Настоящее Положение регламентирует правила пользования школьной библиотекой, спортивным залом, спортивной площадкой, медицинским кабинетом, музыкальным оборудованием, другой школьной инфраструктурой.
- 1.3. Настоящее Положение действует до внесения в него изменений в соответствии с действующим законодательством.

2. Правила пользования школьной библиотекой

- 2.1. Право свободного и бесплатного пользования библиотекой имеют учащиеся и сотрудники школы, а также родители учащихся.
- 2.2. К услугам читателей предоставляется фонд учебной, художественной, справочной, научно-популярной, методической литературы, а также медиатека.
Библиотека обслуживает читателей на абонементе (выдача книг и дисков на дом), в читальном зале, в компьютерном зале (предоставление права выхода в интернет, пользования медиатекой).
- 2.3. Режим работы библиотеки соответствует режиму работы школы
- 2.4. Читатель имеет право:
 - 2.5.1. 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 СБА: каталоги и картотеки,
 - Пользоваться справочно-библиографическим и информационным обслуживанием,
 - Получать библиотечно-библиографические и информационные знания, навыки и умения самостоятельного пользования библиотекой, книгой, информацией.
 - 2.5.2. Принимать участие в мероприятиях, проводимых библиотекой.
 - 2.5.3. Избирать и быть избранным в библиотечный совет, оказывать практическую помощь библиотеке.
 - 2.5.4. Требовать соблюдения конфиденциальности данных о нем и перечне читаемых им материалов.
 - 2.5.5. Обжаловать действия педагога-библиотекаря, ущемляющего его права, у директора школы, а также в управлении образования администрации муниципального образования «Усть-Илимский район».
- 2.6. Читатели (поручители несовершеннолетних читателей) обязаны:
 - Соблюдать правила пользования,

- Бережно относиться к произведениям печати и другим носителям информации, полученным из фонда библиотеки (не делать в них пометок, подчеркиваний, не вырывать, не загибать страниц и т.д.),
- Возвращать в библиотеку книги и другие документы в строго установленные сроки,
- Не выносить книги и другие документы из помещения библиотеки, если они не записаны в читательском формуляре,
- Пользоваться ценными и единственными экземплярами книг, справочными изданиями только в помещении библиотеки,
- Расписываться в читательском формуляре за каждое полученное в библиотеке 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 определяется работником 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 учебного года проходить перерегистрацию,
- При выбытии из общеобразовательного учреждения вернуть в библиотеку числящиеся за ними издания и другие документы.

2.7. При нарушении сроков пользования книгами другими документами без уважительных причин, к читателям, могут быть применены административные санкции: временное лишение права пользования библиотекой.

2.8. Личное дело выдается выходящим учащимся только после возвращения литературы, взятой на абонементе библиотеки; выходящие сотрудники общеобразовательного учреждения отмечают в библиотеке свой обходной лист.

2.9. Умышленная порча или хищение книг из библиотеки предусматривает уголовную ответственность или компенсацию ущерба в денежном выражении или равноценную замену произведениями печати и другими документами.

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

2.11. Педагог-библиотекарь обязан:

- 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,
- Своевременно информировать читателей обо 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, Дни информации, литературные вечера, игры, праздники и др. 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 этой работе библиотечный актив,
- Способствовать формированию библиотеки как центра работы с книгой и информацией,
- Создать и поддерживать комфортные условия для работы читателей,
- Обеспечить режим работы в соответствии с потребностями учебного заведения,
- Отчитываться о своей деятельности в соответствии с положением о библиотеке.

2.12. Порядок пользования библиотекой:

- Запись читателей производится на абонементе. Учащиеся записываются в библиотеку по списку класса в индивидуальном порядке, сотрудники и учителя – по паспорту.
- На каждого читателя заполняется формуляр установленного образца как документ, дающий право пользоваться библиотекой.
- При записи читатели должны ознакомиться с правилами пользования библиотекой и подтвердить обязательство их выполнения своей подписью на читательском формуляре.
- Читательский и книжный формуляры являются документами, удостоверяющими факт и дату выдачи читателю печатных и других источников информации и их возвращения в библиотеку.
- Обмен произведений печати производится по графику работы, установленному библиотекой.

2.13. Порядок пользования абонементом:

- Срок пользования литературой составляет 10 дней. Количество выдаваемых изданий – 2 экз.
- Срок пользования может быть продлен сроком на 10 дней, если на издание нет спроса со стороны других читателей.
- Не подлежат выдаче на дом редкие, ценные и справочные издания.
- Читатели расписываются в читательском формуляре за каждый экземпляр изданий; возвращение фиксируется подписью библиотекаря.

2.14. 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.

2.15. Порядок пользования медиатекой и интернет-услугами в библиотеке:

- За каждым компьютером допускается работа одного человека. При необходимости присутствия двух человек вопрос нужно согласовать с сотрудником библиотеки.
- 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 в библиотеке, должны быть удалены после использования.
- В случае неисправности любого компьютера или его части необходимо немедленно сообщить сотруднику библиотеки.

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

- находиться в верхней одежде и без второй обуви;
- бесконтрольное посещение Интернета;
- играть в компьютерные игры;
- громко разговаривать;
- нарушать дисциплину;

3. Правила пользования школьным спортивным залом, спортивной площадкой

- 3.1. учащиеся школы имеют право бесплатно пользоваться помещением спортивного зала, спортивной площадки для занятий физической культурой, спортивными секциями, отдыха и оздоровления, а также для тренировок перед соревнованиями.
- 3.2. Во время посещения спортивного зала и спортивной площадки образовательного учреждения учащиеся и учителя (далее – посетители) обязаны иметь спортивную форму и спортивную обувь. Сменную обувь и одежду необходимо хранить в раздевалке.
- 3.3. Запрещается пользоваться спортзалом без разрешения учителя.
- 3.4. В спортзале, на спортивной площадке необходимо соблюдать необходимую технику безопасности, не мусорить, не портить оборудование.
- 3.5. После каждого занятия необходимо сдать учителю все спортивные снаряды и инвентарь.
- 3.6. Во время перемен запрещается посещение спортивного зала. Использование спортивного зала в урочное и внеурочное время допускается только в присутствии учителя.
- 3.7. За порчу инвентаря и оборудования предусматривается возмещение ущерба по полной его стоимости либо полноценный ремонт испорченного оборудования.
- 3.8. Учащиеся обязаны использовать спортивное оборудование и инвентарь только по назначению.
- 3.9. Посторонние лица допускаются в спортзал только с разрешения администрации школы.
- 3.10. Спортивная площадка предназначена для проведения спортивных праздников, а также для занятий во внеурочное время. На спортивной площадке можно заниматься спортом во время перемен.
- 3.11. Пользоваться спортивной площадкой можно только в сухое время года, чтобы не наносить урон травянистому покрытию.

4. Правила пользования медицинским пунктом школы.

- 4.1. Учащиеся школы имеют право посещать школьный медпункт 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 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.
- 4.3. Учащиеся школы при посещении школьного медпункта 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 медпункта и покидать его только с разрешения работника медпункта.
 - 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 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.

4.6. При посещении медпункта 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 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).

5. Правила пользования музыкальным оборудованием

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

6.2. Педагог, проводящий мероприятие, несет персональную ответственность за сохранность музыкального оборудования.

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