

ПРИНЯТО  
на заседании педагогического совета  
протокол № 1 от «28» августа 2016 г.

УТВЕРЖДЕНО  
приказом МОУ «Солдатская СОШ»  
№ 26 от «28» августа 2016 г.  
Директор  
Л.В. Павлова



## 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 «Солдатская средняя общеобразовательная школа».

1.2. Настоящее Положение регламентирует правила пользования школьной библиотекой, спортивным залом, спортивной площадкой, медицинским кабинетом, школьным музеем, другой школьной инфраструктурой.

1.1. 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 обучающиеся и сотрудники школы, а также родители обучающихся.

2.2. К услугам читателей предоставляется фонд учебной, художественной, справочной, научно-популярной, методической литературы, а также медиатека.

2.3. Библиотека обслуживает читателей на абонементе (выдача книг и дисков на дом), предоставление права выхода в интернет, пользования медиатекой.

2.4. Режим работы библиотеки соответствует режиму работы школы.

2.5. 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. 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,

- При получении печатных изданий и других документов из библиотечного фонда читатель должен просмотреть 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 в библиотеке издание,
  - 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.

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

2.8. Обучающиеся, причинившие библиотеке ущерб, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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

2.10. 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.

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.

### **3. Правила пользования школьным спортивным залом, спортивной площадкой**

3.1. учащиеся школы имеют право бесплатно пользоваться помещением спортивного зала, спортивной площадкой для занятий физической культурой, спортивными секциями, отдыха и оздоровления, а также для тренировок перед соревнованиями.

3.2. Во время посещений спортивного зала, 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. Время пользования объектами спорта определяется расписанием. Использование спортивного зала в урочное и внеурочное время допускается только в присутствии учителя.

3.4. В спортивном зале, 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. Обучающиеся, причинившие объекту спорта ущерб, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.7. Посторонние лица допускаются в спортивный зал только с разрешения администрации школы.

3.8. Спортивная площадка предназначена для проведения спортивных праздников, а также для занятий во внеурочное время.

### **4. 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 работнику медицинского кабинета:

- 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 медицинским инструментарием (ртутным термометром и т. п.).
  - Выполнять указания работника медицинского кабинета своевременно и в полном объеме.
- 4.7. После посещения медицинского кабинета учащийся обязан:
- Доложить учителю, классному руководителю, руководителю кружка, секции о результатах посещения.
  - В полном объеме и в срок выполнить указания работника медицинского кабинета (прекратить занятия; прибыть домой; прибыть в поликлинику к врачу-специалисту или в другое лечебное учреждение).

## **5. Правила пользования музеем школы**

- 5.1 Учащиеся школы и их родители (лица, их заменяющие) имеют право бесплатно посещать школьный музей и получать информацию по экспозициям музея от руководителя музея или членов актива музея.
- 5.2 Учащиеся школы и их родители (лица, их заменяющие) имеют право пополнять фонд музея различными экспонатами с составлением соответствующего акта приемки (на временное или постоянное хранение).
- 5.3 Учащиеся школы имеют право быть членами актива музея.
- 5.4 Учащиеся школы имеют право бесплатно вести научно-исследовательскую работу на базе музея и пользоваться при этом консультациями руководителя музея.
- 5.5 Учащиеся школы обязаны соблюдать правила поведения во время экскурсий в школьный музей.
- 5.6 Педагоги школы имеют право проводить уроки на базе музея по предварительной договоренности с руководителем музея.