Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

городского округа Королёв Московской области

«Средняя общеобразовательная школа № 3»

141076, Россия, Московская область, город Королёв, ул. Мичурина, д. 25.

тел/факс (495) 512-92-73

|  |  |
| --- | --- |
| ПРИНЯТОПедагогическим советомМБОУ СОШ №3Протокол № 9 от « 30 » августа 2018г. | УТВЕРЖДАЮДиректор МБОУ СОШ №3\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Е.А. АнтиповаПриказ № 120 от « 3 » сентября 2018 г. |

1. **Общие положения**
2. Порядок разработан в соответствии со статьей 34 (пункт 1, подпункт 21) Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273- ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
3. Под лечебно-оздоровительной инфраструктурой в данном Порядке понимается совокупность организационных и иных материально обеспеченных мер, направленных на реализацию прав учащихся на пользование лечебно­оздоровительными объектами, а также объектами культуры и спорта МБОУ СОШ №3 предоставление учащимся разнообразных услуг социокультурного, просветительского, оздоровительного и развлекательного характера, создание условий для развития любительского художественного творчества, развития массовой физической культуры и спорта.
4. Основные функции и задачи инфраструктуры по реализации прав участников образовательного процесса:
	1. осуществление досугового и физкультурно-оздоровительного направлений образовательной деятельности с учетом педагогических задач по реализации культурной и физкультурно-оздоровительной политики в МБОУ СОШ №3;
	2. проведение культурно-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и просветительной работы;
	3. сохранение и развитие различных форм культурной, досуговой деятельности и любительского творчества;
	4. организация и проведение праздников, участие в иных творческих проектах в МБОУ СОШ №3;
	5. организация и проведение смотров, фестивалей, конкурсов, праздничных вечеров, молодежных дискотек и иных культурно-развлекательных мероприятий;
	6. организация и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий на территории МБОУ СОШ №3;
	7. создание условий для соблюдения личной гигиены;
	8. оказание обучающимся первой медицинской помощи и других медицинских услуг, исходя из возможностей МБОУ СОШ №3.
5. Перечень объектов инфраструктуры:

Лечебно - оздоровительные объекты: школьная столовая; медицинский кабинет.

Объекты спорта: спортивные залы, открытая спортивная площадка.

Объекты культуры: школьная библиотека с читальным залом, актовый зал.

1. Правила пользования лечебно - оздоровительными объектами

Правила пользования школьной столовой

1. Школьная столовая обеспечивает горячее питание обучающимся 1-11 классов.
2. Питание обучающихся осуществляется по графику, утвержденному директором МБОУ СОШ №3.
3. Поставка продуктов питания в школьную столовую осуществляется с сопроводительными документами, подтверждающими их качество и санитарную безопасность.
4. Количественный и качественный состав блюд, санитарное состояние пищеблока ежедневно проверяется медицинским работником.
5. Обучающиеся перед приемом пищи обязаны вымыть руки, для этого установлены раковины для мытья рук с кранами-смесителями и холодной воды, полотенце.
6. Питание обучающихся осуществляется в присутствии дежурных учителей, которые контролируют соблюдение норм гигиены и порядок.
7. Для соблюдения питьевого режима в помещении обеденного зала имеется свежая кипяченая вода и чистые стаканы.
8. Во время уроков в школьной столовой могут принимать пищу работники МБОУ СОШ №3.

Правила пользования медицинским кабинетом

1. Учащиеся 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.).
1. Учащиеся имеют право посещать школьный медицинский кабинет, не дожидаясь окончания урока, мероприятия, поставив предварительно в известность учителя, классного руководителя, руководителя кружка, а в экстренных случаях и без предварительной постановки в известность учителя, классного руководителя.
2. Учащиеся при посещении школьного медкабинета 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.
1. При прохождении группового медицинского осмотра учащиеся обязаны:
* входить в помещение медкабинета и покидать его только с разрешения работника медкабинета.
* соблюдать очередность.
* 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.
1. При получении медицинской помощи учащиеся обязаны сообщить

работнику медкабинета:

* об изменениях в состоянии своего здоровья.
* об особенностях 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.

1. При посещении медицинского кабинета учащиеся обязаны:
* проявлять осторожность при пользовании медицинские инструментарием.
* выполнять указания работника медкабинета своевременно и в полном объеме.
1. После посещения медицинского кабинета учащийся обязан:
* доложить учителю, классному руководителю о результатах посещения медкабинета.
* в полном объеме и в срок выполнить указания работника медкабинета (прекратить занятия; прибыть домой; прибыть в поликлинику к врачу- специалисту или в другое лечебное учреждение).
1. Правила пользования объектами спорта

Помещение спортивных залов, спортивной площадки используются для проведения уроков физической культуры, спортивных соревнований (в том числе с участием родителей), общешкольных мероприятий спортивной направленности, занятий спортивных секций.

Правила пользования школьным спортивным залом, спортивной площадкой.

1. Учащиеся МБОУ СОШ №3 имеют право бесплатно пользоваться помещением спортивного зала и спортивной площадки для занятий физической культурой, спортивными секциями, отдыха и оздоровления, а также для тренировок перед соревнованиями.

1. Во время посещений 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.
2. Запрещается пользоваться спортзалом без разрешения учителя.
3. В спортзале, на спортивной площадке необходимо соблюдать необходимую технику безопасности, не мусорить, на портить оборудование..
4. После каждого занятия необходимо сдать учителю все спортивные снаряды и инвентарь.
5. Во время перемен запрещается посещение спортивного зала. Использование спортивного зала в урочное и внеурочное время допускается только в присутствии учителя.
6. За порчу инвентаря и оборудования предусматривается возмещение ущерба по полной его стоимости либо полноценный ремонт испорченного оборудования.
7. Учащиеся обязаны использовать спортивное оборудование и инвентарь только по назначению.
8. Посторонние лица допускаются в спортзал только с разрешения администрации МБОУ СОШ №3.
9. Спортивная площадка предназначена для проведения спортивных праздников, а также для занятий во внеурочное время. На спортивной площадке можно заниматься спортом во время перемен.
10. Пользоваться спортивной площадкой можно только в сухое время года, чтобы не наносить урон травянистому покрытию.
11. Правила пользования объектами культуры

Правила пользования библиотекой

Помещения школьной библиотеки и читального зала используются для реализации потребностей обучающихся в ознакомлении с различными видами литературы, проведения тематических уроков и других культурно­просветительских мероприятий. Правила пользования библиотекой - документ, фиксирующий взаимоотношение читателя с библиотекой и определяющий общий порядок обслуживания читателей, порядок доступа к фондам библиотеки, права и обязанности читателей и библиотеки.

1. Право свободного и бесплатного пользования библиотекой имеют учащиеся и сотрудники МБОУ СОШ №3, а также родители учащихся.
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).

* 1. Режим работы библиотеки соответствует режиму работы МБОУ СОШ №3
	2. Читатель имеет право:

1.5.1. Пользоваться следующими бесплатными библиотечно­информационными 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.

1.5.2. Принимать участие в мероприятиях, проводимых библиотекой.

1.5.3. Требовать соблюдения конфиденциальности данных о нем и перечне читаемых им материалов.

1.5.4. Обжаловать действия заведующего библиотекой, ущемляющего его права, у директора МБОУ СОШ №3.

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,
* 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,
* 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.
1. При нарушении сроков пользования книгами другими документами без

уважительных причин, к читателям, могут быть применены административные санкции: временное лишение права пользования

библиотекой.

1. Личное дело выдается выбывающим учащимся только после возвращения литературы, взятой на абонементе библиотеки; выбывающие сотрудники общеобразовательного учреждения отмечают в библиотеке свой обходной лист.
2. Умышленная порча или хищение книг из библиотеки предусматривает компенсацию ущерба в денежном выражении или равноценную замену произведениями печати и другими документами.
3. За утрату несовершеннолетними читателями произведений печати из библиотечных фондов или причинении им невосполнимого вреда ответственность должны нести родители или поручители.
4. 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.
1. 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.
* Формуляры являются документами, удостоверяющими факт и дату выдачи читателю печатных и других источников информации и их возвращения в библиотеку.
* Обмен литературы производится по графику работы библиотеки
1. Порядок пользования абонементом:
* Срок пользования литературой: максимальные сроки пользования:
* учебниками, учебными пособиями - учебный год;
* научно-популярной, познавательной, художественной литературой -1 месяц;
* периодическими издания, издания повышенного спроса - 15 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.
1. 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.
1. Порядок пользования медиатекой и интернет-услугами в библиотеке:
* За компьютером допускается работа одного человека.
* Для работы на компьютере необходимо изложить цель посещения работнику библиотеки и получить разрешение на работу,
* Все файлы, созданные на компьютерах в библиотеке, должны быть удалены после использования.
* В случае неисправности компьютера или его части необходимо немедленно сообщить сотруднику библиотеки.
1. 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;

Запрещено хранение в библиотеке и читальном зале литературы, содержащей экстремистские материалы, а также материалы, которые могут причинить вред психическому и нравственному здоровью ребенка.

3. Правила пользования музыкальным оборудованием и актовым залом.

1. Учащиеся МБОУ СОШ №3 и педагоги имеют право бесплатно пользоваться помещением актового зала и музыкальным оборудованием для проведения внеурочных занятий и внеклассных мероприятий с разрешения администрации МБОУ СОШ №3.
2. Педагог, проводящий мероприятие в актовом зале, несет персональную ответственность за сохранение порядка в помещении и сохранность музыкального оборудования.
3. Учащиеся, родители (лица, их заменяющие), педагоги не имеют право входить в актовый зал в верхней одежде.
4. Учащиеся обязаны бережно относиться к имуществу актового зала.
5. Учащиеся не имеют право пользоваться музыкальной аппаратурой актового зала без присмотра педагогов.