

ПРИНЯТО:

на Педагогическом совете,
протокол от 18.12. 2020 года № 14

ПРИНЯТО:

на общешкольном родительском собрании,
протокол заседания № 1 от 25.12.2020 года

ПРИНЯТО:

на Общем собрании обучающихся,
протокол № 3 от 21.12.2020 года

**Положение
о порядке пользования лечебно-оздоровительной инфраструктурой,
объектами культуры и объектами спорта
муниципального казенного общеобразовательного учреждения
Ягодинская средняя общеобразовательная школа**

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке пользования лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта муниципального казенного общеобразовательного учреждения Ягодинская средняя общеобразовательная школа (далее – Положение, школа, образовательное учреждение) разработано в соответствии со статьей 34 (пункт 1, подпункт 21) Федерального закона от 29.12.2012 года № 237-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом школы.

1.2. Настоящее Положение регулирует порядок пользования обучающимися лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта.

1.3. Под лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта понимается совокупность организационных и иных материально - обеспеченных мер, направленных на реализацию прав обучающихся на пользование лечебно-оздоровительными объектами, а также объектами культуры и спорта образовательного учреждения, предоставление обучающимся разнообразных услуг социокультурного, просветительского, оздоровительного и развлекательного характера, создание условий для развития любительского художественного творчества, развития массовой физической культуры и спорта.

1.4. Пользование обучающимися лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта образовательного учреждения осуществляется:

- во время перемен;
- во время учебных занятий;
- во внеурочной деятельности.

1.5. Участники образовательного процесса, посетители всех объектов инфраструктуры обязаны неукоснительно соблюдать требования общей и пожарной безопасности, санитарных норм, обеспечивающих сохранность жизни и здоровья, а также норм и правил поведения в общественных местах.

2. Функции лечебно-оздоровительной инфраструктуры, объектов культуры и объектов спорта

Основными функциями лечебно-оздоровительной инфраструктуры, объектов культуры и объектов спорта являются:

2.1. осуществление досугового и физкультурно-оздоровительного направлений образовательной деятельности с учетом педагогических задач по реализации культурной и физкультурно-оздоровительной политики в образовательном учреждении;

- 2.2. проведение культурно-воспитательной, физкультурно-оздоровительной, спортивно-массовой и просветительской работы;
- 2.3. сохранение и развитие различных форм культурной, досуговой деятельности и детского творчества;
- 2.4. организация и проведение смотров, фестивалей, конкурсов, праздников, вечеров, дискотек и иных культурно-воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивно-массовых и просветительских мероприятий с обучающимися.
- 2.6. создание условий для соблюдения личной гигиены;
- 2.7. оказание обучающимся первичной медико-санитарной помощи и других медицинских услуг.

3. Перечень лечебно-оздоровительной инфраструктуры, объектов культуры и объектов спорта

- 3.1. Лечебно – оздоровительная инфраструктура: школьная столовая; медицинский блок (изолятор, кабинет медсестры, процедурный кабинет).
- 3.2. Объекты культуры: актовый зал, информационно-библиотечный центр, школьный музей.
- 3.3. Объекты спорта: спортивный зал, музыкально-спортивный зал в дошкольных группах, открытые спортивные площадки на территории школы.

4. Правила пользования лечебно-оздоровительной инфраструктуры

4.1. Правила пользования школьной столовой

- 4.1.1. Организация питания осуществляется в школьной столовой.
- 4.1.2. Организация льготного питания осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- 4.1.3. Образовательное учреждение обеспечивает горячее питание обучающимся 1-11 классов.
- 4.1.4. Питание обучающихся осуществляется по графику, утвержденному приказом директора школы.
- 4.1.5. Количественный и качественный состав блюд, санитарное состояние пищеблока, соблюдение санитарных норм и требований проверяется бракеражной комиссией, комиссией по организации горячего питания.
- 4.1.6. Обучающиеся перед приемом пищи обязаны вымыть руки, для этого установлены раковины для мытья рук с кранами-смесителями горячей и холодной воды.
- 4.1.7. Питание обучающихся осуществляется в присутствии классных руководителей, которые контролируют соблюдение норм гигиены и порядок.
- 4.1.8. В школьной столовой могут принимать пищу работники образовательного учреждения по графику.
- 4.1.9. Поставка продуктов питания в школьную столовую осуществляется с сопроводительными документами, подтверждающими их качество и санитарную безопасность.

4.2. Правила пользования медицинским блоком

- 4.2.1. Взаимоотношения образовательного учреждения и медицинских учреждений осуществляются на основании соглашения о совместной деятельности по организации медицинского обслуживания обучающихся.
- 4.2.2. Медицинское сопровождение обучающихся в образовательном учреждении обеспечивается закреплённым медицинским работником в объеме и в порядке, установленном действующими нормативными документами.
- 4.2.3. Медицинский работник обеспечивает работу по оказанию первичной медико-санитарной помощи в экстренной и неотложной форме, а так же при внезапных острых заболеваниях, состояниях и обострении хронических заболеваний, проведению медицинских осмотров, иммунизации в рамках календаря профилактических прививок и календаря по эпидемическим показаниям, диспансерному наблюдению, гигиеническому обучению и воспитанию обучающихся.
- 4.2.4. Для медицинского сопровождения обучающихся в образовательном учреждении имеются оборудованные и лицензированные изолятор, медицинский и процедурный кабинеты.
- 4.2.5. Обучающиеся имеют право посещать медицинский кабинет в следующих случаях:

- при ухудшении самочувствия;
 - при внезапных острых заболеваниях, состояниях и обострении хронических заболеваний,
 - при получении травм и отравлений, независимо, где они получены (в пути следования в школу, на пришкольной территории, уроке, перемене, при участии в мероприятии и т. п.).
- 4.2.6. Обучающиеся имеют право посещать медицинский кабинет, не дожидаясь окончания урока, мероприятия, поставив предварительно в известность учителя, классного руководителя, а в экстренных случаях и без предварительной постановки в известность учителя, классного руководителя.
- 4.2.7. Обучающиеся при посещении медицинского кабинета имеют право бесплатно получать следующие медицинские услуги:
- измерять температуру, давление, пульс, вес, рост своего тела;
 - получать первую медико-санитарную помощь;
 - принимать профилактические прививки;
 - проходить медицинские осмотры;
 - консультироваться о способах улучшения состояния своего здоровья, о здоровом образе жизни.
- 4.2.8. При прохождении группового медицинского осмотра обучающиеся обязаны:
- входить в помещение медицинского кабинета и покидать его только с разрешения медицинского работника;
 - соблюдать очередность, 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.
- 4.2.9. При получении медико-санитарной помощи обучающиеся обязаны сообщить медицинскому работнику:
- об изменениях в состоянии своего здоровья;
 - об особенностях своего здоровья;
 - о перенесенных заболеваниях, наличии хронических заболеваний, аллергии на пищевые продукты и другие вещества, медицинские препараты, недопустимости (непереносимости) применения отдельных медицинских препаратов;
 - группе здоровья для занятий физической культурой.
- 4.2.10. При посещении медицинского кабинета обучающиеся обязаны:
- проявлять осторожность при пользовании медицинским инструментарием;
 - выполнять указания медицинского работника своевременно и в полном объеме.
- 4.2.11. После посещения медицинского кабинета обучающийся обязан:
- доложить учителю, классному руководителю о результатах посещения медицинского кабинета;
 - в полном объеме и в срок выполнить указания медицинского работника (прекратить занятия; прибыть домой; прибыть в БУ «Кондинская районная больница» к врачу-специалисту или в другое лечебное учреждение).
- 4.2.12. Режим работы медицинского и процедурного кабинетов регламентирован утверждённым графиком.
- 4.2.16. Проведение вакцинации обучающимся против различных заболеваний проводится только с письменного согласия родителей (законных представителей) обучающихся.
- 4.2.17. Проведение профилактических медицинских осмотров обучающихся осуществляется согласно графику с привлечением специалистов БУ «Кондинская районная больница».

5. Порядок пользования объектами культуры

5.1. Правила пользования актовым залом

5.2.1. Актовый зал используется для проведения массовых культурных мероприятий, концертов, коллективно-творческих дел и др.

5.2.2. Обучающиеся школы и педагогические работники имеют право бесплатно пользоваться помещением актового зала и музыкальным оборудованием для проведения внеурочных занятий и внеклассных мероприятий с разрешения администрации школы.

5.2.3. Педагогический работник, проводящий мероприятие в актовом зале, несет персональную ответственность за сохранение порядка в помещении и сохранность музыкального оборудования.

5.2.4. Участники образовательного процесса не имеют право входить в актовый зал в верхней одежде.

5.2.5. Обучающиеся обязаны бережно относиться к имуществу актового зала.

5.2.6. Обучающиеся не имеют право пользоваться музыкальной аппаратурой актового зала без присмотра педагога-организатора или иного педагогического работника,

5.3. Правила пользования информационно-библиотечным центром

5.3.1. Помещения информационно-библиотечного центра (читальный зал и книгохранилище) используются для реализации потребностей обучающихся в ознакомлении с различными видами литературы, проведения библиотечных, тематических уроков и других культурно-просветительских мероприятий.

5.3.2. Право свободного и бесплатного пользования библиотекой имеют обучающиеся и работники образовательного учреждения, а также родители (законные представители) обучающихся.

5.3.3. К услугам читателей предоставляется фонд учебной, художественной, справочной, научно-популярной, методической литературы.

5.3.4. Информационно-библиотечный центр обслуживает читателей на абонементе (выдача книг и дисков на дом), в читальном зале (предоставление права выхода в интернет).

5.3.5. Режим работы библиотеки утверждается приказом директора школы.

5.3.6. Индивидуальное посещение информационно-библиотечного центра осуществляется во внеурочное время и во время перемен, согласно графика работы информационно-библиотечного центра.

5.3.7. Читатель имеет право пользоваться следующими бесплатными информационно-библиотечными услугами.

- иметь свободный доступ к библиотечным фондам и информации;
- получать во временное пользование из фонда информационно-библиотечного центра печатные издания.

5.3.8. Обучающиеся должны бережно относиться к полученным печатным изданиям, не допускать их порчи, а также сдавать книги в установленное время.

5.3.9. В информационно-библиотечный центр не допускается вход с продуктами питания и напитками.

5.3.10. В информационно-библиотечном центре не допускается шум, громкий разговор.

5.3.11. В информационно-библиотечном центре запрещается хранение литературы, содержащей экстремистские и террористические материалы, а также материалы, которые могут причинить вред психическому и нравственному здоровью учащихся, список которых размещен на официальном сайте Министерства юстиции Российской Федерации.

5.3.12. В информационно-библиотечном центре интернет-трафик всех персональных компьютеров и мобильных устройств, имеющих доступ к школьной сети, подвергается фильтрации посредством провайдера Ростелеком. Используемые меры контентной фильтрации обеспечивают эффективные результаты по исключению доступа обучающихся к сайтам экстремистской направленности, информации, включенной в федеральный список экстремистских материалов и иным ресурсам сети Интернет, несовместимым с образовательным процессом.

5.4. Правила пользования музеем

5.4.1. Кабинеты школьного музея (русская изба, комната боевой славы) используются для реализации потребностей обучающихся в ознакомлении с имеющимися в фондах музея документами (экспонатами), проведения тематических уроков и других культурно-просветительских мероприятий при предварительном согласовании с руководителем музея, директором школы.

5.4.2. Режим работы музея утверждается приказом директора школы.

5.4.3. Обучающиеся, педагогические работники школы и посетители музея имеют право получать необходимую информацию от руководителя музея; на дом из фондов музея не более двух документов (экспонатов).

5.4.4. Максимальный срок пользования документами (экспонатами) - 7 дней.

- 5.4.5. Обучающиеся, сотрудники школы и посетители музея могут продлить срок пользования документами (экспонатами), если на них отсутствует запрос со стороны других пользователей.
- 5.4.6. Обучающиеся, сотрудники школы и посетители музея обязаны:
- соблюдать правила пользования музеем;
 - бережно относиться к экспонатам;
 - поддерживать порядок расстановки экспонатов в открытом доступе музея;
 - пользоваться ценными и справочными материалами только в помещении музея;
 - убедиться при получении документов или экспонатов в отсутствии дефектов, а при обнаружении проинформировать об этом руководителя музея;
 - ответственность за обнаруженные дефекты в сдаваемых документах (экспонатах) несёт последний пользователь;
 - расписаться за каждый полученный документ (экспонат) в специальном журнале;
 - возвращать документы (экспонаты) в музей в установленные сроки;
 - полностью рассчитаться с музеем по истечении срока обучения или работы в школе.
- 5.4.7. Вход в кабинеты музея осуществляется обучающимися, сотрудниками школы и посетителями музея строго в сопровождении руководителя музея.
- 5.4.8. Экскурсионная деятельность в музейных кабинетах осуществляется руководителем музея.
- 5.4.9. Фото и видеосъемка в экспозиционном помещении осуществляется при согласовании с директором школы.
- 5.4.10. Обучающимся, сотрудникам школы и посетителям музея запрещается:
- проносить в кабинеты музея пищевые продукты;
 - находиться в музейных кабинетах в верхней одежде;
 - прикасаться к музейным экспонатам и витринам, в которых они находятся, за исключением предметов, находящихся в интерактивных зонах;
 - осуществлять несанкционированную коммерческую деятельность;
 - без уважительных причин громко разговаривать, кричать, бегать по музею.
- 5.4.11. Обучающиеся, сотрудники школы и посетители музея обязаны выполнять требования руководителя музея.

6. Правила пользования объектами спорта

- 6.1. Объекты спорта используются для проведения уроков физической культуры, занятий внеурочной деятельности, спортивных соревнований, общешкольных мероприятий спортивной направленности, занятий спортивных секций.
- 6.2. Спортивный зал обеспечен пакетом нормативных документов по требованиям охраны труда и пожарной безопасности.
- 6.3. К занятиям в спортивном зале допускаются обучающиеся твердо усвоившие требования техники безопасности и неукоснительно соблюдающие правила безопасного поведения.
- 6.4. К занятиям на объектах спортивного назначения не допускаются обучающиеся без спортивной одежды и обуви, а также обучающиеся после перенесённых заболеваний без медицинского заключения (справки).
- 6.5. Сменную обувь и одежду необходимо хранить в раздевалке.
- 6.6. Обучающиеся обязаны использовать спортивное оборудование и инвентарь только по назначению; возвращать после себя спортивный инвентарь на место их хранения.
- 6.7. Запрещается пользоваться спортивным залом без разрешения учителя.
- 6.8. Во время перемен запрещается посещение спортивного зала.
- 6.9. Использование спортивного зала в урочное и внеурочное время допускается только в присутствии учителя, закрепленного педагога.
- 6.10. Посторонние лица допускаются в спортивный зал только с разрешения администрации школы.
- 6.11. Обучающиеся школы имеют право бесплатно пользоваться помещением спортивного зала и открытыми спортивными площадками для занятий физической культурой, спортивными секциями, отдыха и оздоровления в присутствии ответственных лиц.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868576042

Владелец Путилова Ольга Анатольевна

Действителен с 01.03.2021 по 01.03.2022