

ПРИНЯТО
на заседании педагогического совета
протокол №1 от «26» августа 2016 г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом МОУ «Ракитянская СОШ
№1» № 452 от «26» августа 2016 г.
Директор _____
Холодова Р.А.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОЛЬЗОВАНИИ ЛЕЧЕБНО-ОЗДОРОВИТЕЛЬНОЙ
ИНФРАСТРУКТУРОЙ, ОБЪЕКТАМИ КУЛЬТУРЫ И ОБЪЕКТАМИ СПОРТА
МОУ «РАКИТЯНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 1»**

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 «Ракитянская средняя общеобразовательная школа № 1».

1.2. Настоящее Положение регламентирует правила пользования школьной библиотекой, спортивным залом, спортивной площадкой, медицинским кабинетом, актовым залом, музыкальным оборудованием, 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), в читальном зале, в компьютерном зале (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. 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. 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. При нарушении сроков пользования книгами другими документами без уважительных причин, к читателям, могут быть применены административные санкции: временное лишение права пользования библиотекой.

2.7. 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.

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:

- бесконтрольное посещение Интернета;
- играть в компьютерные игры;
- громко разговаривать;
- нарушать дисциплину;
- кататься на стульях.

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.

6. Правила пользования музыкальным оборудованием и актовым залом.

6.1. 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.

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

6.3. Учащиеся, родители (лица, их заменяющие), педагоги не имеют право входить в актовый зал в верхней одежде, с портфелями.

6.4. Учащиеся обязаны бережно относиться к имуществу актового зала.

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