

**Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Борская основная общеобразовательная школа»**

Принято
на собрании трудового
коллектива
Протокол № 5 от 14.10.2015 г.

Утверждено
распоряжением директора школы
№ 371 от 24.10.2015 г.

Согласовано
на заседании Совета школы
Протокол № 1 от 23.10. 2015 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке пользования объектами
инфраструктуры
МОУ «Борская ООШ»**

д. Бор
2015

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 обучающимися лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта на территории МОУ «Борская ООШ».
- 1.2. Настоящее Положение регламентирует правила пользования школьной библиотекой, спортивным залом, 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 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 на дом и в читальном зале; в компьютерном классе (предоставление права выхода в Интернет).
- 2.4. Режим работы библиотеки определяется распоряжением директора 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;
 - Получать консультационную и практическую помощь в поиске и выборе произведений печати и других источников информации;
 - Продлевать срок пользования литературой в установленном порядке;
 - 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. Оказывать практическую помощь библиотеке.
 - 2.5.4. Требовать соблюдения конфиденциальности данных о нем и перечне читаемых им материалов.
- 2.6. Читатели 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.

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

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

2.10. 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;
- 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.

2.11. Порядок пользования библиотекой:

- Запись читателей производится на абонементе. Обучающиеся, сотрудники и учителя записываются в библиотеку в индивидуальном порядке.
- 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.

2.12. Порядок пользования абонементом:

- Срок пользования литературой составляет 10 дней. Количество выдаваемых изданий – 2 экземпляра.
 - 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.
- 2.13. Порядок использования читального зала:
- 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.
- 2.14. 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.
- 2.15. 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, тренажерным залом

- 3.1. Обучающиеся школы имеют право бесплатно пользоваться помещением спортивного зала для занятий физической культурой, занятий внеурочной деятельности, занятий спортивного клуба «Олимпиец.
- 3.2. Во время посещения спортивного зала школы обучающиеся 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 необходимо соблюдать 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. Обучающиеся обязаны использовать спортивное оборудование и инвентарь только по назначению.

3.8. Посторонние лица допускаются в спортзал только с разрешения администрации школы.

4. Правила пользования медицинским кабинетом

4.1. Обучающиеся школы имеют право посещать 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. Обучающиеся школы имеют право посещать медпункт, не дожидаясь окончания урока, мероприятия, поставив предварительно в известность учителя, классного руководителя, руководителя кружка, секции.

4.3. Обучающиеся школы при посещении 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 обучающиеся 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 обучающиеся 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 медицинского кабинета обучающиеся обязаны:

- Проявлять осторожность при пользовании медицинским инструментарием.
- Выполнять указания работника медицинского кабинета своевременно и в полном объеме.

4.7. После посещения медицинского кабинета обучающийся обязан:

- Доложить учителю, классному руководителю о результатах посещения медпункта.
- В случае необходимости прекращения занятий обучающимся по состоянию здоровья классный руководитель или администрация школы вызывает родителей обучающихся с целью сопровождения ребенка домой, либо ребенка сопровождает педагогический работник.

5. Правила пользования музыкальным оборудованием

5.1. Обучающиеся школы и педагоги имеют право бесплатно пользоваться помещениями, музыкальным оборудованием для проведения внеурочных занятий и внеклассных мероприятий с разрешения администрации школы.

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

5.3. Обучающиеся обязаны бережно относиться к имуществу актового зала.

5.4. Обучающиеся не имеют право пользоваться музыкальной аппаратурой без присмотра педагогов.

6. Правила пользования школьной столовой

6.1. Школьная столовая обеспечивает двухразовое горячее питание (платное и бесплатное) обучающихся 1 – 9 классов в соответствии с согласованным с Роспотребнадзором 10-дневным примерным меню. Питание обучающихся осуществляется по графику, утвержденному директором школы.

6.2. Поставка продуктов питания в школьную столовую осуществляется с сопроводительными документами, подтверждающими их качество и санитарную безопасность. Количественный и качественный состав блюд, санитарное состояние пищеблока ежедневно проверяется бракеражной комиссией. Обучающиеся перед приёмом пищи обязаны вымыть руки, для этого перед школьной столовой установлены раковины для мытья рук.

6.3. Питание обучающихся осуществляется в присутствии классных руководителей или дежурного педагога, которые контролируют соблюдение норм гигиены и порядок. Для соблюдения питьевого режима в помещении обеденного зала имеется свежая кипяченая вода и чистые стаканы.

6.4. Сотрудники школы имеют право на питание в школьной столовой.