



Утверждаю
Директор МОУ Гимназии № 9
С.Г. Безрукова
Пр. №128-ОД от 27.05.2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о пользовании лечебно-оздоровительной инфраструктурой,
объектами культуры и объектами спорта
в муниципальном общеобразовательном учреждении
«Гимназия № 9 имени Героя Российской Федерации Цокова Олега Юрьевича
города Буденновска Буденновского района»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии со статьей 34 (п.1.п.21) Федерального Закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ (ред. от 27.12.2019 г.) «Об образовании в Российской Федерации» и призвано определить правила пользования учащимися лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта на территории гимназии.

1.2. Настоящее Положение регламентирует правила пользования школьной библиотекой, спортивным залом, спортивной площадкой, медицинским кабинетом, актовым залом, музыкальным оборудованием, школьной столовой, другой школьной инфраструктурой.

1.3. Настоящее Положение действует до внесения в него изменений в соответствии с действующим законодательством.

2. Основные функции и задачи инфраструктуры по реализации прав участников образовательного процесса.

2.1. Осуществление досугового и физкультурно-оздоровительного направлений образовательной деятельности с учетом педагогических задач по реализации культурной и физкультурно-оздоровительной политики.

2.2. Проведение культурно-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и просветительской работы.

2.3. Сохранение и развитие различных форм культурной, досуговой деятельности и любительского творчества.

2.4. Организация и проведение праздников, участие в иных творческих проектах в гимназии.

2.5. Организация и проведение смотров, фестивалей, конкурсов, праздничных вечеров и иных культурно-развлекательных мероприятий.

2.6. Организация и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий на территории гимназии.

2.7. Создание условий для соблюдения личной гигиены.

2.8. Оказание обучающимся первой медицинской помощи и других медицинских услуг, исходя из возможностей.

3. Перечень объектов инфраструктуры.

Лечебно - оздоровительные объекты: столовая.

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

Объекты спорта: малый и большой бассейны, спортивный зал, тренажерный зал, стадион, открытые спортивные площадки.

4. Правила пользования объектами инфраструктуры гимназии.

4.1. Правила пользования школьной библиотекой.

1. Право свободного и бесплатного пользования библиотекой имеют учащиеся и сотрудники гимназии, а также родители учащихся.

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

3. Режим работы библиотеки соответствует режиму работы гимназии.

4.2. Читатель имеет право:

- 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,
- пользоваться справочно-библиографическим и информационным обслуживанием,
- принимать участие в мероприятиях, проводимых библиотекой,
- требовать соблюдения конфиденциальности данных о нем и перечне читаемых им материалов,
- обжаловать действия библиотекаря, ущемляющего его права, у директора гимназии.

4.3. 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,
- при утрате и неумышленной порче изданий и других документов заменить их такими же, или копиями, или изданиями, признанными библиотекой равноценными. При невозможности замены возместить реальную рыночную стоимость изданий,
- 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.

4.4. При нарушении сроков пользования книгами другими документами без уважительных причин, к читателям, могут быть применены административные санкции: временное лишение права пользования библиотекой.

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

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

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

4.8. 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,

- 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.

4.9. 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.

4.10. 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.

4.11. 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.

5. Правила пользования школьным спортивным залом, тренажерным залом, спортивной площадкой и бассейном.

1. Обучающиеся гимназии 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.
2. Во время посещений спортивного зала и спортивной площадки учащиеся и учителя (далее – посетители) обязаны иметь спортивную форму и спортивную обувь. Сменную обувь и одежду необходимо хранить в раздевалке.
3. Запрещается пользоваться спортзалом без разрешения учителя.
4. В спортзале, на спортивной площадке необходимо соблюдать необходимую технику безопасности, не мусорить, не портить оборудование..
5. После каждого занятия необходимо сдать учителю все спортивные снаряды и инвентарь.
6. Во время перемен запрещается посещение спортивного зала. Использование

спортивного зала в урочное и внеурочное время допускается только в присутствии учителя.

7. За порчу инвентаря и оборудования предусматривается возмещение ущерба по полной его стоимости либо полноценный ремонт испорченного оборудования.

8. Учащиеся обязаны использовать спортивное оборудование и инвентарь только по назначению.

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

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

6. Правила пользования медицинским пунктом гимназии.

1. Учащиеся гимназии имеют право посещать школьный медпункт в следующих случаях:

- При ухудшении самочувствия.
- При обострении хронических заболеваний.
- При получении травм и отравлений, независимо, где они получены (в пути следования в гимназию, на пришкольной территории, на уроке, на перемене, при участии в мероприятии и т. п.).

2. Учащиеся гимназии имеют право посещать школьный медпункт, 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.

3. Учащиеся гимназии при посещении школьного медпункта 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. При получении медицинской помощи учащиеся 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.

5. При посещении медпункта учащиеся обязаны:

- Проявлять осторожность при пользовании медицинскими инструментами (ртутным термометром и т. п.).
- Выполнять указания работника медпункта своевременно и в полном объеме.

6. После посещения медпункта учащийся обязан:

- Доложить учителю, классному руководителю, руководителю кружка, секции о результатах посещения медпункта.
- В полном объеме и в срок выполнить указания работника медпункта.

7. Правила пользования столовой.

1. Столовая обеспечивает одноразовое горячее питание (платное и бесплатное) обучающихся 1 - 11 классов, двухразовое горячее питание обучающихся 1 - 4 классов, в соответствии с согласованным с Роспотребнадзором 10 - дневным примерным меню. Питание обучающихся осуществляется по графику.
2. Поставка продуктов питания в школьную столовую осуществляется с сопроводительными документами, подтверждающими их качество и санитарную безопасность.
3. Количественный и качественный состав блюд, санитарное состояние пищеблока ежедневно проверяется бракеражной комиссией.
4. Обучающиеся перед приемом пищи обязаны вымыть руки, для этого в обеденном зале школьной столовой установлены раковины для мытья рук со кранами-смесителями горячей и холодной воды.
5. Учащиеся обязаны соблюдать порядок во время нахождения в столовой.
6. Питание обучающихся осуществляется в присутствии классных руководителей или дежурного педагога, которые контролируют соблюдение норм гигиены и порядок.
7. Для соблюдения питьевого режима в помещении обеденного зала имеется свежая кипяченая вода и чистые стаканы.

8. Правила пользования музыкальным оборудованием и актовым залом.

1. Учащиеся гимназии и педагоги имеют право бесплатно пользоваться помещением актового зала и музыкальным оборудованием для проведения внеурочных занятий и внеклассных мероприятий с разрешения администрации.
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.