

Принято с учётом мнения  
Совета учреждения  
Протокол от 10.05.2013г. № 3,  
Общего собрания  
Протокол от 06.05.2013г. № 2,  
Совета родителей  
Протокол от 10.05.2013г. № 3,  
Совета обучающихся  
Протокол от 06.05.2013г. № 30

Утверждено приказом  
МБОУ «СОШ № 9»  
от 02.09.2013г. № 383

## **ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПОЛЬЗОВАНИЯ ЛЕЧЕБНО-ОЗДОРОВИТЕЛЬНОЙ ИНФРАСТРУКТУРОЙ, ОБЪЕКТАМИ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ.**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о порядке пользования лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и спорта (далее – школьная инфраструктура) муниципального бюджетного образовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 9» (далее - Школа) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. В соответствии с п.п. 21 п.1 ст. 34 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в школе гарантируется предоставление учащимся академических прав на пользование в порядке, установленном локальными нормативными актами, школьной инфраструктурой.

1.3. К объектам инфраструктуры Школы относятся:

- объекты лечебно-оздоровительной инфраструктуры: медицинский кабинет;
- объекты культуры: библиотека, Музей 309-й Пирятинской дивизии (далее Музей), актовый зал;
- объекты спорта: большой и малый спортивные залы, спортивная площадка.

1.4. Пользование объектами инфраструктуры Школы для участников образовательных отношений (далее Посетителей) общедоступно и бесплатно.

1.5. При посещении объектов школьной инфраструктуры Посетители обязаны соблюдать:

- культуру поведения;
- правила техники безопасности;
- правила пользования объектом;
- режим работы объекта.

Посетители не должны наносить материальный ущерб объектам школьной инфраструктуры.

1.6. На объектах не допускается использование неисправного оборудования. При обнаружении Посетителем поломки (повреждения) оборудования, делающей невозможным или опасным его использование, Посетитель обязан незамедлительно сообщить об этом работнику Учреждения, ответственному за этот объект.

1.7. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Школы, регламентирующим порядок пользования школьной инфраструктурой, в целях

обеспечения развития и охраны здоровья школьников при осуществлении деятельности по их обучению и воспитанию в Школе.

1.8. Положение рассматривается на Общем собрании, на заседаниях Совета командиров, заседаниях Совета учреждения, имеющих право вносить в его содержание изменения и дополнения. Утверждается руководителем Учреждения. Содержание локального акта доводится до сведения учащихся и их родителей через классные и родительские собрания.

## **2. Порядок пользования лечебно-оздоровительной инфраструктурой**

2.1. Основными задачами работы медицинского кабинета являются:

- оказание первой медицинской помощи учащимся (острые заболевания, травмы);
- организация и проведение профилактических мероприятий, направленных на снижение заболеваемости учащихся;
- проведение организационных мероприятий по профилактическим и флюорографическим исследованиям на туберкулез и проведение плановых медосмотров учащихся;
- проведение вакцинаций против различных заболеваний (дифтерия, вирусный гепатит, грипп, клещевой энцефалит);
- систематическое проведение работы по гигиеническому обучению и воспитанию учащихся;
- санитарно-гигиеническое просвещение сотрудников школы, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся;
- проведение других мероприятий, связанных с оказанием медико-санитарной помощи учащимся в Школе.

2.2. Учащиеся имеют право посещать школьный медицинский кабинет в следующих случаях:

- при ухудшении самочувствия;
- при обострении хронических заболеваний;
- при получении травм или отравлений (независимо, где они получены: в пути следования в школу, на уроке, на перемене и т.д.)

2.3. Учащиеся 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 уведомления педагога.

2.4. Учащиеся имеют право бесплатно получить следующие медицинские услуги:

- измерять температуру, давление, пульс, вес, рост своего тела;
- получать первую медицинскую помощь;
- принимать профилактические прививки (при наличии письменного разрешения от родителей (законных представителей) учащихся;
- консультироваться о способах улучшения состояния своего здоровья, о здоровом образе жизни;
- медицинский осмотр (на базе лечебного учреждения)

2.5. При получении медицинской помощи учащиеся обязаны сообщить работнику медпункта:

- об изменениях в состоянии своего здоровья;
- о наличии хронических заболеваний;
- о перенесенных заболеваниях;

- о наличии аллергии на пищевые продукты и другие вещества, медицинские препараты;

- о недопустимости (непереносимости) применения отдельных медицинских препаратов.

2.6. При посещении медпункта учащиеся обязаны:

- проявлять осторожность при пользовании медицинским инструментарием (н-р, ртутным термометром);

- не открывать шкафы, не брать из них никакие медицинские инструменты и препараты, не принимать медицинские препараты без назначения медицинского работника;

- не шуметь;

- выполнять указания медицинского работника своевременно и в полном объеме.

2.7. После посещения медицинского кабинета учащийся обязан:

- доложить учителю, классному руководителю, руководителю кружка, секции о результатах посещения медпункта;

- в полном объёме и в срок выполнить указания работника медпункта (прекратить занятия, прибыть домой, прибыть в поликлинику к врачу-специалисту или в другое лечебное учреждение).

2.8. Родители (законные представители) учащихся имеют право обращаться к медицинскому работнику за получением информации и за консультацией.

2.9. Ответственность за работу и содержание медицинского кабинета в состоянии, отвечающем требованиям безопасности и санитарных норм, возлагается на медицинского работника и завхоза Школы.

2.10. Режим работы медицинского кабинета утверждается директором Школы по согласованию с органом здравоохранения, закрепленным за Школой.

### **3. Порядок пользования объектами культуры**

#### ***3.1. Правила пользования библиотекой.***

3.1.1. Режим работы библиотеки устанавливается приказом директора Школы, исходя из штатного расписания.

3.1.2. Правила пользования библиотекой регламентируют взаимоотношения читателя с библиотекой и определяют общий порядок организации обслуживания читателей, порядок доступа к фондам библиотеки, права и обязанности читателей и библиотеки.

3.1.3. При нарушении сроков и правил пользования книгами, другими документами без уважительных причин, к читателю могут быть применены административные санкции: временное лишение права пользования библиотекой.

#### ***3.2. Правила пользования школьным Музеем***

3.2.1. В школьном Музее могут проводиться тематические уроки, внеклассные мероприятия согласно плану мероприятий или по предварительному согласованию с руководителем Музея или директором школы.

3.2.2. Пользователи могут получать необходимую информацию от руководителя Музея или его помощников.

3.2.3. Вход в Музей осуществляется посетителями в сопровождении педагога или экскурсовода.

3.2.4. Экскурсионная деятельность в Музее осуществляется экскурсоводами.

#### ***3.3. Правила пользования актовым залом***

3.3.1. Актный зал является центром общественной, творческой жизни школы, используется для проведения массовых культурных мероприятий, концертов, выступлений, традиционных школьных мероприятий.

3.3.2. Посетители приходят в актный зал согласно плану мероприятий в сопровождении ответственного лица.

3.3.3. Посетители обязаны:

- соблюдать общественный порядок;
- соблюдать требования безопасности;
- выполнять требования ответственных лиц;
- поддерживать чистоту;
- бережно относиться к имуществу.

3.3.4. Посетители располагаются в зале, артисты выступают на сцене.

3.3.5. Вход в актный зал разрешается за 15 минут до начала мероприятия.

3.3.6. Учащиеся младших классов садятся ближе к сцене, старших классов – дальше.

3.3.7. Запрещается входить в актный зал:

- в верхней одежде;
- с продуктами питания;
- с легковоспламеняющимися и взрывчатыми веществами;
- с симптомами вирусных заболеваний;
- взрослым – в состоянии алкогольного опьянения.

3.3.8. При необходимости покинуть актный зал посетитель делает это в перерывах между номерами. Учащийся обязательно информирует о своем намерении сопровождающего его педагога.

3.3.9. Фото и видеосъемка во время мероприятия возможна с разрешения администрации.

3.3.10. На время проведения мероприятия мобильные телефоны должны быть отключены или переведены в беззвучный режим работы.

3.3.11. Посетители, не выполняющие данные правила, могут быть удалены из актного зала.

#### **4. Порядок пользования объектами спорта**

4.1. Объекты спорта, указанные в п.п.1.3. настоящего Положения, могут использоваться для проведения уроков физической культуры, занятий творческих объединений спортивного направления, внеклассных и общешкольных мероприятий спортивного содержания, тренировок, спортивных игр, спортивных соревнований.

4.2. Пользование объектами спорта осуществляется в соответствии с расписанием уроков, расписанием спортивных секций, планом спортивно-массовых и физкультурно-оздоровительных мероприятий.

4.3. Ответственность за работу и содержание объектов спорта в состоянии, отвечающем требованиям безопасности и санитарных норм, возлагается на учителей физической культуры, педагогов дополнительного образования, педагога-организатора и завхоза Школы.

4.4. Ответственные лица обязаны:

- лично присутствовать при посещении объекта спорта учащимися, при проведении тренировок, занятий, спортивных мероприятий;
- обеспечивать эвакуацию учащихся Школы в случае угрозы и возникновения чрезвычайных ситуаций;

- осуществлять контроль соблюдения учащимися настоящего Положения.
- 4.5. При пользовании объектами спорта Школы учащиеся обязаны:
- приходить только в специальной спортивной одежде и обуви в соответствии с Положением Школы о требованиях к одежде и внешнему виду учащихся;
  - сменную обувь и одежду хранить в спортивной раздевалке;
  - пользоваться спортзалом только с разрешения учителя, руководителя кружка, секции;
  - информировать учителя физической культуры, руководителя кружка, секции о состоянии своего здоровья (наличие медицинской справки, устное информирование);
  - использовать спортивное оборудование и инвентарь только по назначению;
  - после каждого занятия убирать снаряды, спортивный инвентарь на свое постоянное место;
  - не пользоваться неисправным оборудованием, инвентарем, немедленно сообщать обо всех неисправностях педагогу;
  - строго соблюдать инструкции и правила выполнения спортивных упражнений;
  - выполнять требования ответственных за объект лиц; незамедлительно сообщать ответственным лицам о случаях обнаружения подозрительных предметов, вещей, о случаях возникновения задымления или пожара.

4.6. Посторонние лица допускаются в спортивный зал только с разрешения администрации Школы.

## **5. Организация деятельности участников образовательного процесса.**

5.1. Директор общеобразовательного учреждения создает условия для функционирования и развития лечебно-оздоровительной инфраструктуры, объектов культуры и объектов спорта общеобразовательного учреждения, утверждает график их функционирования.

5.2. Заместители директора по учебно-воспитательной и воспитательной работе вносят предложения по улучшению функционирования и порядка использования данных объектов. В соответствии со своей компетентностью составляют и корректируют расписание работы лечебно-оздоровительной инфраструктуры, объектов культуры и объектов спорта общеобразовательного учреждения;

5.3. Учителя-предметники, классные руководители и педагоги дополнительного образования обеспечивают порядок использования учащимися лечебно-оздоровительной инфраструктуры, объектов культуры и спорта согласно учебному расписанию и расписанию внеурочной деятельности.

## **6. Организация управления.**

Контроль за организацией порядка предоставления пользования лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта общеобразовательного учреждения осуществляют директор и заместители директора общеобразовательного учреждения. Итоги анализируются на совещаниях педагогического коллектива при директоре, административных планёрках.