

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 459 Пушкинского района
Санкт-Петербурга**

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
ГБОУ школа № 459
Пушкинского р-на Санкт-Петербург
Протокол от 30.08.2019 № 3

УТВЕРЖДЕНО

Приказом от 31.08.2019 № 71/15
Директор ГБОУ школа № 459
Пушкинского р-на Санкт-Петербурга
_____ А.В. Суенкова

РАЗРАБОТАНО И ПРИНЯТО

Педагогическим Советом
ГБОУ школа № 459
Пушкинского р-на Санкт-Петербурга
Протокол от 30.08.2019 № 9

УЧТЕНО МНЕНИЕ

Совета родителей (законных
представителей)
ГБОУ школа № 459
Пушкинского р-на Санкт-Петербурга
Протокол от 16.05.2019 № 4

УЧТЕНО МНЕНИЕ

Совета обучающихся
ГБОУ школа № 459
Пушкинского р-на Санкт-Петербурга
Протокол от 16.05.2019 № 5

ПОРЯДОК

**пользования лечебно-оздоровительной инфраструктурой,
объектами культуры и объектами спорта**

Санкт-Петербург

2019

1. Общие положения

1.1. Порядок разработан в соответствии со ст.34 п.21 подпункт 21 Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Под лечебно-оздоровительной инфраструктурой понимается в данном Порядке совокупность организационных и иных материально обеспеченных мер, направленных на реализацию прав учащихся на пользование лечебно-оздоровительными объектами, а также объектами культуры и спорта Учреждения, предоставление учащимся разнообразных услуг социокультурного, просветительского, оздоровительного и развлекательного характера, создание условий для развития любительского художественного творчества, развития массовой культуры и спорта.

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

- осуществление досугового и физкультурно-оздоровительного направлений образовательной деятельности с учетом педагогических задач по реализации культурной и физкультурно-оздоровительной политики в школе;
- проведение культурной, воспитательной, физкультурно-оздоровительной и просветительской работы;
- организация и проведение праздников, смотров, фестивалей, конкурсов, праздничных вечеров, дискотек и иных культурно-развлекательных мероприятий;
- организация и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий на территории школы;
- оказание обучающимися первой медицинской помощи и других медицинских услуг, исходя из возможностей школы.

1.4. Перечень объектов инфраструктуры:

- лечебно-оздоровительные объекты: школьная столовая, медицинский кабинет;

- объекты спорта: спортивный зал, открытые спортивные площадки по баскетболу и волейболу, футбольные поля;
- объекты культуры: школьная библиотека, актовый зал.

2. Правила пользования лечебно-оздоровительными объектами

2.1. Правила пользования школьной столовой

- 2.1.1. Питание обучающихся осуществляется по графику, утвержденному директором школы на учебный год.
- 2.1.2. Поставка продуктов питания в школьную столовую осуществляется с сопроводительными документами, подтверждающими их качество и санитарную безопасность.
- 2.1.3. Количественный и качественный состав блюд, санитарное состояние пищеблока ежедневно проверяется медицинским работником.
- 2.1.4. Обучающиеся перед приемом пищи обязаны вымыть руки, для этого установлены раковины для мытья рук с кранами-смесителями холодной и горячей воды, сушилки для рук.
- 2.1.5. Питание обучающихся осуществляется в присутствии дежурного учителя, классных руководителей 1-4 классов, которые контролируют соблюдение норм гигиены и порядок.
- 2.1.6. Для соблюдения питьевого режима в помещении обеденного зала имеется аппарат для питьевой воды.
- 2.1.7. В перемену в школьной столовой могут принимать пищу работники школы.

2.2. Правила пользования медицинским кабинетом

- 2.2.1. Школьный медицинский кабинет работает по графику, установленному заведующим поликлиникой № 49 и согласованному с директором школы.
- 2.2.2. Учащиеся 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 школу, на пришкольной территории, на уроке, на перемене, при участии в мероприятии и т. п.) в случае работы школьного медицинского кабинета.

2.2.3. Учащиеся имеют право посещать школьный медицинский кабинет, не дожидаясь окончания урока, мероприятия, поставив предварительно в известность учителя, классного руководителя, руководителя кружка, а в экстренных случаях и без предварительной постановки в известность учителя, классного руководителя.

2.2.4. Учащиеся при посещении школьного медкабинета 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.

2.2.5. При прохождении группового медицинского осмотра учащиеся обязаны:

- входить в помещение медкабинета и покидать его только с разрешения работника медицинского кабинета;
- соблюдать очередность;
- 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.

2.2.6. При получении медицинской помощи учащиеся обязаны сообщить работнику медкабинета:

- об изменениях в состоянии своего здоровья;
- об особенностях своего здоровья;
- наличии хронических заболеваний;
- перенесенных заболеваниях;
- наличии аллергии на пищевые продукты и другие вещества, медицинские препараты;
- недопустимости (непереносимости) применения отдельных медицинских препаратов;
- группе здоровья для занятий физической культурой.

2.2.7. При посещении медицинского кабинета учащиеся обязаны:

- проявлять осторожность при пользовании медицинскими инструментами.
- выполнять указания работника медкабинета своевременно и в полном объеме.

2.2.8. После посещения медицинского кабинета учащийся обязан:

- сообщить учителю, классному руководителю о результатах посещения медкабинета;
- в полном объеме и в срок выполнить указания работника медкабинета (прекратить занятия; прибыть домой; прибыть в поликлинику к врачу-специалисту или в другое лечебное учреждение).

3. Правила пользования объектами спорта

3.1. Помещение спортивных залов, спортивных площадок, футбольного поля используются для проведения уроков физической культуры, спортивных соревнований (в том числе с участием родителей), общешкольных мероприятий спортивной направленности, занятий спортивных секций.

3.2. Правила пользования школьным спортивным залом, спортивной площадкой.

3.2.1. Учащиеся школы 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.

3. 2.2. Во время посещений спортивного зала и спортивной площадки образовательного учреждения учащиеся и учителя (далее – посетители) обязаны иметь спортивную форму и спортивную обувь.

3.2.3. Запрещается пользоваться спортзалом без разрешения учителя.

3.2.4. В спортзале, на спортивной площадке необходимо соблюдать необходимую технику безопасности, не мусорить, не портить оборудование.

3.2.5. После каждого занятия необходимо сдать учителю все спортивные снаряды и инвентарь.

3.2.6. Во время перемен запрещается посещение спортивного зала. Использование спортивного зала в урочное и внеурочное время допускается только в присутствии учителя.

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

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

3.2.9. Спортивные площадки, футбольное поле предназначены для проведения спортивных праздников, а также для занятий во внеурочное время.

3.2.10. Пользоваться спортивной площадкой можно только в сухое время года, чтобы не наносить урон покрытию; в зимнее время спортивная площадка может быть использована только для зимних видов спорта.

3.2.11. Правила поведения на спортивных объектах определены в «Правилах поведения в спортивном зале».

4. Правила пользования объектами культуры

4.1. Правила пользования библиотекой

4.1.1. Помещения школьной библиотеки используется для реализации потребностей обучающихся в ознакомлении с различными видами литературы, проведения тематических уроков и других культурно-просветительских мероприятий. Правила пользования библиотекой – документ, фиксирующий взаимоотношение читателя с библиотекой и определяющий общий порядок организации обслуживания читателей, порядок доступа к фондам библиотеки, права и обязанности читателей и библиотеки.

4.1.2. Право свободного и бесплатного пользования библиотекой имеют учащиеся и сотрудники общеобразовательного учреждения, а также родители учащихся.

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

4.1.4. Режим работы библиотеки соответствует режиму работы школы

4.1.5. Читатель имеет право:

- пользоваться 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;
- использовать каталоги и картотеки;
- пользоваться справочно-библиографическим и информационным обслуживанием;
- получать библиотечно-библиографические и информационные знания, навыки и умения самостоятельного пользования библиотекой, книгой, информацией.

4.1.6. Принимать участие в мероприятиях, проводимых библиотекой.

4.1.7. Требовать соблюдения конфиденциальности данных о нем и перечне читаемых им материалов.

4.1.8. Обжаловать действия заведующего библиотекой, ущемляющего его права, у директора школы.

4.2. 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 толь-ко 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.

4.3. 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 выходящим учащимся только после возвращения литературы, взятой на абонементе библиотеки; выходящие сотрудники общеобразовательного учреждения отмечают в библиотеке свой обходной лист.

4.6. Умышленная порча или хищение книг из библиотеки предусматривает 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. Порядок пользования библиотекой:

4.8.1. Запись читателей производится на абонементе. Учащиеся записываются в библиотеку по списку класса в индивидуальном порядке, сотрудники и учителя – по паспорту.

4.8.2. На каждого читателя заполняется формуляр установленного образца как документ, дающий право пользоваться библиотекой.

4.8.3. При записи читатели должны ознакомиться с правилами пользования библиотекой и подтвердить обязательство их выполнения своей подписью на читательском формуляре.

4.8.4. Формуляры являются документами, удостоверяющими факт и дату выдачи читателю печатных и других источников информации и их возвращения в библиотеку.

4.8.5. Обмен литературы производится по графику работы библиотеки

5. Правила пользования музыкальным оборудованием и актовым залом.

5.1. 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.

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

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

5.4. Учащиеся обязаны бережно относиться к имуществу актового зала.

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