


Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Савинская основная общеобразовательная школа»
Парфеньевского муниципального района Костромской области

Принято
на заседании педагогического совета
МКОУ "Савинская ООШ"
Протокол № 5 от 25.03.2020 г.

Утверждаю
Директор МКОУ "Савинская
ООШ"  Крылова О.Б.
Приказ № 56 от 25.03.2020 г.



Положение
о порядке пользования обучающимися
лечебно – оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и спорта

1. Общие положения

- 1.1. Настоящие Требования устанавливают порядок пользования лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта, спортивным инвентарем и оборудованием в образовательном процессе, а так же порядок проведения обследований в течение учебного года.
- 1.2. Настоящий порядок распространяется на всех участников образовательного процесса, имеющих доступ и использующих спортивное оборудование и инвентарь.
- 1.3. Настоящие Требования составлены на основании положений Трудового Кодекса РФ, Федерального закона №273-ФЗ от 29.12.12. «Об образовании в Российской Федерации» ст.34.
- 1.4. К объектам спортивно-оздоровительной инфраструктуры МКОУ «Савинская ООШ» (далее – Школа) относятся спортивный зал и детская спортивная площадка школы.
- 1.5. К объектам культуры относится библиотека.

2. Порядок допуска участников образовательного процесса к пользованию лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта, спортивным инвентарем и оборудованием

- 2.1. К пользованию лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта, спортивным инвентарем и оборудованием, допускаются лица (учащиеся, учителя), прошедшие инструктаж по охране труда с обязательной регистрацией в журнале инструктажей по охране труда. Лица, не прошедшие инструктаж, к пользованию спортивным оборудованием не допускаются.
- 2.2. Время пользования объектами спорта, культуры, определяются расписанием урочной и внеурочной деятельности учащихся, а также планом культурно-воспитательных спортивно-оздоровительных мероприятий школы.
- 2.3. Учащиеся школы допускаются к использованию предметов оборудования и инвентаря только в присутствии учителя либо иного лица, ответственного за безопасность.
- 2.4. Школа не несет ответственности за ущерб здоровью, причиненный лицам, не имеющим отношения к образовательному процессу, в результате неправильного использования спортивного оборудования школьного спортивного зала и детской спортивной площадки.

3. Контроль над состоянием безопасности объектов лечебно-оздоровительной инфраструктуры, объектов культуры и объектов спорта, спортивного инвентаря и оборудования

3.1. Контроль над состоянием безопасности имеющегося оборудования и инвентаря осуществляется постоянно в течение учебного года.

3.2. Технический контроль (обследования) имеющегося спортивного оборудования и инвентаря проводятся специально созданной комиссией два раза в год (перед началом учебного года и перед организацией летней оздоровительной кампании).

3.3. Текущий осмотр состояния спортивного инвентаря и оборудования проводится ежедневно перед началом эксплуатации, а также по завершении использования.

3.4. Внеплановый контроль проводится в случае обнаружения неисправностей спортивного оборудования.

3.5. В случае обнаружения неисправности оборудование запрещается к использованию, незамедлительно принимаются меры по устранению неисправностей, в случае невозможности ремонта и оборудование (инвентарь) демонтируется и изымается из образовательного процесса.

4. Организация пользования лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта, спортивным инвентарем и оборудованием

4.1. Лечебно-оздоровительная инфраструктура, объекты культуры и объекты спорта, спортивный инвентарь и оборудование используются при проведении занятий по физической культуре, динамических пауз и подвижных перемен, во внеурочной деятельности, внеклассной работе, работе спортивных кружков и секций, проведении спортивных мероприятий и соревнований.

4.2. Спортивные объекты, спортивное оборудование и инвентарь должно использоваться по назначению, в соответствии с целями задачами образовательного процесса, образовательными программами, правилами пользования и соблюдения безопасности.

4.3. Пользование объектами спортивной инфраструктуры, спортивным оборудованием и инвентарем учащимися возможно лишь организованно и под контролем ответственного лица.

4.4. Ответственность за пользование спортивными объектами, спортивным оборудованием и инвентарем на уроках физической культуры несет учитель физической культуры; во время организации подвижных перемен, динамических пауз, внеклассной работы и внеурочной деятельности – классные руководители учителя-предметники; во время проведения занятий спортивных кружков и секций – учитель физической культуры в соответствии с его должностными инструкциями; вовремя проведения культурно-массовых мероприятий и концертов – ответственные за их организацию и проведение должностные лица.

4.5. Ответственные за пользование спортивным оборудованием и инвентарем лица до и после эксплуатации обязаны проверить состояние спортивного оборудования, в случае обнаружения неисправностей немедленно прекратить пользование данным оборудованием и принять меры по устранению выявленных нарушений.

5. Правила пользования спортивным залом, спортивной площадкой

5.1. Обучающиеся школы имеют право бесплатно пользоваться помещением спортивного зала, спортивной площадки для занятий физической культурой, для тренировок перед соревнованиями под руководством учителя.

- 5.2. Во время посещения спортивного зала и спортивной площадки все посетители обязаны иметь спортивную форму и спортивную обувь. Сменную обувь и одежду необходимо хранить в раздевалке.
- 5.3. Запрещается пользоваться спортивным залом без разрешения учителя.
- 5.4. В спортивном зале, на спортивной площадке необходимо соблюдать технику безопасности, не мусорить, не портить оборудование.
- 5.5. После каждого занятия необходимо сдать учителю все спортивные снаряды и инвентарь.
- 5.6. Во время перемен запрещается посещение спортивного зала. Использование спортивного зала в урочное и внеурочное время допускается только в присутствии учителя.
- 5.7. За порчу инвентаря и оборудования предусматривается возмещение ущерба по полной его стоимости либо полноценный ремонт испорченного оборудования.
- 5.8. Обучающиеся обязаны использовать спортивное оборудование и инвентарь только по назначению.
- 5.9. Посторонние лица допускаются в спортзал только с разрешения администрации школы.
- 5.10. Спортивная площадка предназначена для проведения уроков, спортивных праздников, а также для занятий во внеурочное время.
- 5.11. При использовании спортивных снарядов и тренажеров следует соблюдать Правила техники безопасности.

6. Правила пользования школьной библиотекой

- 6.1. Право свободного и бесплатного пользования библиотекой имеют обучающиеся и сотрудники школы.
- 6.2. К услугам читателей предоставляется фонд учебной, художественной, справочной, научно-популярной, методической литературы.
- 6.3. Библиотека обслуживает читателей на абонементе (выдача книг на дом).
- 6.4. Режим работы библиотеки соответствует режиму работы школы.
- 6.5. Читатель имеет право:
- иметь свободный доступ к библиотечным фондам информации;
 - получать во временное пользование из фонда библиотеки печатные издания и (при наличии) - аудиовизуальные документы;
 - 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;
 - принимать участие в мероприятиях, проводимых библиотекой;
 - оказывать практическую помощь библиотеке;
 - требовать соблюдения конфиденциальности данных о читателе и перечне читаемых им материалов.
- 6.7. Читатели обязаны:
- соблюдать правила пользования, бережного отношения к произведениям печати и другим носителям информации, полученным из фонда библиотеки (не делать в них пометок, подчеркиваний, не вырывать и не загибать страницы и т.д.);
 - возвращать в библиотеку книги и другие материалы в строго установленные сроки;
 - не выносить книги и другие документы из помещения библиотеки, если они не записаны в читательском формуляре;
 - при получении печатных изданий и других документов из библиотечного фонда читатель должен просмотреть их в библиотеке и в случае обнаружения дефектов сообщить об этом библиотекарю, который сделает на них соответствующую пометку;

- при утрате или умышленной порче изданий и других документов заменить их такими же либо копиями или изданиями, признанными библиотекой равноценными;
- не нарушать порядок расстановки литературы в фонде открытого доступа;
- при выбытии из школы вернуть в библиотеку числящиеся за ними издания.

6.8. Личное дело выбывающему учащимся выдается только после возвращения литературы, взятой на абонементе библиотеки; выбывающие сотрудники школы перед увольнением обязаны сдать книги, взятые в школьной библиотеке.

6.9. Школьный 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 и их запросов и потребностей;
- своевременно информировать читателей обо всех видах предоставляемых услуг;
- 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;
- систематически следить за своевременным возвращением в библиотеку выданных книг и печатной продукции;
- обеспечить сохранность и рациональное использование библиотечных фондов, создать необходимые условия для хранения документов;
- способствовать формированию библиотек и как центра работы с книгой и информацией;
- создать и поддерживать комфортные условия для работы читателей;
- обеспечить режим работы в соответствии с потребностями школы.

6.10. Порядок пользования библиотекой:

- запись читателей производится на абонементе.
- на каждого читателя заполняется формуляр установленного образца как документ, дающий право пользоваться библиотекой;
- читательский и книжный формуляры являются документами, удостоверяющими факт и дату выдачи читателю печатных и других источников информации и их возвращения в библиотеку;
- срок пользования литературой составляет 20 дней, количество выдаваемых изданий не более 2 экземпляров;
- не подлежат выдаче редкие, ценные книги и справочные издания;

7.Порядок пользования спортивным залом для проведения культурно – массовых мероприятий.

7.1. Спортивный зал используется в качестве актового зала для проведения массовых культурных мероприятий, концертов, выступлений, традиционных школьных мероприятий.

7.2. Посетители приходят в зал согласно плану мероприятий в сопровождении ответственного лица.

7.3. Посетители обязаны:

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

7.4. Вход в зал разрешается за 15 минут до начала мероприятия.

7.5. Посетители обязаны соблюдать требования ответственных за проведение мероприятия к рассадке в зале.

7.6. Запрещается входить в зал:

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

7.7. Запрещается ходить во время мероприятия, громко разговаривать. При необходимости покинуть зал посетитель делает это в перерывах между номерами. Учащийся обязательно информирует о своем намерении покинуть зал классного руководителя.

7.8. Запрещается стоять между рядами, в проходах и у дверей до мероприятия и во время мероприятия.

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

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

7.11. Посетители, не выполняющие данные правила, могут быть удалены из актового зала.