

Муниципальное учреждение «Отдел образования  
Урус-Мартановского муниципального района Чеченской Республики»  
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 1 с. Алхан-Юрт»  
Урус-Мартановского муниципального района  
(МБОУ «СОШ № 1 с. Алхан-Юрт»)

Нохчийн Республикан «Хьалха-Мартан кIоштан  
дешаран урхалла» муниципальни учреждени  
Муниципальни бюджетни йукъарадешаран учреждени  
«Алхан-Юьртара № 1 йолу йуккъера йукъарадешаран школа»  
(МБЙУ «Алхан-Юьртара № 1 йолу ЙЙШ»)

СОГЛАСОВАНО

Общественным советом школы  
(протокол от 28.08.2023 № 1)

УТВЕРЖДЕНО

приказом МБОУ «СОШ № 1 с. Алхан-Юрт»  
от 30.08.2023 № 46\o

СОГЛАСОВАНО

Родительским комитетом школы  
(протокол от 28.08.2023 № 1)

СОГЛАСОВАНО

Советом обучающихся школы  
(протокол от 28.08.2023 № 1)

ПРИНЯТО

Педагогическим советом школы  
(протокол от 28.08.2023 № 1)

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

30.08.2023 № 80

### **о порядке пользования объектами лечебно-оздоровительной инфраструктуры, объектами культуры и объектами спорта в МБОУ «СОШ № 1 с. Алхан-Юрт»**

с. Алхан-Юрт

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" ФЗ-№273 от 29 декабря 2012 года (п 21 ч.1 ст.34) и определяет порядок пользования объектами инфраструктуры МБОУ «СОШ № 1 с. Алхан-Юрт» (далее – Школа) участниками образовательных отношений (сотрудники Школы, учащиеся и их родители (законные представители) (далее – Посетители).

1.2. Объекты лечебно-оздоровительной инфраструктуры, объекты культуры и спорта должны соответствовать санитарному состоянию, требованиям безопасности и требованиям СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации

воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 28.09.2020 № 28, СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 28.01.2021 № 2. Пользование объектами инфраструктуры Школы для Посетителей общедоступно и бесплатно.

1.3. При посещении объектов инфраструктуры Школы Посетители обязаны соблюдать:

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

1.4. Посетители не должны наносить материальный ущерб объектам инфраструктуры Школы. Материальный ущерб возмещается Посетителями (родителями (законными представителями) учащегося).

1.5. На объектах допускается использование исправного оборудования. При обнаружении Посетителем поломки (повреждения) оборудования, делающей невозможным или опасным его использования, Посетитель обязан незамедлительно сообщить об этом работнику Школы, ответственному за этот объект.

1.6. Настоящее положение согласовывается с Общественным советом школы, принимается на педагогическом совете и утверждается приказом директора школы.

## **2. Объекты инфраструктуры Школы**

2.1. Объекты инфраструктуры представляют собой систему объектов, входящих в состав материально-технических условий реализации образовательных программ ОУ, а также используются для отдыха и оздоровления детей, проведения массовых мероприятий.

2.2. Объекты инфраструктуры обеспечивают обучающимся возможность достижения установленных образовательными стандартами результатов освоения образовательных программ, служат социальной адаптации и непрерывному личностному развитию детей, удовлетворению их индивидуальных образовательных потребностей.

2.3. Образовательная организация обеспечивает возможность для беспрепятственного доступа обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов к объектам своей инфраструктуры.

2.4. К лечебно-оздоровительной инфраструктуре Школы относятся:

- медицинский кабинет и оборудование в нем,
- процедурный кабинет и оборудование в нем.

2.5. К объектам культуры Школы относятся:

- библиотека.

2.6 К объектам спорта Школы относятся:

- спортивная площадка.

2.7. Указанные объекты культуры и спорта используются для проведения мероприятий, предусмотренных учебным планом, реализации дополнительных общеобразовательных программ, проведения классных, общешкольных и межшкольных мероприятий, мероприятий муниципального, регионального значения.

### **3. Правила пользования объектами лечебно-оздоровительной инфраструктуры**

3.1. Медицинское обслуживание обучающихся обеспечивается медицинским работником, который закреплен органом здравоохранения за общеобразовательным учреждением и наряду с администрацией и педагогическими работниками несет ответственность за проведение лечебно-оздоровительных и лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и качества питания обучающихся.

3.2. В Школе имеются медицинский и процедурный кабинеты, основными задачами которых являются:

- оказание первой медицинской помощи обучающимся (острые заболевания, травмы);
- организация и проведение профилактических мероприятий, направленных на снижение заболеваемости обучающихся;
- проведение организационных мероприятий по профилактическим исследованиям и направление обучающихся на профилактические осмотры;
- проведение вакцинаций против различных заболеваний (дифтерия, вирусный гепатит, грипп);
- систематическое проведение работы по гигиеническому обучению и воспитанию учащихся.

3.3. Учащиеся школы имеют право при плохом самочувствии 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.

3.4. 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.

3.5. При посещении медпункта учащиеся обязаны:

- проявлять осторожность при пользовании медицинским инструментарием;
- выполнять указания работника медпункта своевременно и в полном объеме.

3.6. 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 (прекратить занятия; прибыть домой; прибыть в поликлинику к врачу-специалисту или в другое лечебное учреждение).

### **4. Правила пользования объектами культуры**

4.1. Задачами объектов культуры являются:

- воспитание у обучающихся патриотизма, гражданственности, бережного отношения к традициям, культуре и истории своего и других народов;
- приобщение детей и подростков к историческому и духовному наследию Чеченской республики;
- организация культурной, методической, информационной и иной деятельности;

- содействие в организации и проведении образовательной деятельности.

4.2. График работы библиотеки утверждается директором школы.

4.3. Ответственность за работу и содержание объектов культуры в состоянии, отвечающем требованиям безопасности и санитарных норм, возлагается на заместителя директора по воспитательной работе (педагогов дополнительного образования, педагога-библиотекаря).

4.4. Объекты культуры могут использоваться для проведения уроков в нетрадиционных формах, проведения творческих занятий, внутриклассных и общешкольных мероприятий, репетиций и др.

4.5. *Порядок пользования библиотекой.*

4.5.1. Библиотека обслуживает читателей:

Учащиеся записываются в библиотеку по списку класса, сотрудники Школы, родители (законные представители) – по паспорту.

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

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

Читательский формуляр является документом, удостоверяющим факт выдачи читателю печатных и других источников информации и их возвращения в библиотеку.

Обмен произведений печати производится по графику, установленному библиотекой.

4.5.2. Порядок пользования литературой:

- срок пользования литературой составляет 14 дней, количество выдаваемых изданий – не более 3 экземпляров;

- срок пользования изданием может быть продлен, если на издании нет спроса со стороны других читателей;

- не подлежат выдаче на дом редкие, ценные и справочные издания;

- читатели расписываются в формуляре за каждый экземпляр изданий, возвращение фиксируется подписью библиотекаря.

4.5.3. К услугам читателей предоставляется фонд учебной, художественной, справочной, научно-популярной и другой литературы, периодическая печать, аудио, видеоматериалы, мультимедиа, Интернет.

Для удобства поиска в библиотеке имеется справочно-библиографический аппарат: каталоги, картотеки, рекомендательные списки литературы, а также рекомендательный список веб-ресурсов (сайтов).

4.5.4. Режим работы библиотеки устанавливается приказом директора школы исходя из штатного расписания и норм Трудового кодекса РФ.

4.5.5. 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.

4.5.6. Библиотека обязана:

- 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, а также возможностей библиотеки;

- своевременно информировать читателей о 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, проводить дни информации, литературные вечера, игры, праздники и другие мероприятия;
- 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 этому участников образовательного процесса;
- обеспечить режим работы в соответствии с потребностями Школы.

#### 4.5.7. Читатель имеет право:

- пользоваться бесплатными библиотечно-информационными услугами;
- иметь свободный доступ к имеющимся библиотечным фондам и информации;
- получать во временное пользование из фонда библиотеки печатные издания (сроком до 14 дней);
- продлевать срок пользования литературой в установленном порядке;
- использовать каталоги и картотеки;
- пользоваться справочно-библиографическим и информационным обслуживанием;
- получать библиотечно-библиографические и информационные знания, умения и навыки самостоятельного пользования библиотекой, книгой, информацией;
- принимать участие в мероприятиях, проводимых библиотекой;
- требовать соблюдения конфиденциальности данных о нем и перечне читаемых им материалов;
- оказывать помощь библиотеке;
- обжаловать действия библиотечного работника, ущемляющего его права.

#### 4.5.8. Читатель (поручитель несовершеннолетних читателей) обязан:

- соблюдать правила пользования библиотечно-информационными ресурсами;
- бережно относиться к произведениям печати и другим носителям информации, полученным из библиотечного фонда (не делать пометок, подчеркиваний, не вырывать, не загибать страниц);
- возвращать в библиотеку книги и другие документы в строго установленные сроки;
- не выносить из библиотеки книги и другие документы, если они не записаны в читательском формуляре;
- пользоваться ценными и единственными экземплярами книг и других документов, справочными изданиями только в помещении библиотеки;
- при получении печатных изданий и других документов из библиотечного фонда должен посмотреть 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 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 определяет работник библиотеки по ценам, указанным в учетных документах библиотеки, с применением коэффициентов по переоценке библиотечных фондов;
- ежегодно в начале года проходит перерегистрацию в начале учебного года;
- при выбытии из Школы вернуть в библиотеку числящиеся за ним издания и документы;
- соблюдать в библиотеке тишину и порядок.

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

*4.6. Порядок пользования читальным залом (при наличии).*

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.

*4.7. Порядок пользования медиатекой (при наличии).*

За 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, должны быть удалены после использования.

О случае неисправности компьютера или его части необходимо немедленно сообщить работнику библиотеки.

При пользовании медиатекой и Интернет-услугами не допускается:

- бесконтрольное посещение Интернета;
- игра в компьютерные игры.

## **5. Правила пользования объектами спорта**

5.1. Задачами объектов спорта являются: реализация учебного плана, занятий внеурочной деятельностью, спортивных секций, повышение роли физической культуры в оздоровлении учащихся, предупреждению заболеваемости и сохранения их здоровья, организация и проведение спортивных мероприятий, организация динамических пауз (динамических перемен), физкультминуток на занятиях, способствующих эмоциональной разгрузке и повышению двигательной активности.

5.2. Объекты спорта могут использоваться для проведения уроков физической культуры, проведения творческих занятий спортивного направления, проведения внутриклассных и общешкольных мероприятий спортивного содержания, тренировок, спортивных игр, спортивных соревнований, других мероприятий.

5.3. Запрещается пользоваться объектами спорта без разрешения учителя физической культуры.

5.4. Непосредственно перед занятием или выполнением определенного упражнения посетитель обязан внимательно выслушать инструктаж учителя физической культуры, при необходимости поставить свою подпись, подтверждающую проведения инструктажа и обязательность его выполнения.

5.5. Посетитель обязан:

- информировать учителя физической культуры о состоянии своего здоровья; (наличие медицинской справки, устное информирование)
- использовать спортивное оборудование и инвентарь только по назначению;
- возвращать спортивный инвентарь на свое постоянное место;
- возмещать ущерб по полной его стоимости либо производить полноценный ремонт испорченного оборудования;

- не пользоваться не исправным оборудованием, инвентарем, немедленно сообщать и всех неисправностях учителю физической культуры;

5.6. Посетителю запрещается:

- заниматься на спортивных объектах без спортивной форму, обуви;
- заниматься на спортивных объектах, имея медицинские противопоказания;
- скрывать от учителя физической культуры состояние своего здоровья;
- приносить любую еду, алкогольные напитки, жевательную резинку;
- заниматься на неподготовленных для занятий местах и пользоваться неисправным оборудованием, инвентарем;
- наносить надписи в раздевалках, туалетах.

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

5.8. Посторонние лица допускаются к спортивным объектам с разрешения администрации (или на основании договора).

5.9. Во время посещения спортивной площадки Школы учащиеся, их родители (законные представители) и сотрудники школы (далее – Посетители) обязаны поддерживать чистоту, не приносить ущерб спортивному оборудованию, другому оборудованию, находящемуся на данном объектах.

## **6. Ответственность**

6.1. Ответственность за деятельностью объектов возлагается на директора Школы.

6.2. Общее руководство за организацией деятельности объектов и соблюдение санитарно-гигиенических правил и норм осуществляет заместитель директора по административно-хозяйственной работе.

6.3. Ответственность за реализацию основных задач объектов возлагается на заместителя директора по учебно-воспитательной работе, заместителя директора по воспитательной работе, заместителя директора по административно-хозяйственной работе, других работников согласно их должностной инструкции.

С Положением ознакомлены

\_\_\_\_\_ 2023