

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 61
с углубленным изучением отдельных предметов

ПРИНЯТО

решением педагогического совета

МАОУ СОШ № 61

Протокол № 1 от 31.08.2022 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МАОУ СОШ № 61

Т.В. Астахова

Приказ № 134-О от 31.08.2022 г.



ПОРЯДОК

пользования объектами инфраструктуры

образовательной организации

г. Екатеринбург, 2022

1. Общие положения

- 1.1 Порядок пользования лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и спорта (далее - Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (глава 4, статья 34, пункт 1, подпункт 21), Уставом МАОУ СОШ №61, Правилами внутреннего распорядка обучающихся, а также должностными инструкциями работников МАОУ СОШ №61 (далее - Учреждение).
- 1.2 Порядок регламентирует использование обучающимися Учреждения лечебно-оздоровительной инфраструктуры, объектов культуры и объектов спорта Учреждения в целях обеспечения развития обучающихся и охраны их здоровья при осуществлении учебно-воспитательного процесса.
- 1.3 Объекты лечебно-оздоровительной инфраструктуры, объекты культуры и объекты спорта должны соответствовать требованиям безопасности и требованиям СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях».
- 1.4 Обучающиеся имеют право на бесплатное пользование лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и спорта.

2. Пользование лечебно-оздоровительной инфраструктурой

- 2.1 В Учреждении в рамках реализации действующего законодательства в сфере охраны здоровья граждан осуществляется пользование лечебно-оздоровительной инфраструктурой в части оказания квалифицированной помощи обучающимся Учреждения, состоящей в оказании первичной медико-санитарной помощи, в проведении санитарно-противоэпидемиологических и профилактических мероприятий, обеспечивающих безопасность обучающихся во время пребывания в Учреждении, в организации прохождения обучающимися периодических медицинских осмотров и диспансеризации.
- 2.2 Оказание первичной медико-санитарной помощи обучающимся осуществляется на основе договорных отношений с МАУ «ДГБ №8».
- 2.3 Медицинский персонал Учреждения здравоохранения наряду с администрацией и педагогическими работниками Учреждения несет ответственность за проведение лечебно-оздоровительных, противоэпидемиологических и профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и качество питания обучающихся.
- 2.4 Задачами деятельности медицинского персонала являются:
 - обеспечение охраны здоровья обучающихся;
 - создание здоровой среды для обучения в Учреждении;
 - профилактика несчастных случаев с обучающимися во время пребывания в Учреждении;
 - осуществление контрольных функций за состоянием столовой, санитарных узлов, учебных помещений, спортивного зала, мест досуга и отдыха.
 - организационное обеспечение работы по вакцинопрофилактике;
 - обработка персональных данных обучающихся в части состояния их здоровья,

- анализ здоровья обучающихся;
 - организация, методическое и кадровое обеспечение проведения периодических медицинских осмотров и диспансеризации;
 - контроль за качеством приготовления пищи, санитарной обработкой столовых приборов и принадлежностей.
- 2.5 Обучающиеся 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 в Учреждение, на пришкольной территории, на уроке, на перемене, при участии в мероприятии).
- 2.6 Обучающиеся имеют право посещать школьный медицинский кабинет, не дожидаясь окончания урока, мероприятия, доставив 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.
- 2.7 Обучающиеся при посещении школьного медицинского кабинета имеют право бесплатно получать следующие медицинские услуги:
- измерение температуры, давления, пульса, веса, роста своего тела;
 - получение первой доврачебной помощи;
 - получение профилактических прививок;
 - прохождение медицинского осмотра;
 - консультирование о способах улучшения состояния своего здоровья, о здоровом образе жизни.
- 2.8 При получении медицинской помощи обучающиеся обязаны сообщить медицинскому работнику:
- 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;
 - о недопустимости (непереносимости) применения отдельных медицинских препаратов;
 - номер телефона для экстренной связи с родителями (законными представителями).
- 2.9 При прохождении группового медицинского осмотра учащиеся обязаны:
- входить в помещение медицинского кабинета и покидать его только с разрешения медицинского работника;
 - соблюдать очередность;
 - аккуратно обращаться с медицинским инвентарем (весами, ростоммером и т. п.);
 - не открывать шкафы, не брать из них какие-либо медицинские инструменты и препараты, не принимать самостоятельно какие-либо медицинские препараты.
- 2.10 При посещении медицинского кабинета обучающиеся обязаны:

- проявлять осторожность при пользовании медицинским инструментарием (ртутным термометром и т. п.);
 - выполнять указания медицинского работника своевременно и в полном объеме.
- 2.11 После посещения медицинского кабинета обучающиеся обязаны:
- сообщить учителю, классному руководителю, руководителю кружка, секции о результатах посещения медицинского кабинета;
 - в полном объеме и в срок выполнить указания медицинского работника (прекратить занятия; прибыть домой; прибыть в поликлинику к врачу).
- 2.12 По прибытии домой обучающийся обязан:
- сообщить своим родителям (законным представителям) о посещении медицинского кабинета и о полученной в нем медицинской помощи;
 - сообщить о необходимости посещения врача-специалиста в поликлинике или другом лечебном Учреждении, если такое указание давалось медицинским работником в Учреждении;
 - сообщить о необходимости прибытия родителя (законного представителя) учащегося в медицинский кабинет Учреждения, если такое указание давалось медицинским работником;
 - передать записку от медицинского работника своим родителям (законным представителям), если таковая передавалась его родителям (законным представителям).
- 2.13 Пользование объектами лечебно-оздоровительной инфраструктуры в отсутствие медицинского персонала категорически запрещается.

3. Пользование столовой Учреждения

- 3.1 В Учреждении в рамках реализации действующего законодательства в сфере охраны здоровья граждан осуществляется пользование столовой Учреждения.
- 3.2 Услуги по организации и предоставления питания обучающимся осуществляется на основе договорных отношений с Учреждением общественного питания.
- 3.3 Персонал Учреждения общественного питания наряду с администрацией и педагогическими работниками Учреждения несет ответственность за надлежащее качество пищи.
- 3.4 Персонал столовой в соответствии с договором оказывает услуги в объеме, сроки и надлежащего качества, а именно:
- предоставляет учащимся 1-4, 5-11 классов ежедневное питание в соответствии с примерным двухнедельным меню;
 - соблюдает требования СП 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных Учреждениях, Учреждениях начального, среднего профессионального образования»;
 - обеспечивает укомплектование квалифицированными кадрами столовой Учреждения;
 - обеспечивает лабораторный контроль качества приготовляемой пищи;
 - содержит помещение и торговое, механическое и холодильное оборудование в надлежащем порядке.

- 3.5 Обучающиеся приходят в столовую по утвержденному приказом директора Учреждения графику организованно, с классным руководителем.
- 3.6 Находясь в столовой, обучающиеся подчиняются требованиям администрации, классного руководителя, педагогов и работников столовой.
- 3.7 Во время еды в столовой обучающимся надлежит вести себя спокойно.
- 3.8 Обучающимся запрещается выносить пищу и продукты из столовой, приходить в столовую в верхней одежде.
- 3.9 Обучающиеся при посещении столовой обязаны:
- мыть руки с мылом перед употреблением пищи;
 - бережно относиться к имуществу столовой;
 - проявлять внимание и осторожность при получении и потреблении пищи;
 - соблюдать очередь при получении пищи;
 - не мешать принимать пищу другим обучающимся;
 - убирать за собой посуду.
- 3.10 Буфетная продукция продается по окончании обслуживания организованного питания.

4. Пользование спортивными объектами

- 4.1 В Учреждении в рамках реализации действующего законодательства осуществляется пользование спортивными объектами Учреждения.
- 4.2 К объектам спорта в Учреждении относятся большой спортивный зал, футбольное поле. Объекты спорта могут использоваться для проведения уроков физической культуры, проведения занятий дополнительного образования спортивного направления, проведения внеклассных и общешкольных мероприятий спортивного содержания, тренировок, спортивных игр, спортивных соревнований, иных мероприятий Учреждения, предусмотренных планом.
- 4.3 Организация деятельности спортивных объектов регулируется расписанием уроков в урочное время, расписанием занятий внеурочной деятельности и расписанием работы спортивных секций.
- 4.4 Занятия секций организуются по следующим направлениям спорта: волейбол, баскетбол, лыжная подготовка, легкая атлетика, общая физическая подготовка и др.
- 4.5 Работа спортивных секций осуществляется на бесплатной основе.
- 4.6 Противопоказания к посещению урочных и внеурочных занятий выдаются по результатам медицинского осмотра.
- 4.7 Проведение занятий физической культурой и спортом, спортивных соревнований разрешается:
- на спортивных сооружениях, принятых в эксплуатацию согласно Акту приема Учреждения к работе в новом учебном году;
 - при погодных условиях, не представляющих опасности для здоровья обучающихся;

- при соответствии мест занятий, инвентаря и одежды занимающихся метеорологическим условиям и санитарно-гигиеническим нормам.
- 4.8 Ответственные за проведение уроков физической культуры, спортивной секции, соревнования обязаны:
- лично осмотреть место занятий или соревнований, проверить исправность оборудования и инвентаря, его соответствие нормам безопасности, принятым в соответствующих видах спорта;
 - проверить качество личного инвентаря и оборудования, используемого обучающимися;
 - лично присутствовать при посещении объекта спорта обучающимися, при проведении тренировок, спортивных мероприятий, категорически запрещается оставлять учащихся без присмотра;
 - в случае необходимости при возникновении чрезвычайной ситуации обеспечить эвакуации обучающихся с объектов спорта.
- 4.9 В целях предупреждения травм и несчастных случаев при проведении физкультурных занятий и спортивных мероприятий Учреждение руководствуется санитарными правилами содержания мест размещения и занятий физической культурой и спортом, утвержденными Главной государственной санитарной инспекцией Министерства здравоохранения Российской Федерации, и правилами занятий по видам спорта.
- 4.10 На уроках физической культуры, во время посещений спортивного зала на больших переменах, на занятиях в кружках и секциях обучающиеся обязаны иметь спортивную форму и спортивную обувь.
- 4.11 Посещать спортивный зал без спортивной обуви и спортивной формы запрещено. Сменную обувь необходимо хранить в специальных пакетах в раздевалке.
- 4.12 Запрещается пользоваться спортивным залом без разрешения учителя, посторонние лица допускаются в спортивный зал только с разрешения администрации Учреждения.
- 4.13 Обучающиеся находятся в спортивных раздевалках только до и после урока физической культуры по разрешению учителя и под его контролем. Нахождение в спортивных раздевалках во время урока запрещено. В раздевалках нельзя бегать, толкаться, прыгать, т.к. они являются зоной повышенной опасности. По окончании урока обучающиеся переодеваются и покидают раздевалки.
- 4.14 В случае пропажи или порчи вещей, обучающийся немедленно сообщает об этом учителю физической культуры или администрации Учреждения.

5. Пользование объектами культуры Учреждения

- 5.1 Организация деятельности объектов культуры направлена на развитие личности обучающихся. К объектам культуры Учреждения относятся актовый зал и библиотека.
- 5.2 Пользование актовым залом Учреждения.

5.2.1 Актальный зал используется для проведения массовых культурных мероприятий, концертов, постановок, общешкольных классных часов, родительских собраний и др.

5.2.2 Посещение кружков и мероприятий в актовом зале Учреждения осуществляется на бесплатной основе.

5.2.3 При пользовании актовым залом Учреждения обучающиеся обязаны:

- находиться в актовом зале в присутствии педагогического работника;
- поддерживать чистоту и порядок;
- выполнять требования ответственных за объект лиц;
- незамедлительно сообщать ответственным лицам о случаях обнаружения подозрительных предметов, вещей, о случаях возникновения задымления или пожара;
- при получении информации об эвакуации действовать согласно указаниям ответственных лиц, соблюдая спокойствие и не создавать паники.

5.2.4 Во время пользования актовым залом Учреждения обучающимся запрещается:

- приносить с собой и (или) употреблять алкогольные напитки, наркотические и токсические средства;
- приносить с собой оружие, огнеопасные, взрывчатые, пиротехнические, ядовитые и пахучие вещества, колющие и режущие предметы, стеклянную посуду, газовые баллончики;
- курить;
- приводить и приносить с собой животных;
- совершать поступки, унижающие или оскорбляющие человеческое достоинство других обучающихся, работников Учреждения;
- выставлять напоказ знаки или иную символику, направленную на разжигание расовой, религиозной, национальной розни, оскорбляющую обучающихся, работников Учреждения.

5.3 Пользование библиотекой Учреждения.

5.3.1 На основании действующего законодательства обучающимся и сотрудникам Учреждения предоставляется право пользоваться библиотечно-информационными услугами, с учетом возможностей библиотеки могут обслуживаться также родители (законные представители) обучающихся и другие категории пользователей.

5.3.2 Порядок получения книг, учебного материала в том числе на электронных носителях осуществляется на бесплатной основе согласно утвержденному графику работы.

5.3.3 Пользователи имеют право бесплатно пользоваться следующими видами библиотечно-информационных и сервисных услуг:

- получать полную информацию о составе фонда библиотеки и наличии в нем конкретных документов через систему каталогов и библиографических картотек и другие формы библиотечного информирования;
- получать справочно-библиографическое и информационное обслуживание;
- получать консультационную помощь в поиске и выборе произведений печати и других документов;

- получать из фонда библиотеки для временного пользования на абонементах и в читальном зале любые издания, находящиеся в фонде библиотеки;
- продлевать срок пользования литературой в установленном порядке;
- получать библиотечно-библиографические и информационные знания, навыки и умения
- самостоятельного пользования библиотекой, книгой, периодическими изданиями, информацией.

5.3.4 Пользователи библиотеки обязаны:

- соблюдать настоящий Порядок;
- бережно относиться к фондам библиотеки (не делать в них пометок, подчеркиваний, не вырывать, не загибать страниц и т.д.), ее имуществу и оборудованию;
- 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 тщательно просмотреть их в библиотеке и в случае обнаружения каких-либо дефектов сообщить об этом работнику библиотеки, который сделает на них соответствующую пометку, в противном случае ответственность за порчу книг несет пользователь, пользовавшийся изданием последним;
- сдавать ежегодно в срок до 1 июня в библиотеку всю литературу, взятую в истекшем учебном году. Исключение составляют документы, необходимые пользователю для прохождения итоговой аттестации или для разработки образовательных программ, учебно-дидактического и иного материала в рамках реализуемых образовательных программ и планов работы;
- расписываться в читательском формуляре за каждое полученное в библиотеке издание (кроме учащихся 1-х классов);
- не нарушать порядок расстановки литературы в фонде открытого доступа;
- не вынимать карточек из каталогов и картотек;
- ежегодно в начале учебного года проходить перерегистрацию;
- соблюдать в библиотеке тишину и порядок;
- не вносить большие портфели и сумки в помещение библиотеки;
- не входить в библиотеку в верхней одежде и головных уборах, не пользоваться мобильными телефонами.

6. Заключительные положения

6.1 Настоящее положение вступает в силу с момента утверждения приказом.

6.2 Срок действия настоящего положения неограничен. Положение действует до принятия нового.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575796

Владелец Астахова Лариса Владимировна

Действителен с 19.04.2022 по 19.04.2023