

ОБСУЖДЕНО И ПРИНЯТО
на общем собрании трудового коллектива
ГКОУ «Специальная (коррекционная)
общеобразовательная школа-интернат № 1»
Протокол № 6
« 29 » 10 20 21 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГКОУ «Специальная
(коррекционная) общеобразовательная
школа-интернат № 1»
Г.Н. Бузый
Приказ № 125-д
« 29 » 10 20 21 г.



УЧТЕНО
мнение Совета родителей
Протокол № 2 от 22 октября 2021 года

Порядок пользования

лечебно - оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта государственного казенного общеобразовательного учреждения «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат № 1»

1. Общие положения

1. Порядок пользования лечебно - оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта государственного казенного общеобразовательного учреждения «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат № 1» (далее – Организация) разработан в соответствии со статьей 34 (пункт 1, подпункт 21) Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
2. Под лечебно-оздоровительной инфраструктурой в данном Порядке понимается совокупность организационных и иных материально обеспеченных мер, направленных на реализацию прав учащихся на пользование лечебно-оздоровительными объектами, а также объектами культуры и спорта Организации, предоставление учащимся разнообразных услуг социокультурного, просветительского, оздоровительного и развлекательного характера, создание условий для развития любительского художественного творчества, развития массовой физической культуры и спорта.
3. Основные функции и задачи инфраструктуры по реализации прав участников образовательного процесса:
 - 3.1. осуществление досугового и физкультурно-оздоровительного направлений образовательной деятельности с учетом педагогических задач по реализации культурной и физкультурно-оздоровительной политики в Организации;
 - 3.2. проведение культурно-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и просветительской работы;
 - 3.3. сохранение и развитие различных форм культурной, досуговой деятельности и любительского творчества;
 - 3.4. организация и проведение праздников, участие в иных творческих проектах в Организации;
 - 3.5. организация и проведение смотров, фестивалей, конкурсов, праздничных

- 3.5. организация и проведение смотров, фестивалей, конкурсов, праздничных вечеров, молодежных дискотек и иных культурно-развлекательных мероприятий;
- 3.6. организация и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий на территории школы;
- 3.7. создание условий для соблюдения личной гигиены;
- 3.8. оказание обучающимся первой медицинской помощи и других медицинских услуг, исходя из возможностей Организации.

4. Перечень объектов инфраструктуры:

Лечебно - оздоровительные объекты: школьная столовая; медицинский кабинет.

Объекты спорта: спортивные залы, открытая спортивная площадка.

Объекты культуры: школьная библиотека с читальным залом, актовый зал.

II. Правила пользования лечебно - оздоровительными объектами

Правила пользования школьной столовой

1. Школьная столовая обеспечивает горячее питание обучающимся 1-9 классов.
2. Питание обучающихся осуществляется по графику, утвержденному директором школы.
3. Поставка продуктов питания в школьную столовую осуществляется с сопроводительными документами, подтверждающими их качество и санитарную безопасность.
4. Количественный и качественный состав блюд, санитарное состояние пищеблока ежедневно проверяется медицинским работником.
5. Обучающиеся перед приемом пищи обязаны вымыть руки, для этого установлены раковины для мытья рук с кранами-смесителями и холодной воды, полотенце.
6. Питание обучающихся осуществляется в присутствии дежурных учителей, которые контролируют соблюдение норм гигиены и порядок.
7. Для соблюдения питьевого режима в помещении обеденного зала имеется свежая кипяченая вода и чистые стаканы.
8. Во время уроков в школьной столовой могут принимать пищу работники школы.

Правила пользования медицинским кабинетом

1. 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 в школу, на пришкольной территории, на уроке, на перемене, при участии в мероприятии и т. п.).
2. 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.

3. 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.

4. При прохождении группового медицинского осмотра учащиеся обязаны:

- входить в помещение медкабинета и покидать его только с разрешения работника медкабинета.
- 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.

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

- об изменениях в состоянии своего здоровья.
- об особенностях своего здоровья:

наличии хронических заболеваний; перенесенных заболеваний;

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

недопустимости (непереносимости) применения отдельных медицинских препаратов;

группе здоровья для занятий физической культурой.

6. При посещении медицинского кабинета учащиеся обязаны:

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

7. После посещения медицинского кабинета учащийся обязан:

- доложить 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).

III. Правила пользования объектами спорта

Помещение спортивного и тренажерного залов, спортивной площадки используются для проведения уроков физической культуры, спортивных соревнований (в том числе с участием родителей), общешкольных мероприятий

спортивной направленности, занятий спортивных секций.

Правила пользования школьным спортивным залом, спортивной площадкой.

3.1. 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. Во время посещений спортивного зала и спортивной площадки образовательного учреждения учащиеся и учителя (далее - посетители) обязаны иметь спортивную форму и спортивную обувь. Сменную обувь и одежду необходимо хранить в раздевалке.

3.3. Запрещается пользоваться спортзалом без разрешения учителя.

3.4. В спортзале, на спортивной площадке необходимо соблюдать необходимую технику безопасности, немусорить, непортить оборудование.

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

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

3.7. За порчу инвентаря и оборудования предусматривается возмещение ущерба по полной его стоимости либо полноценный ремонт испорченного оборудования.

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

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

3.10. Спортивная площадка предназначена для проведения спортивных праздников, а также для занятий во внеурочное время.

3.11. Пользоваться спортивной площадкой можно только в сухое время года, чтобы не наносить урон травянистому покрытию.

IV. Правила пользования объектами культуры

Правила пользования библиотекой 4.1. Общие положения.

4.1.1. Запись обучающихся в библиотеку производится по списочному составу классов в индивидуальном порядке; педагогических и иных работников - по паспорту.

4.1.2. Перерегистрация пользователей библиотеки производится ежегодно.

4.1.3. Документом, подтверждающим право пользования библиотекой, является читательский формуляр.

4.1.4. Читательский формуляр фиксирует дату выдачи пользователю документов из фонда библиотеки и их возвращение в библиотеку.

4.2. Пользователи библиотеки имеют право:

4.2.1. получать полную информацию о составе библиотечного фонда, информационных ресурсах и предоставляемых библиотекой услугах;

4.2.2. пользоваться справочно-библиографическим аппаратом библиотеки;

4.2.3.получать консультационную помощь в поиске и выборе источников информации;

4.2.4.получать печатные издания во временное пользование в читальном зале и на абонементе на срок до двух недель;

4.2.5.продлевать срок пользования документами;

4.2.6.получить на дом из многотомных изданий не более 2-х документов одновременно;

4.2.7.учитывать максимальные сроки пользования документами:

- учебники, учебные пособия - учебный год;

- научно-популярная, познавательная, художественная литература - 1 месяц;

- периодические издания, издания повышенного спроса - 15 дней;

4.2.8.получать тематические, фактографические, уточняющие и библиографические справки на основе фонда библиотеки;

4.2.9. участвовать в мероприятиях, проводимых библиотекой;

4.2.10.обращаться для разрешения конфликтной ситуации к директору школы.

4.3.Пользователи библиотеки обязаны:

4.3.1.соблюдать настоящие правила пользования библиотекой;

4.3.2.бережно относиться к произведениям печати (не вырывать, не загибать страниц, не делать в книгах подчеркиваний, пометок), иным документам на различных носителях, оборудованию, инвентарю;

4.3.3. пользоваться ценными и справочными документами (словарями, энциклопедиями, справочниками) только в помещении библиотеки - читальном зале.

4.3.4.убедиться при получении документов в отсутствии дефектов, а при обнаружении проинформировать об этом работника библиотеки. Ответственность за обнаруженные дефекты в сдаваемых документах несет последний пользователь;

4.3.5.расписываться в книжном формуляре за каждый полученный документ;

4.3.6.возвращать взятые в пользование книги в библиотеку в установленные сроки;

4.3.7.в случае утраты или порчи документа (ов) библиотеки возместить вред, причиненный библиотеке, в полном объеме. (При этом за вред, причиненный несовершеннолетним, не достигшим 14 лет, отвечают его родители (законные представители), если не докажут, что вред возник не по его вине. Несовершеннолетние в возрасте от 14 до 18 лет самостоятельно несут ответственность за причиненный вред на общих основаниях. В случае, когда у несовершеннолетнего в возрасте от 14 до 18 лет нет доходов или иного имущества, достаточных для возмещения вреда, вред должен быть возмещен полностью или в недостающей части его родителями (законными представителями), если не докажут, что вред возник не по его вине. Вред, причиненный библиотеке, возмещается заменой испорченных и утраченных книг (художественная литература, учебники и др.) такими же копиями или изданиями, признанными библиотекой равноценными. При невозможности замены

возмещается реальная рыночная стоимость издания. Стоимость утраченных или испорченных книг определяется заведующей библиотекой по ценам, указанным в учетных документах библиотеки с применением коэффициента по переоценке библиотечных фондов. Денежные средства за испорченную или утраченную книгу переводятся квитанцией Сбербанка на расчетный счет ОУ;

4.3.8. полностью рассчитаться с библиотекой по истечению срока обучения или работы в ОУ.

4.3.9. Пользователи могут продлить срок пользования документами, если на них отсутствует спрос со стороны других пользователей.

4.4. Порядок пользования читальным залом.

4.4.1. Документы, предназначенные для работы в читальном зале, на дом не выдаются.

4.4.2. Энциклопедии, справочники, редкие, ценные и имеющиеся в единственном экземпляре документы выдаются только для работы в читальном зале.

У. 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.

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