

Принято и рекомендовано к
утверждению
на педагогическом совете
МКОУ «СОШ №2» г. Сосенский.
Протокол № 7 от 28.03.2016 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МКОУ «СОШ № 2» г.
Сосенский
/Л.В. Бахаева/
"31" марта 2016 г.
Приказ № 242 от 31.03.2016



ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке пользования объектами инфраструктуры
Муниципального казённого
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №2»,
г. Сосенский Козельского района Калужской области**

г.Сосенский, 2016 год

1. Общие положения.

1.1. Положение о порядке пользования объектами инфраструктуры Муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 2», г. Сосенский Козельского района Калужской области (далее МКОУ «СОШ № 2» г. Сосенский) устанавливает порядок пользования лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и спорта в МКОУ «СОШ № 2» г. Сосенский.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ (пункт 21 части 1 статьи 34) «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МКОУ «СОШ № 2» г. Сосенский.

1.3. Настоящее Положение регламентирует правила пользования следующими объектами инфраструктуры:

Лечебно - оздоровительные объекты: медицинский кабинет, сенсорная комната.

Объекты спорта: спортивный зал, открытые спортивные площадки.

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

Объекты для организации приёма пищи: столовая, буфет.

1.4. Объекты лечебно-оздоровительной инфраструктуры, объекты культуры и спорта должны соответствовать санитарному состоянию, требованиям безопасности и требованиям СанПин 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях».

1.5. 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 МКОУ «СОШ № 2» г. Сосенский;
- проведение культурно-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и просветительной работы;
- сохранение и развитие различных форм культурной, досуговой деятельности и любительского творчества;
- организация и проведение праздников, участие в иных творческих проектах в МКОУ «СОШ № 2» г. Сосенский;
- организация и проведение смотров, фестивалей, конкурсов, праздничных вечеров и иных культурно-развлекательных мероприятий;
- организация и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий на территории МКОУ «СОШ № 2» г. Сосенский;
- оказание учащимся первой медицинской помощи и других медицинских услуг, исходя из возможностей МКОУ «СОШ № 2» г. Сосенский.

1.6. Режим работы спортивного зала, библиотеки, школьного музея утверждаются директором МКОУ «СОШ № 2» г. Сосенский. Режим работы

медицинского кабинета утверждается по согласованию с организацией здравоохранения, закрепленной за МКОУ «СОШ № 2» г. Сосенский.

1.7. Участники образовательного процесса, родители (законные представители) учащихся, посетители всех объектов инфраструктуры должны неукоснительно соблюдать правила пожарной безопасности и охраны труда, санитарных норм, обеспечивающих сохранность жизни и здоровья, а также норм и правил поведения в общественных местах.

2. Порядок пользования лечебно-оздоровительной инфраструктурой МКОУ «СОШ № 2» г. Сосенский.

2.1. Порядок пользования медицинским кабинетом:

2.1.1. Медицинское обслуживание учащихся обеспечивается медицинскими работниками Государственного бюджетного учреждения здравоохранения Калужской области "Центральная районная больница Козельского района", которые закреплены за МКОУ «СОШ № 2» г. Сосенский и наряду с администрацией и педагогическими работниками несут ответственность за проведение лечебно-оздоровительных и лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм.

2.1.2. В МКОУ «СОШ № 2» г. Сосенский имеется медицинский кабинет основными задачами которого являются:

2.1.2.1. Оказание первичной медико-санитарной помощи учащимся.

2.1.2.2. Организация и проведение профилактических мероприятий, направленных на снижение заболеваемости учащихся.

2.1.2.3. Организация вакцинаций.

2.1.2.4. Профилактические осмотры в течение учебного года.

2.1.3. В случае различных заболеваний учащиеся обращаются к медицинскому работнику медицинского кабинета, где им оказывается первая медицинская помощь.

2.1.4. Проведение плановых медосмотров, организация вакцинации против различных заболеваний производятся согласно графику.

2.1.5. Ответственность за работу и содержание объектов, указанных в пункте 2.1.2. настоящего Положения в соответствии с требованиями безопасности и санитарных норм возлагается на медицинский персонал.

2.1.6. Пользование объектами лечебно-оздоровительной инфраструктуры в отсутствие медицинского персонала категорически запрещается.

2.2. Порядок пользования сенсорной комнатой:

2.2.1. Сенсорная комната, предназначенная для психоэмоциональной разгрузки учащихся: улучшения эмоционального состояния, снятия и снижения нервного возбуждения, агрессии, беспокойства, ускорения процессов восстановления после психологических нагрузок.

2.2.2. Сенсорная комната оснащена специальным коррекционно-развивающим оборудованием. Ответственные за использование и организацию работы с оборудованием назначаются приказом директора.

Оборудование используется участниками образовательного процесса строго по назначению с соблюдением всех правил техники безопасности.

2.2.3. Сенсорная комната используется по следующим направлениям:

- психолого-коррекционная работа согласно ИПР детей инвалидов и детей с ОВЗ;
- психолого-коррекционная работа с учащимися согласно заключению ПМПК;
- психолого-коррекционная работа с учащимися согласно запроса родителей (законных представителей), педагогов и администрации МКОУ «СОШ № 2» г. Сосенский.

3. Порядок пользования объектами спортивного назначения МКОУ «СОШ № 2» г. Сосенский.

3.1. Помещение спортивного зала, спортивные площадки используются для проведения уроков физической культуры, спортивных соревнований (в том числе с участием родителей), общешкольных мероприятий спортивной направленности, занятий спортивных секций.

3.2. Задачами объектов спорта являются:

3.2.1. Реализация учебного плана, занятий внеурочной деятельностью, спортивных секций и т.д.

3.2.2. Повышение роли физической культуры в оздоровлении учащихся, предупреждению заболеваемости и сохранения их здоровья.

3.2.3. Организация и проведение спортивных мероприятий.

3.2.4. Профилактика вредных привычек и правонарушений.

3.3. Ответственность за работу и содержание объектов спорта в состоянии, отвечающем требованиям безопасности и санитарных норм, возлагается на учителей физической культуры, заместителя директора по воспитательной работе и педагогов дополнительного образования в соответствии с их должностными инструкциями.

3.4. К занятиям на спортивных объектах допускаются учащиеся твердо, усвоившие правила техники безопасности по видам спорта и неукоснительно соблюдающие правила безопасного поведения.

3.5. Во время посещений спортивного зала, спортивных площадок учащиеся и учителя обязаны иметь спортивную форму и спортивную обувь.

3.6. Посторонние лица допускаются в спортзал только с разрешения администрации.

4. Порядок пользования объектами культуры МКОУ «СОШ № 2» г. Сосенский.

4.1. Порядок пользования музеем:

4.1.1. В школьном музее могут проводиться тематические уроки, внеклассные мероприятия согласно плану мероприятий или по

предварительному согласованию с руководителем музея или директором МКОУ «СОШ № 2» г. Сосенский.

4.1.2. Пользователи могут получать необходимую информацию от руководителя музея или его помощников.

4.1.3. Пользователи музея обязаны:

- соблюдать правила пользования музеем;
- бережно относиться к экспонатам;
- поддерживать порядок расстановки экспонатов в открытом доступе музея;

- пользоваться ценными и справочными материалами только в музее;

4.1.4. Вход в зал музея осуществляется посетителями в сопровождении педагога или экскурсовода.

4.2. Порядок пользования актовым залом:

4.2.1. Актовый зал является центром общественной, творческой жизни МКОУ «СОШ № 2» г. Сосенский, используется для проведения массовых культурных мероприятий, концертов, выступлений, традиционных школьных мероприятий.

4.2.2. Посетители приходят в актовый зал согласно плану мероприятий в сопровождении ответственного лица.

4.2.3. Посетители обязаны:

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

4.2.4. Посетители располагаются в зрительном зале, артисты выступают на сцене.

4.2.4. Посетители обязаны соблюдать требования ответственного лица к рассадке посетителей мероприятия.

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

4.3. Порядок пользования библиотекой с читальным залом:

4.3.1. Право свободного и бесплатного пользования библиотекой имеют учащиеся и сотрудники МКОУ «СОШ № 2» г. Сосенский, а также родители учащихся.

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

4.3.3. Библиотека обслуживает читателей на абонементе (выдача книг на дом).

4.3.4. Индивидуальное посещение библиотеки и читального зала осуществляется учащимися во внеурочное время или во время перемен, согласно графика работы библиотеки.

4.3.5. Читатель имеет право:

4.3.5.1. Пользоваться следующими бесплатными библиотечно-информационными услугами:

- иметь свободный доступ к библиотечным фондам и 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,
- пользоваться справочно-библиографическим и информационным обслуживанием;
- получать библиотечно-библиографические и информационные знания, навыки и умения самостоятельного пользования библиотекой, книгой, информацией.

4.3.5.2. Принимать участие в мероприятиях, проводимых библиотекой.

4.3.5.3. Оказывать практическую помощь библиотеке.

4.3.6. Обучающиеся должны бережно относиться к полученным книгам, не допускать их порчи, а также возвращать в установленное время.

5. Порядок пользования объектами для организации приёма пищи МКОУ «СОШ № 2» г. Сосенский.

5.1. Школьная столовая обеспечивает горячее питание учащимся 1-11 классов в соответствии с согласованным с Роспотребнадзором примерным 10-ти дневным меню..

5.2. Питание учащихся осуществляется по графику, утвержденному директором МКОУ «СОШ № 2» г. Сосенский.

5.3. Поставка продуктов питания в школьную столовую осуществляется с сопроводительными документами, подтверждающими их качество и санитарную безопасность.

5.4. Количественный и качественный состав блюд, санитарное состояние пищеблока ежедневно проверяется бракеражной комиссией.

5.5. Учащиеся перед приемом пищи обязаны вымыть руки, для этого установлены раковины для мытья рук.

5.6. Питание учащихся осуществляется в присутствии классных руководителей или дежурного учителя, которые контролируют соблюдение норм гигиены и порядок.

5.7. Для соблюдения питьевого режима в помещении обеденного зала имеется свежая кипяченая вода и чистые стаканы.

5.8. Для организации дополнительного питания в МКОУ «СОШ № 2» г. Сосенский имеется буфет.

Во время уроков в школьной столовой могут принимать пищу работники школы.

6. Права и обязанности пользователей объектами инфраструктуры в МКОУ «СОШ № 2» г. Сосенский.

6.1. Пользователь объектами имеет право:

6.1.1. Получать постоянную информацию о предоставляемых услугах объектами и мероприятиях, проводимых МКОУ «СОШ № 2» г. Сосенский.

6.2. Пользователь объектами обязан:

6.2.1. Выполнять правила поведения в объектах инфраструктуры МКОУ «СОШ № 2» г. Сосенский.

6.2.2. Приходить в специальной форме (в зависимости от мероприятия) в соответствии с Положением о школьной одежде и внешнем виде обучающихся МКОУ «СОШ № 2» г. Сосенский.

6.2.3. Поддерживать порядок и дисциплину во время посещения объектов инфраструктуры МКОУ «СОШ № 2» г. Сосенский.

6.2.4. Не нарушать правила техники безопасности, пожарной безопасности и санитарно-гигиенических правил и норм.

6.2.5. Незамедлительно сообщать ответственным лицам о случаях обнаружения подозрительных предметов, вещей, о случаях возникновения задымления или пожара.

7. Управление.

7.1. Ответственность за деятельностью объектов возлагается на директора МКОУ «СОШ № 2» г. Сосенский.

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

7.3. Ответственность за реализацию основных задач объектов возлагается на заместителей директора.

6.3. Подготавливая объекты и материалы:
6.3.1. Выполнить работы по выявлению объектов инфраструктуры МКОУ «СОШ №2» г. Сосенский.
6.3.2. Провести в специальной форме (в зависимости от мероприятия) в соответствии с Положением о школьной охране и внешнем виде обучающихся МКОУ «СОШ №2» г. Сосенский.
6.3.3. Поддерживать порядок и дисциплину во время посещения объектов инфраструктуры МКОУ «СОШ №2» г. Сосенский.
6.3.4. Не нарушать правила поведения, безопасности, пожарной безопасности и санитарно-гигиенических правил и норм.
6.3.5. Независимо сообщать о нарушении правил о случаях возникновения чрезвычайных ситуаций, о случаях возникновения пожара, взрыва или иных аварий.

7. Управление

7.1. Ответственность за деятельность объектов возлагается на директора МКОУ «СОШ №2» г. Сосенский.
7.2. Другие функции по организации деятельности объектов и по обеспечению норм осуществления учебной работы возлагаются на объекты.

Пронумеровано, прошито и скреплено
печатью на 7 (семь)
листах

Директор МКОУ «СОШ №2» г. Сосенский

Л.В. Бахаева



