

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СПЕЦИАЛЬНАЯ (КОРРЕКЦИОННАЯ) ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА - ИНТЕРНАТ №17»
(ГКОУ «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа - интернат № 17»)
Коминтерна ул., д.13, Светлоград г., Петровский район, Ставропольский край,
Российская Федерация, 356530.
тел./факс: (865-47) 4-99-57, (865-47) 4-95-94, (865-47) 4-98-56

E-mail: soshint17@mosk.stavregion.ru
Официальный сайт: <http://svet17.ucoz.ru>

ОКПО 50243587, ОГРН 10226009366
ИНН/КПП 2617008148/261701001

ПРИНЯТО:

Советом образовательного учреждения
Протокол № 1 от «22» 08 2023г.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюза работников
образовательного учреждения

Бурак
(подпись)

В.В. Бурак
(расшифровка подписи)

УТВЕРЖДЕНО:

Приказом № 30 от «30» 08 2023г.

И.о. директора образовательного учреждения

Б.А. Дементева
(расшифровка подписи)



ПОЛОЖЕНИЕ
**о порядке пользования обучающимися
лечебно-оздоровительной инфраструктурой,
объектами культуры
и объектами спорта образовательной организации**

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СПЕЦИАЛЬНАЯ (КОРРЕКЦИОННАЯ) ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА - ИНТЕРНАТ №17»
(ГКОУ «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа - интернат № 17»)
ЛОКАЛЬНЫЙ НОРМАТИВНЫЙ АКТ**

I. Общие положения

1. Порядок разработан в соответствии со статьей 34 (пункт 21, часть 1) 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 обучающихся образовательного учреждения (далее – ОУ) на пользование лечебно-оздоровительными объектами, а также объектами культуры и спорта Учреждения, предоставление обучающимся 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 ОУ;

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 ОУ;

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 ОУ;

3.7. создание условий для соблюдения личной гигиены;

3.8. оказание обучающимся первой медицинской помощи и других медицинских услуг, исходя из возможностей ОУ.

4. Перечень объектов инфраструктуры:

✓ Лечебно - оздоровительные объекты: школьная столовая; медицинский кабинет.

✓ Объекты спорта: спортивные залы, открытая спортивная площадка.

✓ Объекты культуры: школьная библиотека, актовый зал.

II. Правила пользования лечебно - оздоровительными объектами

2.1. Правила пользования школьной столовой

1. Школьная столовая обеспечивает обучающимся 1-10 классов горячее (пятиразовое) питание.

2. Питание обучающихся осуществляется по графику, утвержденному директором ОУ.

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 ОУ.

5. Обучающиеся перед приемом пищи обязаны вымыть руки, для этого установлены раковины для мытья рук с кранами-смесителями и холодной воды, электросушилками.

6. Питание обучающихся осуществляется в присутствии воспитателей, учителей, которые контролируют соблюдение норм гигиены и порядок.

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

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СПЕЦИАЛЬНАЯ (КОРРЕКЦИОННАЯ) ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА - ИНТЕРНАТ №17»
(ГКОУ «СПЕЦИАЛЬНАЯ (КОРРЕКЦИОННАЯ) ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА - ИНТЕРНАТ № 17»)
ЛОКАЛЬНЫЙ НОРМАТИВНЫЙ АКТ**

2.2. Правила пользования медицинским кабинетом

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

2. Обучающиеся имеют право посещать школьный медицинский кабинет, не дожидаясь окончания урока, мероприятия, поставив предварительно в известность учителя, классного руководителя, воспитателя, руководителя кружка, а в экстренных случаях и без предварительной постановки в известность учителя, классного руководителя, воспитателя.

3. Обучающиеся 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 обучающиеся 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 обучающиеся обязаны сообщить работнику медкабинета:

- ✓ об изменениях в состоянии своего здоровья;
- ✓ об особенностях своего здоровья;
- ✓ наличии хронических заболеваний;
- ✓ перенесенных заболеваниях;
- ✓ 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 обучающиеся обязаны:

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

7. После посещения медицинского кабинета обучающийся обязан:

- ✓ доложить учителю, классному руководителю, воспитателю 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

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СПЕЦИАЛЬНАЯ (КОРРЕКЦИОННАЯ) ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА - ИНТЕРНАТ №17»
(ГКОУ «СПЕЦИАЛЬНАЯ (КОРРЕКЦИОННАЯ) ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА - ИНТЕРНАТ № 17»)
ЛОКАЛЬНЫЙ НОРМАТИВНЫЙ АКТ**

учреждение) в сопровождении родителей (законных представителей) по информации, поступившей от педагогического сотрудника ОУ.

III. Правила пользования объектами спорта

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

Правила пользования школьным спортивным залом, спортивной площадкой:

- ✓ обучающиеся ОУ 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;
- ✓ во время посещений спортивного зала и спортивной площадки ОУ обучающиеся и учителя, педагогические работники (далее – посетители) обязаны иметь спортивную форму и спортивную обувь;
- ✓ запрещается пользоваться спортзалом без разрешения учителя, воспитателя;
- ✓ в спортзале, на спортивной площадке необходимо соблюдать необходимую технику безопасности, не мусорить, не портить оборудование;
- ✓ после каждого занятия необходимо сдать учителю все спортивные снаряды и инвентарь;
- ✓ во время перемен запрещается посещение спортивного зала;
- ✓ использование спортивного зала в урочное и внеурочное время допускается только в присутствии учителя, педагогического работника.

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

Обучающиеся обязаны использовать спортивное оборудование и инвентарь только по назначению.

Посторонние лица допускаются в спортзал только с разрешения администрации школы.

Спортивная площадка ОУ предназначена для проведения спортивных праздников, а также для занятий во внеурочное время. На спортивной площадке можно заниматься спортом во время перемен.

IV. Правила пользования объектами культуры

4.1. Правила пользования библиотекой

Помещения школьной библиотеки и читального зала используются для реализации потребностей, обучающихся в ознакомлении с различными видами литературы, проведения тематических уроков и других культурно-просветительских мероприятий. Правила пользования библиотекой – документ, фиксирующий взаимоотношение читателя с библиотекой и определяющий общий порядок организации обслуживания читателей, порядок доступа к фондам библиотеки, права и обязанности читателей и библиотеки.

Право свободного и бесплатного пользования библиотекой ОУ имеют обучающиеся и сотрудники ОУ, а также родители (законные представители) обучающихся.

К услугам читателей предоставляется фонд учебной, художественной, справочной, научно-популярной, методической литературы, а также медиатека (при наличии).

Режим работы библиотеки соответствует режиму работы ОУ.

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СПЕЦИАЛЬНАЯ (КОРРЕКЦИОННАЯ) ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА - ИНТЕРНАТ №17»
(ГКОУ «СПЕЦИАЛЬНАЯ (КОРРЕКЦИОННАЯ) ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА - ИНТЕРНАТ № 17»)
ЛОКАЛЬНЫЙ НОРМАТИВНЫЙ АКТ**

Читатель имеет право пользоваться следующими бесплатными библиотечно-информационными услугами:

- ✓ иметь свободный доступ к библиотечным фондам и информации;
- ✓ получать во временное пользование из фонда библиотеки печатные издания и 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.

Принимать участие в мероприятиях, проводимых библиотекой.

Требовать соблюдения конфиденциальности данных о нем и перечне читаемых им материалов.

Обжаловать действия у библиотекаря, ущемляющего его права, у директора ОУ.

Читатели (поручители несовершеннолетних читателей) обязаны:

- ✓ соблюдать правила пользования;
- ✓ бережно относиться к произведениям печати и другим носителям информации, полученным из фонда библиотеки (не делать в них пометок, подчеркиваний, не вырывать, не загибать страниц и т.д.);
- ✓ 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 цennыми и единственными экземплярами книг, справочными изданиями только в помещении библиотеки ОУ;
- ✓ при получении печатных изданий и других документов из библиотечного фонда читатель должен просмотреть 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 в библиотеке 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 определяется работником библиотеки по ценам, указанным в учетных документах библиотеки, с применением коэффициентов по переоценке библиотечных фондов;
- ✓ не нарушать порядок расстановки литературы в фонде открытого доступа;
- ✓ не вынимать карточек из каталогов и картотек;
- ✓ проходить (ежегодно) в начале учебного года перерегистрацию;
- ✓ при выбытии из ОУ вернуть в библиотеку, числящиеся за ними издания и другие документы.

Личное дело выдается выбывающим обучающимся только после возвращения литературы, взятой на абонементе библиотеки (отметкой обходного листа); выбывающие сотрудники ОУ, также отмечают в библиотеке свой обходной лист.

Умышленная порча или хищение книг из библиотеки предусматривает компенсацию ущерба в денежном выражении или равноценную замену произведениями печати и другими документами.

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СПЕЦИАЛЬНАЯ (КОРРЕКЦИОННАЯ) ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА - ИНТЕРНАТ №17»
(ГКОУ «СПЕЦИАЛЬНАЯ (КОРРЕКЦИОННАЯ) ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА - ИНТЕРНАТ № 17»)
ЛОКАЛЬНЫЙ НОРМАТИВНЫЙ АКТ**

За утрату несовершеннолетними читателями произведений печати из библиотечных фондов или причинении им невосполнимого вреда ответственность должны нести родители (законные представители) или поручители.

Педагог-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 их запросов и потребностей;
- ✓ своевременно информировать читателей обо 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, Дни информации, литературные вечера, игры, праздники и др. мероприятия;
- ✓ совершенствовать работу с читателями путем внедрения новейших компьютерных технологий;
- ✓ 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 этой работе библиотечный актив;
- ✓ способствовать формированию библиотеки как центра работы с книгой и информацией;
- ✓ создать и поддерживать комфортные условия для работы читателей;
- ✓ обеспечить режим работы в соответствии с потребностями учебного заведения;
- ✓ отчитываться о своей деятельности в соответствии с положением о библиотеке.

Порядок пользования библиотекой:

- ✓ Запись читателей производится на абонементе;
- ✓ обучающиеся записываются в библиотеку по списку класса в индивидуальном порядке, сотрудники и учителя – по паспорту;
- ✓ на каждого читателя заполняется формуляр установленного образца как документ, дающий право пользоваться библиотекой;
- ✓ при записи читатели должны ознакомиться с правилами пользования библиотекой и подтвердить обязательство их выполнения своей подписью на читательском формуляре;
- ✓ формуляры являются документами, удостоверяющими факт и дату выдачи читателю печатных и других источников информации и их возвращения в библиотеку;
- ✓ обмен литературы производится по графику работы библиотеки.

Порядок пользования абонементом:

Срок пользования литературой: максимальные сроки пользования:

- ✓ учебниками, учебными пособиями - учебный год;

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СПЕЦИАЛЬНАЯ (КОРРЕКЦИОННАЯ) ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА - ИНТЕРНАТ №17»
(ГКОУ «СПЕЦИАЛЬНАЯ (КОРРЕКЦИОННАЯ) ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА - ИНТЕРНАТ № 17»)
ЛОКАЛЬНЫЙ НОРМАТИВНЫЙ АКТ**

- ✓ научно-популярной, познавательной, художественной литературой -1 месяц;
- ✓ периодическими издания, издания повышенного спроса - 15 дней;
- ✓ количество выдаваемых изданий – 2 экз.
- ✓ Срок пользования может быть продлен сроком на 10 дней, если на издание нет спроса со стороны других читателей.
- ✓ Не подлежат выдаче на дом редкие, ценные и справочные издания.
- ✓ Читатели расписываются в читательском формуляре за каждый экземпляр изданий; возвращение фиксируется подписью библиотекаря.

Запрещено хранение в библиотеке и читальном зале литературы, содержащей экстремистские материалы, а также материалы, которые могут причинить вред психическому и нравственному здоровью ребенка.

4.2. Правила пользования музыкальным оборудованием и актовым залом.

Обучающиеся ОУ и педагогические работники имеют право бесплатно пользоваться помещением актового зала и музыкальным оборудованием для проведения внеурочных занятий и внеклассных мероприятий с разрешения администрации ОУ.

Педагог, проводящий мероприятие в актовом зале, несет персональную ответственность за сохранение порядка в помещении и сохранность музыкального оборудования.

Обучающиеся, родители (лица их заменяющие), педагоги не имеют право входить в актовый зал в верхней одежде.

Обучающиеся обязаны бережно относиться к имуществу актового зала.

Обучающимся запрещается пользоваться музыкальной аппаратурой актового зала без присмотра педагогов.

Пronумеровано
и прошнуровано

7 (семь)

И.о.директора:

листоv

Б.А. Дементева



