

Принято
педагогическим советом МБОУ
«Кичуйская СОШ» АМР РТ
Протокол № 2
от « 26 » сентября 2016 г.

Утверждено и введено в действие
приказом по МБОУ «Кичуйская СОШ»
АМР РТ № **129** от 30.09.2016 г.

Директор : Л.Г.Гафиятуллина

**Порядок пользования объектами инфраструктуры ОО (в т.ч. лечебно-
оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта)в
МБОУ «Кичуйская СОШ»АМР РТ**

Составлен в соответствии Пункт 21 ч. 1 ст. 34 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации", п. 19.34 Приложения к рекомендациям письма № ИР-170/17

I. Правила пользования библиотекой 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.

1. Право свободного и бесплатного пользования библиотекой имеют учащиеся и сотрудники общеобразовательного учреждения, а так же родители учащихся.

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

- Книги, газеты, журналы, аудио и видеоматериалы;
- Справочно-библиографический аппарат: каталоги, картотеки, рекомендательные списки литературы;
- Индивидуальные, групповые и массовые формы работы с читателями.

3. Библиотека обслуживает читателей:

- на абонементе (выдача произведений печати отдельным читателям на дом);
- в читальном зале (подразделение библиотеки с особым помещением, где читатели работают с изданиями и другими документами, которые на дом не выдаются).

4. Режим работы библиотеки соответствует времени работы общеобразовательного учреждения. Права, обязанности и ответственность читателей.

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
- Использовать СБА: каталоги и картотеки
- Пользоваться справочно-библиографическим и информационным обслуживанием
- Получать библиотечно-библиографические и информационные знания, навыки и умения самостоятельного пользования библиотекой, книгой, информацией.

2. Принимать участие в мероприятиях, проводимых библиотекой

3. Избирать и быть избранным в библиотечный совет, оказывать практическую помощь библиотеке

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

5. Обжаловать действия библиотечных работников, ущемляющих его права, у директора общеобразовательного учреждения (контактный телефон +7(855)-334-75-58) или в органе управления образованием.

6. 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 ценными и единственными экземплярами книг, справочными изданиями только в помещении библиотеки.
- 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 порчи 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.
- Ежегодно в начале учебного года проходить перерегистрацию.
- При выбытии из общеобразовательного учреждения вернуть в библиотеку числящиеся за ними издания и другие документы.
- Соблюдать в библиотеке тишину и порядок.

7. При нарушении сроков пользования книгами другими документами без уважительных причин, к читателям, могут быть применены административные санкции: временное лишение права пользования библиотекой

8. Личное дело выдается выбывающим учащимся только после возвращения литературы, взятой на абонементе библиотеки; выбывающие сотрудники общеобразовательного учреждения отмечают в библиотеке свой обходной лист

9. Умышленная порча или хищение книг из библиотеки предусматривает уголовную ответственность или компенсацию ущерба в денежном выражении или равноценную замену

произведениями печати и другими документами

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

Обязанности библиотеки

Библиотека обязана:

1. Обеспечить бесплатный и свободный доступ читателей к библиотечным фондам и бесплатную выдачу во временное пользование печатной продукции
2. Обеспечить оперативное и качественное обслуживание читателей с учетом их запросов и потребностей
3. Своевременно информировать читателей о всех видах предоставляемых услуг
4. Предоставлять в пользование каталоги, картотеки, осуществлять другие формы библиотечного информирования
5. Изучать потребности читателей в образовательной информации
6. Вести консультационную работу, оказывать помощь в поиске и выборе необходимых изданий
7. Проводить занятия по основам библиотечно-библиографических и информационных знаний
8. Вести устную и наглядную массово-информационную работу; организовывать выставки литературы, библиографические обзоры, Дни информации, литературные вечера, игры, праздники и др. мероприятия
9. Совершенствовать работу с читателями путем внедрения передовых компьютерных технологий
10. Систематически следить за своевременным возвращением в библиотеку выданных произведений печати
11. Проводить в начале учебного года ежегодную перерегистрацию читателей
12. Обеспечить сохранность и рациональное использование библиотечных фондов, создать необходимые условия для хранения документов
13. Проводить мелкий ремонт и переплет книг, привлекая к этой работе библиотечный актив
14. Способствовать формированию библиотеки как центра работы с книгой и информацией
15. Создать и поддерживать комфортные условия для работы читателей
16. Обеспечить режим работы в соответствии с потребностями учебного заведения
17. Отчитываться о своей деятельности в соответствии с положением о библиотеке.

Порядок пользования библиотекой

1. Запись читателей производится на абонементе. Учащиеся записываются в библиотеку по списку класса в индивидуальном порядке, сотрудники и учителя – по паспорту
2. На каждого читателя заполняется формуляр установленного образца как документ, дающий право пользоваться библиотекой
3. При записи читатели должны ознакомиться с правилами пользования библиотекой и подтвердить обязательство об их выполнении своей подписью на читательском формуляре
4. Читательский и книжный формуляры являются документами, удостоверяющими факт и дату выдачи читателю печатных и других источников информации и их возвращения в библиотеку
5. Обмен произведений печати производится по графику работы, установленному библиотекой.

Порядок пользования абонементом

1. Срок пользования литературой составляет 15 дней. Количество выдаваемых изданий – 3 экз.
2. Срок пользования может быть продлен сроком на 15 дней, если на издание нет спроса со стороны других читателей.
3. Не подлежат выдаче на дом редкие, ценные и справочные издания.
4. Читатели расписываются в читательском формуляре за каждый экземпляр изданий; возвращение фиксируется подписью библиотекаря.

Порядок пользования читальным залом

1. Литература, предназначенная для использования в читальном зале, на дом не выдается
2. Энциклопедии, справочные издания, редкие и ценные книги выдаются только в читальном зале.
3. Число выдаваемых произведений печати и других документов, выдаваемых в читальном зале не ограничивается.

II. Правила пользования объектами спорта

1. Во время посещений спортивного зала и спортивной площадки образовательного учреждения учащиеся и учителя (далее – посетители) обязаны иметь спортивную форму и спортивную обувь.
2. Сменную обувь и одежду необходимо хранить в раздевалке.
3. Запрещается пользоваться спортзалом без разрешения учителя.

4. В спортзале нельзя мусорить.
5. После каждого занятия убирать снаряды, инвентарь и делать влажную уборку.
6. Во время 10 - минутных перемен запрещается посещение спортивного зала.
7. За порчу инвентаря и оборудования предусматривается возмещение ущерба по полной его стоимости либо полноценный ремонт испорченного оборудования.
8. Посетитель обязан:
 - Использовать спортивное оборудование и инвентарь только по назначению;
 - Запрещается проносить любую еду, алкогольные напитки, жевательную резинку в спортивный зал; заниматься без футболки;
 - Запрещается заниматься на неподготовленных для занятий местах и пользоваться неисправным оборудованием или инвентарем;
 - Проявлять неуважительное отношение к обслуживающему персоналу и посетителям спортивного зала;
 - Возвращать после себя спортивный инвентарь на свое постоянное место.
 - Запрещается наносить любые надписи в спортивном зале, раздевалках, туалетах и др. помещениях.
9. Посторонние лица допускаются в спортзал только с разрешения администрации

III. Правила посещения медпункта

Школа не имеет собственного медицинского кабинета, сотрудничает с медицинским пунктом с. Кичуй

1. Учащиеся имеют право посещать медицинский пункт в следующих случаях:
 - 1.1. При ухудшении самочувствия.
 - 1.2. При обострении хронических заболеваний.
 - 1.3. 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 медицинский пункт, 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. Учащиеся при посещении мед.пункта имеют право бесплатно получать следующие медицинские

услуги:

3.1. Измерять температуру, давление, пульс, вес, рост своего тела.

3.2. Получать первую медицинскую помощь.

3.3. Принимать профилактические прививки.

3.4. Проходить медицинские осмотры.

3.5. Консультироваться о способах улучшения состояния своего здоровья, о здоровом образе жизни.

4. При прохождении группового медицинского осмотра учащиеся обязаны:

4.1. Входить в помещение медпункта и покидать его только с разрешения работника медпункта.

4.2. Соблюдать очередность.

4.3. Не драться, не толкаться.

4.4. Не шуметь.

4.5. Аккуратно обращаться с медицинским инвентарем (весами, ростоммером и т. п.).

4.6. 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 медпункта:

5.1. Об изменениях в состоянии своего здоровья.

5.2. Об особенностях своего здоровья:

5.2.1. Наличии хронических заболеваний;

5.2.2. Перенесенных заболеваниях;

5.2.3. Наличии аллергии на пищевые продукты и другие вещества, медицинские препараты;

5.2.4. Недопустимости (непереносимости) применения отдельных медицинских препаратов;

5.2.5. Группе здоровья для занятий физической культурой.

6. При посещении медпункта учащиеся обязаны:

6.1. Проявлять осторожность при пользовании медицинским инструментарием (ртутным термометром и т. п.).

6.2. Выполнять указания работника медпункта своевременно и в полном объеме.

7. После посещения медпункта учащийся обязан:

7.1. Доложить учителю, классному руководителю, руководителю кружка, секции о результатах

посещения медпункта.

7.2. 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)