



**ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА  
КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ**

*Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа №377 Кировского района Санкт-Петербурга  
(ГБОУ СОШ №377 Кировского района Санкт-Петербурга)*

**УЧТЕНО**

мнение совета родителей  
ГБОУ СОШ № 377  
Кировского района Санкт-Петербурга  
Протокол № 3 от 27 августа 2018 года

**ПРИНЯТО**

Советом ОУ  
ГБОУ СОШ № 377  
Кировского района Санкт-Петербурга  
протокол № 4 от 27 августа 2018 года

**ОБСУЖДЕНО**

на Общем собрании работников  
ГБОУ СОШ № 377  
Кировского района  
Протокол № 6 от 27 августа 2018 года

**УТВЕРЖДЕНО**

Директор ГБОУ СОШ №377  
Кировского района  
Ж.В.Валеева  
приказ № 92-7 от 27 августа 2018 года



**УЧТЕНО**

мнение совета обучающихся  
ГБОУ СОШ № 377  
Кировского района Санкт-Петербурга  
Протокол № 1 от 27 августа 2018 года

**ПОРЯДОК ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ЛЕЧЕБНО-ОЗДОРОВИТЕЛЬНОЙ  
ИНФРАСТРУКТУРОЙ, ОБЪЕКТАМИ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА ГОСУДАРСТВЕННОГО  
БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ СРЕДНЕЙ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЫ №377 КИРОВСКОГО РАЙОНА  
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

**Порядок пользования  
лечебно – оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и  
объектами спорта государственного бюджетного общеобразовательного учреждения  
средняя общеобразовательная школа №377 Кировского района Санкт-Петербурга**

**I. Общие положения**

1. Порядок 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 ОУ, 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 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 школы;
  - 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 с читальным залом, актовый зал.

**II. Правила пользования лечебно - оздоровительными объектами**

**Правила пользования школьной столовой**

1. Школьная столовая обеспечивает горячее питание обучающимся 1-11 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 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 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 спортивных 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 посещения 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, не мусорить, не портить 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.

#### **V.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.