СОГЛАСОВАНО

на общешкольным собрании родителей

ЧОУ "ПНШ им. прп. Сергия

Радонежского г.Будённовска"

протокол №2 от 25 декабря 2019 года

ПРИНЯТО УТВЕРЖДАЮ

решением педагогического совета Директор ЧОУ "ПНШ им. прп. Сергия

ЧОУ "ПНШ им. прп. Сергия Радонежского г.Будённовска"протоиерей

Радонежского г. Будённовска" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Д.В.Морозов

протокол №2 от 30 декабря 2019 года приказ от 30 декабря 2019 г. № 56 ОД

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о пользовании лечебно-оздоровительной инфраструктурой,**

**объектами культуры и объектами спорта учреждения**

**1.Общие положения**

1.1. Положение разработано в соответствии со статьей 41 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 237-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом гимназии.

1.2. Под лечебно-оздоровительной инфраструктурой данного Положения понимаются совокупность организационных и иных материально обеспеченных мер, направленных на реализацию прав обучающихся, обозначенных как пользование в порядке, установленном локальными и нормативными актами, лечебно-оздоровительными объектами, а также объектами культуры и спорта образовательной организации, предоставление обучающимся разнообразных услуг социокультурного, просветительского, оздоровительного и развлекательного характера, создание условий для развития любительского художественного творчества, развития массовой физической культуры и спорта.

1.3. Участниками образовательного процесса на всех объектах инфраструктуры должны неукоснительно соблюдаться требования охраны труда и пожарной безопасности, санитарных норм, обеспечивающие сохранность жизни и здоровья, обучающихся и персонала, а также защиту их прав и уважение личного достоинства от всех форм физического и психического насилия.

**2. Основные функции и задачи инфраструктуры по реализации прав участников образовательного процесса**

- осуществление досугового и физкультурно-оздоровительного направления образовательной деятельности с учетом задач по реализации культурной и физкультурно-оздоровительной политики в учреждении;

- 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 учреждении;

- организация и проведение смотров, фестивалей, конкурсов, праздничных вечеров, молодежных дискотек и иных культурно-развлекательных мероприятий;

- организация и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий на территории школы;

- создание условий для соблюдения личной гигиены;

-оказание обучающимся первой медицинской помощи и других медицинских услуг, исходя из возможностей учреждения.

**3. Перечень объектов инфраструктуры**

- лечебно-оздоровительные объекты – школьная столовая, медицинский кабинет;

- объекты культуры – школьная библиотека с читальным залом;

- объекты спорта - спортивный зал, открытая спортивная площадка.

**4. Требования при проведении образовательного процесса на объектах учреждения**

4.1. **Лечебно-оздоровительные объекты**:

***Школьная столовая***– обеспечивает двухразовое горячее питание обучающихся, в соответствии с согласованным с Роспотребнадзором 10-дневным примерным меню. Столовая обеспечивает одновременный прием горячей пищи 50 обучающимися. Питание обучающихся осуществляется по графику, утвержденному директором школы.

Поставка продуктов питания в школьную столовую осуществляется поставщиками, с которыми заключается договор. Продукты поставляются в сопровождении документов (сертификаты качества, соответствия и др.), подтверждающих их санитарную пригодность к употреблению. Количественный и качественный состав блюд, санитарное состояние пищеблока ежедневно проверяется медицинской сестрой и членами бракеражной комиссии, назначаемой директором школы с отметками в специальных журналах.

В обеденном зале школьной столовой для соблюдения норм гигиены устанавливаются раковины для мытья рук со смесителями для горячей и холодной воды, обеспечивается наличие мыла и полотенец.

Питание обучающихся классов, согласно графику, проводится в присутствии классных руководителей или дежурного педагога, которые контролируют соблюдение норм гигиены.

Контроль и внесение корректив при организации дежурства педагогами в школьной столовой осуществляет заместитель директора школы по учебно-воспитательной работе.

Питьевой режим обучающихся осуществляется из кулеров, где установлены емкости с бутилированной чистой питьевая водой и одноразовых стаканчиков, приобретаемых за счет родителей (законных представителей) обучающихся.

Работники школьной столовой допускаются к работе после прохождения

медицинского осмотра. Проверки санитарно-эпидемиологического состояния

пищеблока осуществляются согласно графику, согласованному с ТУ Роспотребнадзора.

В школьной столовой могут принимать пищу незанятые работники школы, во время урока.

В помещении столовой обязательное наличие нормативных актов:

- приказ о назначении бракеражной комиссии;

- журналы, определенные для ведения санитарными правилами;

- инструкции по охране труда по профессиям;

- инструкции по видам работ;

- инструкции по правилам пользования оборудованием;

- противопожарные инструкции и таблички;

- действующие санитарные правила и нормы;

-сопровождающие продукты питания документы;

- график работы столовой.

Эвакуационные выходы во время нахождения людей в школьной столовой

закрыты на легко открываемые изнутри запоры. Первичные средства огнетушения развешаны на местах согласно плану эвакуации. АПС находится в дежурном состоянии.

***Медицинский кабинет***предназначен для оказания первичной медико-санитарной помощи обучающимся и персоналу школы, проведению прививочных мероприятий и проведению медицинского осмотра обучающихся специалистами, а также для проведения санитарно-противоэпидемических и профилактических мероприятий.

Медицинский кабинет школы должен быть укомплектован необходимым медицинским оборудованием и материалами. На проведение медицинской деятельности должна быть лицензия. По требованию законных представителей обучающегося медицинской сестрой выдается медицинская карта и прививочный сертификат обучающегося. Учреждение обеспечивается медицинской сестрой находящейся в штате школы (или согласно договору с ЦРБ)

Медицинская сестра проводит прием обучающихся в отведенные для приема часы. Проводит контроль соблюдения санитарных норм при приготовлении пищи в школьной столовой. Выдает направления обучающимся для посещения врача. Информирует о заболеваемости обучающихся родителей (законных представителей). В присутствии врача ставит обучающимся плановые прививки, при наличии письменного разрешения родителей. Имеет право приглашать обучающихся в медицинский кабинет для проведения плановых медицинских мероприятий во время урока, а также проводить в классе осмотры результатов прививок, если в это время не проводится самостоятельная или контрольная работа. Медсестрой проводятся плановые осмотры обучающихся на предмет наличия у детей кожных заболеваний и педикулеза. Запрещается разглашать конфиденциальную информацию о состоянии здоровья обучающихся посторонним лицам и передавать медицинскую карту кому-либо, за исключением законных представителей обучающегося. По результатам медицинских осмотров и результатам диспансеризации медсестра подает сведения учителю физкультуры о вхождении обучающихся в группы здоровья, дает рекомендации о степени физической нагрузки обучающихся во время уроков. В неблагополучные эпидемиологические периоды, проводит мониторинг заболеваемости обучающихся с внесением предложения директору о постановке классов на карантин.

Обучающийся имеет право на посещение медицинского кабинета в установленное для его работы время, получение консультаций и первичной медицинской помощи в объеме предназначения медицинского кабинета, а также на вызов скорой медицинской помощи, а при необходимости и сопровождении в лечебное учреждение, если в это время отсутствуют законные представители.

Во время образовательного процесса в отсутствие медицинской сестры обучающийся имеет право на сопровождение в медицинский кабинет работником учреждения, оказание первой медицинской помощи со стороны педагогов, с использованием медицинских средств, имеющихся в комплектах медицинских аптечек, при необходимости с вызовом скорой медицинской помощи.

После заболевания и непосещения школы, для допуска к занятиям обучающийся предоставляет справку о состоянии здоровья классному руководителю. Допуск к занятиям без справки о выздоровлении запрещен.

**4.2. Объекты культуры**

***Школьная библиотека и читальный зал****.*

Помещения используются для удовлетворения культурных потребностей обучающихся в ознакомлении с различными видами литературы, проведения различных тематических уроков и других культурно-просветительских мероприятий с использованием технических средств.

Индивидуальное посещение библиотеки и читального зала обучающимися осуществляется во внеурочное время и во время перемен, согласно режиму работы библиотеки, утвержденного директором школы. Проведение организованных мероприятий в читальном зале ограничивается количеством обучающихся в одном классе.

Ответственный за проведение мероприятия в читальном зале перед началом мероприятия: обеспечивает работу эвакуационных выходов, проверяет готовность первичных средств пожаротушения, проверяет наличие ключей от решеток окон.

Не допускается хранение в библиотеке и читальном зале экстремистских материалов и других материалов, способных причинить вред психическому здоровью ребенка, а также материалов, содержащих рекламу порнографического характера, курения, употребление спиртного и наркотиков.

**4.3.Объекты спорта**

***Спортивный зал***

Помещение спортивного зала используется для проведения уроков физической культуры, проведения спортивных соревнований (в том числе с участием родителей), занятий на кружках спортивной направленности. Перед началом работы спортивного зала проводится проверка состояния помещения внутри специально созданной комиссией.

До начала занятий в спортивном зале учителем проводится перечень мероприятий, обеспечивающий на должном уровне охрану здоровья детей:

1)    проверяется готовность к оказанию первичной медико-санитарной помощи в порядке, установленном законодательством в сфере охраны здоровья;

2)  определяется оптимальная учебная, внеучебная нагрузки, режим учебных занятий;

3)  проводится подготовка к ведению пропаганды и обучение навыкам здорового образа жизни, требованиям охраны труда, согласно инструкциям по технике безопасности, различных видов спорта;

4)  проводится организация и создание условий для профилактики заболеваний и оздоровления обучающихся, для занятия ими физической культурой и спортом;

5)  изучаются материалы результатов медицинских осмотров, вхождение обучающихся в различные группы здоровья и особенности организации занятий с ними;

6)  проверяется готовность спортивного инвентаря к его безопасному использованию;

7)  проверяется готовность помещения к безопасному проведению занятий (санитарное состояние, состояние эвакуационных выходов, первичных средств пожаротушения)

  Во время проведения занятий с обучающимися:

1.Определяется начальное состояние здоровья обучающихся и проводится его текущий контроль;

2.Проводится инструктирование обучающихся по технике безопасности, согласно видов спорта;

3.Проверяется готовность формы одежды к безопасному проведению занятия;

4.В конце занятия подводятся итоги о нарушениях техники безопасности допущенными обучающимися.

Нормативные документы для спортивного зала:

1.Инструкции по охране труда для учителя;

2.Инструкции по технике безопасности по видам спорта для обучающихся;

3.Журналы инструктажа обучающихся по технике безопасности;

4.Акт-разрешение на проведение занятий в спортивном зале с актами-разрешениями на оборудование.

Сертифицированное оборудование:

1.Перекладина, шведская стенка, подвесной канат, баскетбольные щиты, сетка для игры в волейбол, брусья, конь и др.

2.Имущество для спортивных игр (барьеры, мячи и прочее).

Противопожарное оснащение:

1.Огнетушитель;

2. Автоматическая противопожарная сигнализация;

3. Медицинская аптечка.

***Спортивная площадка***

Используется для ведения уроков физкультуры, проведения общешкольных мероприятий спортивной направленности, проведения общешкольной линейки.

Перед началом занятий проводится осмотр спортивной площадки, во время которого проверяется прочность крепления спортивных сооружений, наличие опасных для жизни и здоровья предметов.

Спортивная площадка используется при наличии акта-разрешения на проведение занятий с актами-разрешениями на все спортивные снаряды.

**5. Требования к участникам культурных и спортивно-оздоровительных мероприятий:**

**к организаторам массовых мероприятий**

- при проведении массового мероприятия медицинская помощь, охрана

общественного порядка осуществляется организатором массового мероприятия;

- проводит работу по техническому и материальному обустройству массового мероприятия, соблюдая правила техники безопасности и противопожарной безопасности;

- заблаговременно организовывает мероприятия по уборке мест проведения массового мероприятия и прилегающей территории;

- в случае возникновения в ходе подготовки или проведения массового мероприятия угрозы совершения террористического акта, возникновения экстремистских проявлений, беспорядков и иных общественно опасных противоправных действий, организатор массового мероприятия обязан незамедлительно сообщить об этом представителям правоохранительных органов и администрации школы, ответственным за обеспечение общественного порядка на мероприятии, оказывать им необходимую помощь и неукоснительно выполнять их указания.

- принимают меры по исключению употребления и проноса в учреждение спиртных, слабоалкогольных напитков, пива, а также прохладительных напитков в стеклянной таре. Запрещает курение и применение открытого огня на территории и помещениях Учреждения всем без исключения.

**Требования, предъявляемые к участникам мероприятий**

Обучающиеся, родители, посетители, зрители и иные участники массового мероприятия имеют право свободно входить на объект проведения массового мероприятия, если иное не предусмотрено.

Участники мероприятий обязаны:

- соблюдать и поддерживать общественный порядок и общепринятые нормы поведения;

- вести себя уважительно по отношению к другим посетителям и участникам массовых мероприятий;

- не допускать действий, создающих опасность для окружающих;

- незамедлительно сообщать организатору мероприятия о случаях обнаружения подозрительных предметов, вещей и обо всех случаях возникновения задымления или пожара;

- при получении информации об эвакуации действовать согласно указаниям организатора мероприятия, соблюдая спокойствие и не создавая паники.

**Посетителям, зрителям и иным участникам массового мероприятия запрещается:**

- проносить предметы, мешающие зрителям, а также нормальному проведению массового мероприятия, а также совершать иные действия, нарушающие порядок проведения массового мероприятия;

За совершение противоправных действий при проведении массового мероприятия виновные лица несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

СОГЛАСОВАНО

на общешкольным собрании родителей

ЧОУ "ПНШ им. прп. Сергия

Радонежского г.Будённовска"

протокол №2 от 25 декабря 2019 года

ПРИНЯТО УТВЕРЖДАЮ

решением педагогического совета Директор ЧОУ "ПНШ им. прп. Сергия

ЧОУ "ПНШ им. прп. Сергия Радонежского г.Будённовска"протоиерей

Радонежского г. Будённовска" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Д.В.Морозов

протокол №2 от 30 декабря 2019 года приказ от 30 декабря 2019 г. № 55 ОД

**Порядок пользования**

**лечебно – оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта ЧОУ "ПНШ имени преподобного Сергия Радонежского г.Будённовска"**

**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 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 просветительной 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 вечеров, 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: спортивный зал, открытая спортивная площадка.

Объекты культуры: школьная библиотека, актовый зал.

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

**Правила пользования школьной столовой**

1. Школьная столовая обеспечивает горячее питание обучающимся 1-4 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 горячей и холодной воды, полотенце.

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

7. Питьевой режим обучающихся осуществляется из кулеров, где установлены емкости с бутилированной чистой питьевая водой и одноразовых стаканчиков, приобретаемых за счет родителей (законных представителей) обучающихся.

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 медицинские инструментарием;

- 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 зала, 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.**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.  
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. Запрещается пользоваться спортзалом без разрешения учителя.  
4. В спортзале, на спортивной площадке необходимо соблюдать технику безопасности, не мусорить, не портить оборудование..  
5. После каждого занятия необходимо сдать учителю все спортивные снаряды и инвентарь.  
6. Во время перемен запрещается посещение спортивного зала. Использование спортивного зала в урочное и внеурочное время допускается только в присутствии учителя.  
7. За порчу инвентаря и оборудования предусматривается возмещение ущерба по полной его стоимости либо полноценный ремонт испорченного оборудования.  
8. Учащиеся обязаны использовать спортивное оборудование и инвентарь только по назначению.  
9. Посторонние лица допускаются в спортзал только с разрешения администрации школы.  
10. Спортивная площадка предназначена для проведения спортивных праздников, а также для занятий во внеурочное время.   
11. Пользоваться спортивной площадкой можно только в сухое время года, чтобы не наносить урон травянистому покрытию.

**IV. Правила пользования объектами культуры**

**Правила пользования библиотекой**

Помещения школьной библиотеки 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.

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

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

библиотека обслуживает читателей на абонементе (выдача книг и дисков на дом ).

3. Режим работы библиотеки соответствует режиму работы школы

4. Читатель имеет право:

- 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 справочно-библиографический аппарат (СБА): каталоги и картотеки,

- 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 заведующего библиотекой, ущемляющего его права, у директора школы.

5. 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 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,

- ежегодно в начале учебного года проходить перерегистрацию,

- при выбытии из общеобразовательного учреждения вернуть в библиотеку числящиеся за ними издания и другие документы.

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

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

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

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

10. 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 передовых 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.

11. Порядок пользования библиотекой:

- запись читателей производится на абонементе. Учащиеся 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

12. Порядок пользования абонементом:

- срок пользования литературой: максимальные сроки пользования:

учебниками, учебными пособиями - учебный год;

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.

13. Порядок пользования читальным залом:

- литература, предназначенная для использования в читальном зале, на дом не выдается.  
 - энциклопедии, справочные издания, редкие и ценные книги выдаются только в читальном зале.

- число выдаваемых произведений печати и других документов, выдаваемых в читальном зале, не ограничивается.

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

**3. Правила пользования музыкальным оборудованием и актовым залом.**  
3.1. 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.  
3.2. Педагог, проводящий мероприятие в актовом зале, несет персональную ответственность за сохранение порядка в помещении и сохранность музыкального оборудования.

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

3.4. Учащиеся обязаны бережно относиться к имуществу актового зала.

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