

ПРИНЯТО  
Решением Управляющего совета  
Протокол от «25» сентября 2018 №14

с учетом мнения Совета родителей  
МАОУ «Выдринская средняя  
общеобразовательная школа»  
Протокол от «01» 11 2018 №24

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор  
МАОУ «Выдринская средняя  
общеобразовательная школа»

  
Илюк Н.М.  
Протокол от «01» 11 2018 №24  


## ПОЛОЖЕНИЕ

**О ПОРЯДКЕ ПОЛЬЗОВАНИЯ ЛЕЧЕБНО-ОЗДОРОВИТЕЛЬНОЙ  
ИНФРАСТРУКТУРОЙ, ОБЪЕКТАМИ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА В МАОУ  
«ВЫДРИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»**

с. Выдрино

2018 г.

## **1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок пользования лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и спорта в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Выдринская средняя общеобразовательная школа» (далее – учреждение).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

1.2.1. Конституцией Российской Федерации;

1.2.2. Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ пункт 21 части 1 статьи 34;

1.2.3. Уставом учреждения.

1.3. 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».

## **2. Требования, предъявляемые к лечебно-оздоровительной инфраструктуре, объектам спорта и культуры учреждения:**

2.1. Требования предъявляемые к лечебно-оздоровительной инфраструктуре:

2.1.1. Целостность системы формирования культуры здорового и безопасного образа жизни обучающихся.

2.1.2. Соответствие лечебно-оздоровительной инфраструктуры образовательного учреждения условиям здоровьесбережения обучающихся;

2.1.3. Организация физкультурно-оздоровительной и спортивно-массовой работы в образовательном учреждении.

2.1.4. Организация системы просветительской и методической работы с участниками образовательного процесса по вопросам здорового и безопасного образа жизни.

2.1.5. Комплексное сопровождение системы формирования культуры здорового и безопасного образа жизни обучающихся.

2.1.6. Обеспечение объектов лечебно-оздоровительной инфраструктуры, объектов культуры и спорта образовательной организации для пребывания обучающихся естественной и искусственной освещенностью, воздушно-тепловым режимом в соответствии с требованиями санитарных правил.

2.1.7. Организацию физкультурно-оздоровительной работы с обучающимися, всех групп здоровья;

2.1.8. Организацию динамических пауз (динамических перемен), физкультминуток на занятиях, способствующих эмоциональной разгрузке и повышению двигательной активности;

### **3. Порядок пользования лечебно-оздоровительной инфраструктурой учреждения**

3.1. Медицинское обслуживание обучающихся обеспечивается фельдшером, который закреплен органом здравоохранения за общеобразовательным учреждением и наряду с администрацией и педагогическими работниками несет ответственность за проведение лечебно-оздоровительных и лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания обучающихся.

3.2. В учреждении имеется медицинский кабинет основными задачами которого являются:

3.2.1. Оказание первой медицинской помощи обучающимся (острые заболевания, травмы).

3.2.2. Организация и проведение профилактических мероприятий, направленных на снижение заболеваемости обучающихся.

3.2.3. Проведение организационных мероприятий по профилактическим исследованиям и направление обучающихся на профилактические осмотры.

3.2.4. Проведение вакцинаций против различных заболеваний (дифтерия, вирусный гепатит, грипп и др.).

3.2.5. Систематическое проведение работы по гигиеническому обучению и воспитанию обучающихся.

3.2.6. Профилактические осмотры в течение учебного года.

3.2.7. В случае различных заболеваний обучающиеся обращаются к фельдшеру медицинского пункта, где им оказывается первая медицинская помощь.

3.2.8. Проведение медосмотров, вакцинации против различных заболеваний производятся согласно графику.

3.2.9. В случае плохого самочувствия, недомогания обучающийся вправе самостоятельно обратиться за помощью к медицинской сестре.

3.2.10. Медицинская сестра, обследовав обучающегося, принимает решение о вызове скорой медицинской помощи, информирует о своем решении дежурного администратора.

3.2.11. Дежурный администратор информирует о случившемся с обучающимся родителей (законных представителей) посредством мобильной сотовой связи, сообщает о вызове скорой помощи и необходимости их приезда в Учреждение.

3.2.12. В случае, если необходимость вызова скорой медицинской помощи отсутствует, но обучающийся жалуется на плохое самочувствие, медицинская сестра готовит справку дежурному администратору, содержащую обоснование о необходимости его освобождения от уроков и ухода домой.

3.2.13. Дежурный администратор информирует о случившемся родителей (законных представителей) обучающегося и отпускает обучающегося домой только в их сопровождении или старших братьев, сестер, бабушки, дедушки.

3.3. Столовая:

-обеспечивает горячее питание, в т.ч за счет средств бюджета (бесплатное) обучающихся 1-11 классов в соответствии с согласованным с Роспотребнадзором 5-ти дневным примерным меню.

3.3.1. Поставка продуктов питания в столовую осуществляется с сопроводительными документами, подтверждающими их качество и санитарную безопасность. Количественный и качественный состав блюд, санитарное состояние пищеблока ежедневно проверяется бракеражной комиссией.

3.3.2. Организация и предоставление обучающимся горячего питания регламентируется расписанием посещения обучающимися школьной

столовой, ежегодно разрабатываемого Учреждением и утверждаемого его директором в срок до 01.09. текущего года.

Расписание вывешивается в фойе Учреждения, доводится до сведения обучающихся, их родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

3.3.3. Классные руководители обязаны периодически проводить с обучающимися мероприятия, направленные на соблюдение ими личной гигиены перед приемом пищи, на формирование культуры питания и соблюдение этических норм поведения в школьной столовой.

3.3.4. Дежурный администратор осуществляет контроль за исправностью раковин для мытья рук с кранами-смесителями горячей и холодной воды, электросушек для рук, установленными перед входом в школьную столовую, за наличием дозаторов с жидким мылом.

3.3.5. В школьной столовой обучающиеся после приема горячего питания сами уносят свою посуду к специально отведенному месту. Не допускается раскидываться хлебом, хлебо-булочными изделиями и другими продуктами, портить посуду, мебель школьной столовой.

#### **4. Порядок пользования объектами культуры учреждения**

4.1.К объектам культуры общеобразовательного учреждения относятся:

4.1.1. Библиотека;

4.2. Задачами объекта культуры являются:

4.2.1. Воспитание у обучающихся патриотизма, гражданственности, бережного отношения к традициям, культуре и истории своего и других народов.

4.2.2. Приобщение детей и подростков к историческому и духовному наследию страны, Республики Бурятия.

4.2.3. Организация культурной, методической, информационной и иной деятельности.

4.2.4. Содействие в организации проведении учебно-воспитательного процесса.

4.2.5. График работы библиотеки и т.д. утверждается директором школы.

4.2.6. Ответственность за работу и содержание объектов культуры в состоянии, отвечающем требованиям безопасности и санитарных норм, возлагается на заместителя директора по учебно-воспитательной работе (педагогов дополнительного образования, библиотекаря).

4.2.7. Объекты культуры могут использоваться для проведения уроков в нетрадиционных формах, проведения творческих занятий, внутриклассных и общешкольных мероприятий, репетиций.

4.2.8. Индивидуальное посещение библиотеки и читального зала обучающимися осуществляется во внеурочное время и во время перемен согласно графику работы библиотеки. Обучающимся отказывается в обслуживании с момента звонка на урок, на котором обучающийся обязан присутствовать.

4.2.9. Обучающиеся обязаны бережно относиться к книгам, не допускать их порчи, а также сдавать их в установленное по согласованию с библиотекарем время.

В случае установления порчи обучающимся библиотечной книги или ее утери, последний обязан восстановить его или принести взамен новую книгу, в прочтении которой могут быть заинтересованы другие обучающиеся Учреждения.

4.2.10. На библиотекаря возлагается ответственность за хранение в библиотеке и читальном зале литературы, содержащей экстремистские материалы, а также материалов, которые могут причинить вред психическому и нравственному здоровью ребенка.

4.3. Актный зал.

4.3.1. Помещение актового зала используется для проведения различного вида собраний, общешкольных культурно-массовых мероприятий, конкурсов, брей-рингов, викторин, спектаклей и других мероприятий.

4.3.2. Обучающимся, родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся, педагогическим работникам и другим лицам запрещается сидеть на мероприятии, проводимом в актовом зале в верхней одежде (исключение: несоответствие температурного режима установленным требованиям).

### **Порядок пользования объектами спорта учреждения**

5.1. К объектам спорта относятся:

5.1.1. Спортивный зал и обслуживание его помещения (раздевалки, душевые и др.);

5.1.2. Спортивная площадка;

5.2. Задачами объектов спорта является:

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

5.2.2. Повышение роли физической культуры в оздоровлении обучающихся, предупреждению заболеваемости и сохранению их здоровья;

5.2.3. Организация и проведение спортивных мероприятий;

5.2.4. Профилактика вредных привычек и правонарушений.

5.3. Режим работы спортивного зала, спортивной площадки и т.д. утверждается директором учреждения.

5.4. Ответственность за работу и содержание объектов спорта в состоянии, отвечающем требованиям безопасности и санитарных норм, возлагается на педагога физической культуры, заместителя директора по учебно-воспитательной работе и педагогов дополнительного образования.

5.4. Объекты спорта могут использоваться для проведения уроков физической культуры, проведения творческих занятий спортивного направления, проведения внутриклассных и общешкольных мероприятий спортивного содержания, тренировок, спортивных игр, спортивных соревнований.

## **6. Права и обязанности пользователей объектами лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и спорта учреждения**

6.1. Пользователь объектами имеет право:

6.1.1. Получать постоянную информацию о предоставляемых услугах объектами и мероприятиях, проводимых школой;

6.1.2. Пользоваться объектами в соответствии с правилами внутреннего распорядка.

6.2. Пользователь объектами обязан:

6.2.1. Выполнять правила поведения в спортивном зале, библиотеке, медицинском кабинете и т.д.;

6.2.2. Приходить в специальной форме (в зависимости от мероприятия) в соответствии с Положением о школьной форме;

6.2.2. Поддерживать порядок и дисциплину во время посещения медицинского кабинета, спортивного зала и т.д.;

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

6.2.4. 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 школы.

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

7.3. Ответственность за реализацию основных задач объектов возлагается на заместителей директора по учебной и воспитательной работе.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575903

Владелец Ильюк Наталья Михайловна

Действителен с 03.03.2021 по 03.03.2022