

Принято и рекомендовано к  
утверждению  
на педагогическом совете  
МКОУ «СОШ №2» г. Сосенский.  
Протокол № 7 от 28.03.2016 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МКОУ «СОШ № 2» г.  
Сосенский  
/Л.В. Бахаева/  
" 31 " марта 2016 г.  
Приказ № 242 от 31.03.2016



## ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке пользования объектами инфраструктуры  
Муниципального казённого  
общеобразовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная школа №2»,  
г. Сосенский Козельского района Калужской области**

г.Сосенский, 2016 год

## **1. Общие положения.**

1.1. Положение о порядке пользования объектами инфраструктуры Муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 2», г. Сосенский Козельского района Калужской области (далее МКОУ «СОШ № 2» г. Сосенский) устанавливает порядок пользования лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и спорта в МКОУ «СОШ № 2» г. Сосенский.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ (пункт 21 части 1 статьи 34) «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МКОУ «СОШ № 2» г. Сосенский.

1.3. Настоящее Положение регламентирует правила пользования следующими объектами инфраструктуры:

Лечебно - оздоровительные объекты: медицинский кабинет, сенсорная комната.

Объекты спорта: спортивный зал, открытые спортивные площадки.

Объекты культуры: школьная библиотека с читальным залом, актовый зал, школьный музей.

Объекты для организации приёма пищи: столовая, буфет.

1.4. 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».

1.5. Основные функции и задачи инфраструктуры по реализации прав участников образовательного процесса:

- осуществление досугового и физкультурно-оздоровительного направлений образовательной деятельности с учетом педагогических задач по реализации культурной и физкультурно-оздоровительной политики в МКОУ «СОШ № 2» г. Сосенский;
- проведение культурно-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и просветительской работы;
- сохранение и развитие различных форм культурной, досуговой деятельности и любительского творчества;
- организация и проведение праздников, участие в иных творческих проектах в МКОУ «СОШ № 2» г. Сосенский;
- организация и проведение смотров, фестивалей, конкурсов, праздничных вечеров и иных культурно-развлекательных мероприятий;
- организация и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий на территории МКОУ «СОШ № 2» г. Сосенский;
- оказание учащимся первой медицинской помощи и других медицинских услуг, исходя из возможностей МКОУ «СОШ № 2» г. Сосенский.

1.6. Режим работы спортивного зала, библиотеки, школьного музея утверждаются директором МКОУ «СОШ № 2» г. Сосенский. Режим работы

медицинского кабинета утверждается по согласованию с организацией здравоохранения, закрепленной за МКОУ «СОШ № 2» г. Сосенский.

1.7. Участники образовательного процесса, родители (законные представители) учащихся, посетители всех объектов инфраструктуры должны неукоснительно соблюдать правила пожарной безопасности и охраны труда, санитарных норм, обеспечивающих сохранность жизни и здоровья, а также норм и правил поведения в общественных местах.

## **2. Порядок пользования лечебно-оздоровительной инфраструктурой МКОУ «СОШ № 2» г. Сосенский.**

### **2.1. Порядок пользования медицинским кабинетом:**

2.1.1. Медицинское обслуживание учащихся обеспечивается медицинскими работниками Государственного бюджетного учреждения здравоохранения Калужской области "Центральная районная больница Козельского района", которые закреплены за МКОУ «СОШ № 2» г. Сосенский и наряду с администрацией и педагогическими работниками несут ответственность за проведение лечебно-оздоровительных и лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм.

2.1.2. В МКОУ «СОШ № 2» г. Сосенский имеется медицинский кабинет основными задачами которого являются:

2.1.2.1. Оказание первичной медико-санитарной помощи учащимся.

2.1.2.2. Организация и проведение профилактических мероприятий, направленных на снижение заболеваемости учащихся.

2.1.2.3. Организация вакцинаций.

2.1.2.4. Профилактические осмотры в течение учебного года.

2.1.3. В случае различных заболеваний учащиеся обращаются к медицинскому работнику медицинского кабинета, где им оказывается первая медицинская помощь.

2.1.4. Проведение плановых медосмотров, организация вакцинации против различных заболеваний производятся согласно графику.

2.1.5. Ответственность за работу и содержание объектов, указанных в пункте 2.1.2. настоящего Положения в соответствии с требованиями безопасности и санитарных норм возлагается на медицинский персонал.

2.1.6. Пользование объектами лечебно-оздоровительной инфраструктуры в отсутствие медицинского персонала категорически запрещается.

### **2.2. Порядок пользования сенсорной комнатой:**

2.2.1. Сенсорная комната, предназначенная для психоэмоциональной разгрузки учащихся: улучшения эмоционального состояния, снятия и снижения нервного возбуждения, агрессии, беспокойства, ускорения процессов восстановления после психологических нагрузок.

2.2.2. Сенсорная комната оснащена специальным коррекционно-развивающим оборудованием. Ответственные за использование и организацию работы с оборудованием назначаются приказом директора.

Оборудование используется участниками образовательного процесса строго по назначению с соблюдением всех правил техники безопасности.

2.2.3. Сенсорная комната используется по следующим направлениям:

- психолого-коррекционная работа согласно ИПР детей инвалидов и детей с ОВЗ;

- психолого-коррекционная работа с учащимися согласно заключению ПМПК;

- психолого-коррекционная работа с учащимися согласно запроса родителей (законных представителей), педагогов и администрации МКОУ «СОШ № 2» г. Сосенский.

### **3. Порядок пользования объектами спортивного назначения МКОУ «СОШ № 2» г. Сосенский.**

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

3.2. Задачами объектов спорта являются:

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

3.2.2. Повышение роли физической культуры в оздоровлении учащихся, предупреждению заболеваемости и сохранения их здоровья.

3.2.3. Организация и проведение спортивных мероприятий.

3.2.4. Профилактика вредных привычек и правонарушений.

3.3. Ответственность за работу и содержание объектов спорта в состоянии, отвечающем требованиям безопасности и санитарных норм, возлагается на учителей физической культуры, заместителя директора по воспитательной работе и педагогов дополнительного образования в соответствии с их должностными инструкциями.

3.4. К занятиям на спортивных объектах допускаются учащиеся твердо, усвоившие правила техники безопасности по видам спорта и неукоснительно соблюдающие правила безопасного поведения.

3.5. Во время посещений спортивного зала, спортивных площадок учащиеся и учителя обязаны иметь спортивную форму и спортивную обувь.

3.6. Посторонние лица допускаются в спортзал только с разрешения администрации.

### **4. Порядок пользования объектами культуры МКОУ «СОШ № 2» г. Сосенский.**

#### **4.1. Порядок пользования музеем:**

4.1.1. В школьном музее могут проводиться тематические уроки, внеклассные мероприятия согласно плану мероприятий или по

предварительному согласованию с руководителем музея или директором МКОУ «СОШ № 2» г. Сосенский.

4.1.2. Пользователи могут получать необходимую информацию от руководителя музея или его помощников.

4.1.3. Пользователи музея обязаны:

- соблюдать правила пользования музеем;
- бережно относиться к экспонатам;
- поддерживать порядок расстановки экспонатов в открытом доступе музея;

- пользоваться ценными и справочными материалами только в музее;

4.1.4. Вход в зал музея осуществляется посетителями в сопровождении педагога или экскурсовода.

#### **4.2. Порядок пользования актовым залом:**

4.2.1. Актовый зал является центром общественной, творческой жизни МКОУ «СОШ № 2» г. Сосенский, используется для проведения массовых культурных мероприятий, концертов, выступлений, традиционных школьных мероприятий.

4.2.2. Посетители приходят в актовый зал согласно плану мероприятий в сопровождении ответственного лица.

4.2.3. Посетители обязаны:

- соблюдать общественный порядок;
- соблюдать требования безопасности;
- выполнять требования ответственных лиц;
- поддерживать чистоту;
- бережно относиться к имуществу

4.2.4. Посетители располагаются в зрительном зале, артисты выступают на сцене.

4.2.4. Посетители обязаны соблюдать требования ответственного лица к рассадке посетителей мероприятия.

4.2.5. Фото и видеосъемка во время мероприятия возможна с разрешения администрации.

#### **4.3. Порядок пользования библиотекой с читальным залом:**

4.3.1. Право свободного и бесплатного пользования библиотекой имеют учащиеся и сотрудники МКОУ «СОШ № 2» г. Сосенский, а также родители учащихся.

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

4.3.3. Библиотека обслуживает читателей на абонементе (выдача книг на дом).

4.3.4. Индивидуальное посещение библиотеки и читального зала осуществляется учащимися во внеурочное время или во время перемен, согласно графика работы библиотеки.

4.3.5. Читатель имеет право:

4.3.5.1. Пользоваться следующими бесплатными библиотечно-информационными услугами:

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

4.3.5.2. Принимать участие в мероприятиях, проводимых библиотекой.

4.3.5.3. Оказывать практическую помощь библиотеке.

4.3.6. Обучающиеся должны бережно относиться к полученным книгам, не допускать их порчи, а также возвращать в установленное время.

## **5. Порядок пользования объектами для организации приёма пищи МКОУ «СОШ № 2» г. Сосенский.**

5.1. Школьная столовая обеспечивает горячее питание учащимся 1-11 классов в соответствии с согласованным с Роспотребнадзором примерным 10-ти дневным меню..

5.2. Питание учащихся осуществляется по графику, утвержденному директором МКОУ «СОШ № 2» г. Сосенский.

5.3. Поставка продуктов питания в школьную столовую осуществляется с сопроводительными документами, подтверждающими их качество и санитарную безопасность.

5.4. Количественный и качественный состав блюд, санитарное состояние пищеблока ежедневно проверяется бракеражной комиссией.

5.5. Учащиеся перед приемом пищи обязаны вымыть руки, для этого установлены раковины для мытья рук.

5.6. Питание учащихся осуществляется в присутствии классных руководителей или дежурного учителя, которые контролируют соблюдение норм гигиены и порядок.

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

5.8. Для организации дополнительного питания в МКОУ «СОШ № 2» г. Сосенский имеется буфет.

Во время уроков в школьной столовой могут принимать пищу работники школы.

## **6. Права и обязанности пользователей объектами инфраструктуры в МКОУ «СОШ № 2» г. Сосенский.**

6.1. Пользователь объектами имеет право:

6.1.1. Получать постоянную информацию о предоставляемых услугах объектами и мероприятиях, проводимых МКОУ «СОШ № 2» г. Сосенский.

6.2. Пользователь объектами обязан:

6.2.1. Выполнять правила поведения в объектах инфраструктуры МКОУ «СОШ № 2» г. Сосенский.

6.2.2. Приходить в специальной форме (в зависимости от мероприятия) в соответствии с Положением о школьной одежде и внешнем виде обучающихся МКОУ «СОШ № 2» г. Сосенский.

6.2.3. Поддерживать порядок и дисциплину во время посещения объектов инфраструктуры МКОУ «СОШ № 2» г. Сосенский.

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

6.2.5. 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 МКОУ «СОШ № 2» г. Сосенский.

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

7.3. Ответственность за реализацию основных задач объектов возлагается на заместителей директора.

6.2. Положения объектов...  
6.2.1. Выполнить...  
6.2.2. Приходить...  
6.2.3. Поддерживать...  
6.2.4. Не нарушать...  
6.2.5. Независимо...

7. Управление...  
7.1. Ответственность...  
7.2. Другие...

Пронумеровано, прошито и скреплено  
печатью на 7 ( семь )  
листах  
Директор МКОУ «СОШ №2» г. Сосенский  
Л.В. Бахаева





