

СОГЛАСОВАНО:

с общешкольным родительским комитетом
протокол № 1 от 19 сентября 2013 года
на заседании педагогического совета
МБОУ СОШ №3
протокол № 1 от 28 августа 2013г.

УТВЕРЖДЕНО:

приказом МБОУ СОШ №3
от 15.09. 2013 года № 172-в

Порядок

пользования лечебно – оздоровительной инфраструктурой,
объектами культуры и объектами спорта.

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.

1.1. Право свободного и бесплатного пользования библиотекой имеют обучающиеся и сотрудники общеобразовательного учреждения, а так же родители обучающихся.

1.2. 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.

1.3. Библиотека обслуживает читателей:

- на абонементе (выдача произведений печати отдельным читателям на дом);
- в читальной зоне (специально отведенное место в библиотеке, где читатели работают с изданиями и другими документами, которые на дом не выдаются).

1.4. Режим работы библиотеки соответствует времени работы общеобразовательного учреждения.

2. Права, обязанности и ответственность читателей.

Читатель имеет право:

2.1. Пользоваться следующими бесплатными библиотечно-информационными услугами:

- иметь свободный доступ к библиотечным фондам и информации;
- получать во временное пользование из фонда библиотеки печатные издания;
- получать консультационную и практическую помощь в поиске и выборе произведений печати и других источников информации;
- продлевать срок пользования литературой в установленном порядке использовать каталоги и картотеки;
- пользоваться справочно-библиографическим и информационным обслуживанием;
- получать библиотечно-библиографические и информационные знания, навыки и умения самостоятельного пользования библиотекой, книгой, информацией.

2.2. Принимать участие в мероприятиях, проводимых библиотекой

2.3. Оказывать практическую помощь библиотеке.

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

2.5. Обжаловать действия библиотечных работников, ущемляющих его права, у директора общеобразовательного учреждения.

2.6. 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 (только работники школы);
- 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.

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

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

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

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

3. Обязанности библиотеки

Библиотека обязана:

3.1. Обеспечить бесплатный и свободный доступ читателей к библиотечным фондам и бесплатную выдачу во временное пользование печатной продукции.

3.2. Обеспечить оперативное и качественное обслуживание читателей с учетом их запросов и потребностей.

3.3. Своевременно информировать читателей обо всех видах предоставляемых услуг.

3.4. Предоставлять в пользование каталоги, картотеки, осуществлять другие формы библиотечного информирования.

3.5. Изучать потребности читателей в образовательной информации.

3.6. Вести консультационную работу, оказывать помощь в поиске и выборе необходимых изданий.

3.7. Проводить занятия по основам библиотечно-библиографических и информационных знаний.

3.8. Вести устную и наглядную массово-информационную работу; организовывать выставки литературы, библиографические обзоры, Дни информации, литературные вечера, игры, праздники и др. мероприятия.

3.9. Совершенствовать работу с читателями путем внедрения передовых компьютерных технологий.

3.10. Систематически следить за своевременным возвращением в библиотеку выданных произведений печати.

3.11. Проводить в начале учебного года ежегодную перерегистрацию читателей.

3.12. Обеспечить сохранность и рациональное использование библиотечных фондов, создать необходимые условия для хранения документов.

3.13. Проводить мелкий ремонт и переплет книг, привлекая к этой работе учащихся школы.

3.14. Способствовать формированию библиотеки как центра работы с книгой и информацией.

3.15. Создать и поддерживать комфортные условия для работы читателей.

3.16. Обеспечить режим работы в соответствии с потребностями учебного заведения.

3.17. Отчитываться о своей деятельности в соответствии с положением о библиотеке.

4. Порядок пользования библиотекой

4.1. Запись читателей производится на абонементе. Учащиеся записываются в библиотеку по списку класса в индивидуальном порядке, сотрудники и учителя – по паспорту

4.2. На каждого читателя заполняется формуляр установленного образца как документ, дающий право пользоваться библиотекой

4.3. При записи читатели должны ознакомиться с правилами пользования библиотекой.

4.4. Читательский и книжный формуляры являются документами, удостоверяющими факт и дату выдачи читателю печатных и других источников информации и их возвращения в библиотеку

4.5. Обмен произведений печати производится по графику работы, установленному библиотекой.

5. Порядок пользования абонементом

5.1. Срок пользования литературой составляет 15 дней. Количество выдаваемых изданий – 3 экз.

5.2. Срок пользования может быть продлен сроком на 15 дней, если на издание нет спроса со стороны других читателей.

5.3. Не подлежат выдаче на дом редкие, ценные и справочные издания.

6. Порядок пользования читальным залом

6.1. Литература, предназначенная для использования в читальном зале, на дом не выдается.

6.2. Энциклопедии, справочные издания, редкие и ценные книги выдаются только в читальном зале.

6.3. Число выдаваемых произведений печати и других документов, выдаваемых в читальном зале, не ограничивается.

II. Правила пользования объектами спорта

2.1. Во время посещений спортивного зала и спортивной площадки образовательного учреждения учащиеся и учителя (далее – посетители) обязаны иметь спортивную форму и спортивную обувь.

2.2. Запрещается пользоваться спортзалом без разрешения учителя.

2.3. В спортзале нельзя мусорить.

2.4. После каждого занятия убирать снаряды, инвентарь.

2.5. За порчу инвентаря и оборудования предусматривается возмещение ущерба по полной его стоимости либо полноценный ремонт испорченного оборудования.

Посетитель обязан:

- использовать спортивное оборудование и инвентарь только по назначению;
- запрещается проносить любую еду, жевательную резинку в спортивный зал; заниматься без спортивной формы;
- 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.

3. Посторонние лица допускаются в спортзал только с разрешения администрации

III. Правила посещения медпункта

3.1. Учащиеся имеют право посещать школьный медпункт 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.).

3.2. Учащиеся имеют право посещать школьный медпункт, 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.

3.3. Учащиеся при посещении школьного медпункта 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.

4.4. При прохождении группового медицинского осмотра учащиеся обязаны:

- входить в помещение медпункта и покидать его только с разрешения работника медпункта;
- соблюдать очередность;
- не драться, 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.

5.5. При получении медицинской помощи учащиеся обязаны сообщить работнику медпункта:

об изменениях в состоянии своего здоровья:

- об особенностях своего здоровья;
- о наличии хронических заболеваний;
- о перенесенных заболеваниях;
- о наличии аллергии на пищевые продукты и другие вещества, медицинские препараты;

- о недопустимости (непереносимости) применения отдельных медицинских препаратов;
- о группе здоровья для занятий физической культурой.

6.6. При посещении медпункта учащиеся обязаны:

- проявлять осторожность при пользовании медицинским инструментарием (ртутным термометром и т. п.);
- выполнять указания работника медпункта своевременно и в полном объеме.

7.7. После посещения медпункта учащийся обязан:

- доложить учителю, классному руководителю, дежурному администратору, руководителю кружка, секции о результатах посещения медпункта;
- 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).