

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
Школа № 70  
городского округа город Уфа  
Республики Башкортостан

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ Школа № 70  
Н.А. Канбекова  
Приказ № 235 от 03.06.2016 г.



СОГЛАСОВАНО  
общем собрании  
трудового коллектива  
МБОУ Школа № 70  
«31» мая 2016 г.  
(протокол № 14)

**Порядок пользования  
лечебно – оздоровительной инфраструктурой, библиотекой,  
объектами культуры и объектами спорта  
МБОУ Школа № 70**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", приложениями письма Минобрнауки России от 01.04.2013 № ИР-170/17 «О Федеральном законе "Об образовании в Российской Федерации", Уставом МБОУ Школа № 70 и регламентирует порядок посещения библиотеки, медпункта, спортзала, спортплощадки, актового зала, историко-краеведческого музея.

1.2. Настоящий порядок утвержден с учетом мнения совета лидеров старшеклассников МБОУ Школа № 70 (протокол от 23.05.2016 г. № 7) и родительского комитета МБОУ Школа № 70 (протокол от 22.05.2016 г. № 4).

## **2. Правила пользования библиотекой**

### **2.1. Общие положения**

2.1.1. Правила пользования библиотекой определяют общий порядок организации обслуживания читателей, порядок доступа к фондам библиотеки, права и обязанности читателей библиотеки МБОУ Школа № 70.

2.1.2. Право свободного и бесплатного пользования библиотекой имеют учащиеся и сотрудники МБОУ Школа № 70, а так же родители (законные представители) учащихся по вопросам педагогики и образования с учетом имеющихся возможностей.

2.1.3. К услугам читателей предоставляется фонд учебной, художественной, справочной, научно-популярной, методической литературы, электронных изданий:

- книги, газеты, журналы, аудио и видеоматериалы;
- справочно-библиографический аппарат: каталоги, картотеки, рекомендательные списки литературы;
- индивидуальные, групповые и массовые формы работы с читателями;
- электронные образовательные ресурсы.

2.1.4. Библиотека обслуживает читателей:

- на абонементе (выдача произведений печати отдельным читателям на дом);
- в читальном зале (подразделение библиотеки, где читатели работают с изданиями и другими документами, которые на дом не выдаются).

2.1.5. Деятельность библиотеки регламентирована положением «О библиотеке МБОУ Школа № 70».

### **2.2. Права, обязанности и ответственность читателей.**

2.2.1. Читатель имеет право:

2.2.1.1. Пользоваться следующими бесплатными библиотечно-информационными услугами:

- иметь свободный доступ к библиотечным фондам и информации

- получать во временное пользование из фонда библиотеки печатные издания и 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 СБА: каталоги и картотеки
- пользоваться справочно-библиографическим и информационным обслуживанием
- получать библиотечно-библиографические и информационные знания, навыки и умения самостоятельного пользования библиотекой, книгой, информацией

2.2.2. Принимать участие в мероприятиях, проводимых библиотекой

2.2.3. Оказывать практическую помощь библиотеке

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

2.2.5. Обжаловать действия библиотечных работников, ущемляющих его права, у директора МБОУ Школа № 70 или в Управлении образованием и социальной политики Администрации Калининского района городского округа город Уфа Республики Башкортостан.

2.2.6. 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
- 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 МБОУ Школа № 70 вернуть в библиотеку числящиеся за ними издания и другие документы
- Соблюдать в библиотеке тишину и порядок.

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

2.2.8. Личное дело выдается выбывающим учащимся только после возвращения литературы, взятой на абонементе библиотеки; выбывающие сотрудники МБОУ Школа № 70 отмечают в библиотеке свой обходной лист.

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

2.2.10. За утрату несовершеннолетними читателями произведений печати из библиотечных фондов или причинение им невосполнимого вреда ответственность должны нести родители (законные представители).

### **2.3. Порядок пользования библиотекой**

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

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

2.3.3. При записи читатели должны ознакомиться с правилами пользования библиотекой и подтвердить обязательство об их выполнении своей подписью на читательском формуляре.

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

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

### **2.4. Порядок пользования абонементом**

2.4.1. Срок пользования литературой составляет 15 дней. Количество выдаваемых изданий – 3 экземпляра.

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

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

2.4.4. Читатели расписываются в читательском формуляре за каждый экземпляр изданий; возвращение фиксируется подписью библиотекаря.

## **2.5.Порядок пользования читальным залом**

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

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

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

## **3.Правила пользования спортзалом, спортплощадкой**

### **3.1.Общие положения**

3.1.1. Во время посещений спортивного зала и спортивной площадки МБОУ Школа № 70 учащиеся и посетители обязаны иметь спортивную форму и спортивную обувь.

3.1.2. Посторонние лица допускаются в спортзал только с разрешения администрации МБОУ Школа № 70.

3.1.3. Сменную обувь и одежду необходимо хранить в раздевалке.

3.1.4. За порчу инвентаря и оборудования предусматривается возмещение ущерба в установленном порядке по полной его стоимости либо полноценный ремонт испорченного оборудования.

### **3.2.В спортивном зале запрещено:**

3.2.1. мусорить, наносить любые надписи в спортивном зале, раздевалках, туалетах и др. помещениях;

3.2.2. находиться во время 10 - минутных перемен в спортивном зале;

3.2.3. проносить любую еду, алкогольные напитки, жевательную резинку в спортивный зал;

3.2.4. заниматься без футболки;

3.2.5. пользоваться спортзалом без разрешения учителя;

3.2.6. заниматься на неподготовленных для занятий местах;

3.2.7. пользоваться неисправным оборудованием или инвентарем;

3.2.8. проявлять неуважительное отношение к обслуживающему персоналу и посетителям спортивного зала.

### **3.3.Обязанности посетителей**

3.3.1. Использовать спортивное оборудование и инвентарь только по назначению.

3.3.2. Возвращать после себя спортивный инвентарь на постоянное место.

## **4. Правила посещения медпункта**

### **4.1. Общие положения**

4.1.1. 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.).

### **4.2. Права учащихся при посещении медпункта**

4.2.1. 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.

4.2.2. 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.

### **4.3. Обязанности учащихся при посещении медпункта**

4.3.1. Проявлять осторожность при пользовании медицинским инструментарием (ртутным термометром и т. п.).

4.3.2. Выполнять указания работника медпункта своевременно и в полном объеме.

4.3.3. После посещения медпункта учащийся должен проинформировать учителя, классного руководителя, руководителя кружка, секции о результатах посещения.

4.3.4. 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).

### **4.4. Обязанности учащихся при прохождении группового медицинского осмотра**

4.4.1. Входить в помещение медпункта и покидать его только с разрешения работника медпункта.

4.4.2. Соблюдать очередность.

4.4.4. Соблюдать дисциплину.

4.4.4. Соблюдать тишину.

4.4.5. Аккуратно обращаться с медицинским инвентарем (весами, ростомером и т. п.).

4.4.6. Не открывать шкафы, не брать из них какие-либо медицинские инструменты и препараты, не принимать какие-либо медицинские препараты.

#### **4.5. Обязанности учащихся при получении медицинской помощи**

4.5.1. 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.

### **5. Правила посещения историко-краеведческого музея МБОУ Школа № 70**

#### **5.1. Общие положения**

5.1.1. Правила посещения историко-краеведческого музея определяют общий порядок организации обслуживания посетителей, порядок доступа к фондам музея, права и обязанности посетителей музея МБОУ Школа № 70.

5.1.2. Право посещения музея МБОУ Школа № 70 имеют учащиеся по графику проводимых мероприятий в сопровождении классных руководителей, учителей-предметников, сотрудники МБОУ Школа № 70, а также родители (законные представители) учащихся по согласованию с куратором музея.

5.1.3. Деятельность музея регламентирована положением «О музее МБОУ Школа № 70».

#### **5.2. Права, обязанности и ответственность посетителей музея.**

5.2.1. Посетители музея имеют право:

- посещать тематические мероприятия, проводимые в музее МБОУ Школа № 70 в соответствии с планом работы, посвященные памятным и значимым датам;
- принимать участие в мероприятиях, проводимых в музее МБОУ Школа № 70 по приглашению организаторов мероприятий;
- оказывать практическую помощь музею, участвовать в пополнении музейного фонда.

#### 5.2.2. Посетители музея обязаны:

- соблюдать правила посещения музея МБОУ Школа № 70;
- бережно относиться к музейным экспонатам, документам, в том числе к предоставленным ими (не ломать, не пачкать, т.п.);
- не выносить экспонаты, документы, в том числе предоставленные ими, из помещения музея без согласования с куратором музея;
- не нарушать порядок расстановки экспонатов музея в фонде открытого доступа;
- не вынимать экспонаты, документы из витрин, не снимать со стендов;
- соблюдать в музее тишину и порядок;
- соблюдать правила пожарной безопасности, поведения в общественных местах.

5.2.3. Умышленная порча или хищение экспонатов, документов из музея предусматривает ответственность или компенсацию ущерба в денежном выражении или равноценную замену экспоната, документа

5.2.4. За умышленную порчу или хищение экспонатов, документов из музея или причинение им невосполнимого вреда несовершеннолетними читателями ответственность должны нести родители (законные представители) учащихся.

## **6.Правила посещения актового зала МБОУ Школа № 70**

### **6.1.Общие положения**

6.1.1.Правила посещения актового зала МБОУ Школа № 70 определяют общий порядок организации обслуживания посетителей, права и обязанности посетителей актового зала МБОУ Школа № 70 (зрителей).

6.1.2.Право посещения актового зала МБОУ Школа № 70 имеют учащиеся по графику проводимых мероприятий в соответствии с планом работы школы в сопровождении классных руководителей, учителей-предметников, сотрудники МБОУ Школа № 70, а также родители (законные представители) учащихся по согласованию с администрацией МБОУ Школа № 70.

### **6.2. Права, обязанности и ответственность посетителей актового зала (зрителей)**

6.2.1.Посетители актового зала (зрители) имеют право:



- посещать тематические мероприятия, проводимые в актовом зале МБОУ Школа № 70 в соответствии с планом работы, посвященные памятным, праздничным и значимым датам; концерты, т.п.;
- принимать участие в мероприятиях, проводимых в актовом зале МБОУ Школа № 70 по приглашению организаторов мероприятий;
- участвовать в репетициях только в присутствии организаторов мероприятий, классных руководителей, иных работников школы.

6.2.2. Посетители актового зала обязаны:

- соблюдать правила посещения актового зала МБОУ Школа № 70;
- бережно относиться к мебели, имуществу, оформлению актового зала (не ломать, не пачкать, т.п.);
- соблюдать в музее тишину и порядок;
- соблюдать правила пожарной безопасности, поведения в общественных местах.

6.2.3. Умышленная порча или хищение мебели, имущества, оформления актового зала предусматривает ответственность или компенсацию ущерба в денежном выражении или равноценную замену экспоната, документа.