

Государственное казенное общеобразовательное учреждение Владимирской области
«Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа - интернат г. Владимира для слепых и слабовидящих
детей»

600021, г.Владимир, ул.Стрелецкая, д.42, тел.:4922 32-26-21

school-int4v@yandex.ru

Рассмотрено
Педагогический совет
Протокол № 6
от 07.07.16

УТВЕРЖДАЮ
Директор школы-интерната



В.А. Бородулин

Приказ № 7-01 от 07.07.2016

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке пользования обучающимися лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта учреждения, библиотекой и информационными ресурсами в
ГКОУ ВО «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат г. Владимира для слепых и слабовидящих детей».

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий порядок определяет правила пользования обучающимися лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры, объектами спорта, библиотекой и информационными ресурсами в ГКОУ ВО «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат г. Владимира для слепых и слабовидящих детей» в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, Уставом ГКОУ ВО «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат г. Владимира для слепых и слабовидящих детей» (далее Учреждение).

2. Порядок пользования лечебно-оздоровительной инфраструктурой

1. К объектам лечебно-оздоровительной структуры относится:
 - кабинет офтальмолога;
 - процедурный кабинет;
 - кабинет педиатра;
 - изолятор.
2. Учащиеся имеют право посещать школьный медпункт в следующих случаях:
 - 2.1. При ухудшении самочувствия.
 - 2.2. При обострении хронических заболеваний.
 - 2.3. 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. 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. Учащиеся при посещении школьного медпункта имеют право бесплатно получать следующие медицинские услуги:
 - 4.1. Измерять температуру, давление, пульс, вес, рост своего тела.
 - 4.2. Получать первую медицинскую помощь.

- 4.3. Принимать профилактические прививки.
- 4.4. Проходить медицинские осмотры.
- 4.5. Консультироваться о способах улучшения состояния своего здоровья, о здоровом образе жизни.
5. При прохождении группового медицинского осмотра учащиеся обязаны:
 - 5.1. Входить в помещение медпункта и покидать его только с разрешения работника медпункта.
 - 5.2. Соблюдать очередность.
 - 5.3. Не драться, не толкаться.
 - 5.4. Не шуметь.
 - 5.5. Аккуратно обращаться с медицинским инвентарем (весами, ростомером и т. п.).
 - 5.6. Не открывать шкафы, не брать из них какие-либо медицинские инструменты и препараты, не принимать какие-либо медицинские препараты.
6. При получении медицинской помощи учащиеся обязаны сообщить работнику медпункта:
 - 6.1. Об изменениях в состоянии своего здоровья.
 - 6.2. Об особенностях своего здоровья:
 - 6.2.1. Наличии хронических заболеваний;
 - 6.2.2. Перенесенных заболеваний;
 - 6.2.3. Наличии аллергии на пищевые продукты и другие вещества, медицинские препараты;
 - 6.2.4. Недопустимости (непереносимости) применения отдельных медицинских препаратов;
 - 6.2.5. Группе здоровья для занятий физической культурой.
7. При посещении медпункта учащиеся обязаны:
 - 7.1. Проявлять осторожность при пользовании медицинскими инструментами (ртутным термометром и т. п.).
 - 7.2. Выполнять указания работника медпункта своевременно и в полном объеме.
8. После посещения медпункта учащийся обязан:
 - 8.1. Доложить учителю, классному руководителю, руководителю кружка, секции о результатах посещения медпункта.
 - 8.2. 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).

3. Правила пользования объектами культуры и спорта

1. К основным объектам культуры и спорта Учреждения относятся:
объекты спортивного назначения:
спортивный зал;
открытая спортивная площадка;
тренажерный зал;
спортивные игровые зоны в здании Учреждения;
объекты культурного назначения:
актовый зал;
кабинет ритмики и хореографии;
кабинет музыки;
музей школы.
2. Пользование объектами культуры и спорта возможно только в соответствии с их основным функциональным предназначением.
3. При пользовании объектами культуры и спорта обучающиеся должны выполнять правила посещения специализированных помещений:
 - 3.1. Во время посещения спортивного зала, тренажерного зала, спортивной площадки, кабинета ритмики и хореографии учащиеся и учителя (далее – посетители) обязаны иметь спортивную форму и спортивную обувь. Сменную обувь и одежду необходимо хранить в раздевалке. Запрещается

пользоваться объектами культуры и спорта без разрешения учителя. После каждого занятия убирать снаряды, инвентарь и делать влажную уборку.

3.2. Во время 10 - минутных перемен запрещается посещение спортивного зала.

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

3.4. Посетитель обязан:

Использовать спортивное оборудование и инвентарь только по назначению;

Запрещается проносить любую еду, алкогольные напитки, жевательную резинку в спортивный зал; заниматься без футболки;

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, раздевалках, туалетах и др. помещениях.

3.5. Посторонние лица допускаются в спортзал только с разрешения администрации

4. Допускается использование только исправного оборудования и инвентаря.

5. При обнаружении (возникновении) поломки (повреждения) оборудования или сооружений, делающей невозможным или опасным их дальнейшее использование, работник Учреждения обязан незамедлительно сообщить об этом работнику Учреждения, ответственному за данный объект, руководителю Учреждения.

6. Пользование обучающимися объектами культуры и спорта осуществляется:

во время, отведенное в расписании образовательной деятельности;

по специальному расписанию, утвержденному директором Учреждения.

7. К занятиям на объектах спортивного назначения не должны допускаться обучающиеся без спортивной одежды и обуви, а также обучающиеся после перенесенных заболеваний без медицинского заключения (справки).

4. Правила пользования библиотекой

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

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.

3. Библиотека обслуживает читателей:

на абонементе (выдача произведений печати отдельным читателям на дом);

в читальном зале (подразделение библиотеки с особым помещением, где читатели работают с изданиями и другими документами, которые на дом не выдаются).

4. Режим работы библиотеки соответствует времени работы общеобразовательного учреждения.

Права, обязанности и ответственность читателей.

Читатель имеет право:

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 каталоги и картотеки

Пользоваться справочно-библиографическим и информационным обслуживанием

Получать библиотечно-библиографические и информационные знания, навыки и умения самостоятельного пользования библиотекой, книгой, информацией

2. Принимать участие в мероприятиях, проводимых библиотекой

3. Избирать и быть избранным в библиотечный совет, оказывать практическую помощь библиотеке

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

5. Обжаловать действия библиотечных работников, ущемляющих его права, у директора общеобразовательного учреждения или в региональном органе управления образованием

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 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

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

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

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

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

Обязанности библиотеки

Библиотека обязана:

1. Обеспечить бесплатный и свободный доступ читателей к библиотечным фондам и бесплатную выдачу во временное пользование печатной продукции
2. Обеспечить оперативное и качественное обслуживание читателей с учетом их запросов и потребностей
3. Своевременно информировать читателей о всех видах предоставляемых услуг
4. Предоставлять в пользование каталоги, картотеки, осуществлять другие формы библиотечного информирования
5. Изучать потребности читателей в образовательной информации
6. Вести консультационную работу, оказывать помощь в поиске и выборе необходимых изданий
7. Проводить занятия по основам библиотечно-библиографических и информационных знаний
8. Вести устную и наглядную массово-информационную работу; организовывать выставки литературы, библиографические обзоры, Дни информации, литературные вечера, игры, праздники и др. мероприятия
9. Совершенствовать работу с читателями путем внедрения передовых компьютерных технологий
10. Систематически следить за своевременным возвращением в библиотеку выданных произведений печати
11. Проводить в начале учебного года ежегодную перерегистрацию читателей
12. Обеспечить сохранность и рациональное использование библиотечных фондов, создать необходимые условия для хранения документов
13. Проводить мелкий ремонт и переплет книг, привлекая к этой работе библиотечный актив
14. Способствовать формированию библиотеки как центра работы с книгой и информацией
15. Создать и поддерживать комфортные условия для работы читателей
16. Обеспечить режим работы в соответствии с потребностями учебного заведения
17. Отчитываться о своей деятельности в соответствии с положением о библиотеке.

Порядок пользования библиотекой

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

2. На каждого читателя заполняется формуляр установленного образца как документ, дающий право пользоваться библиотекой
3. При записи читателя должны ознакомиться с правилами пользования библиотекой и подтвердить обязательство об их выполнении своей подписью на читательском формуляре
4. Читательский и книжный формуляры являются документами, удостоверяющими факт и дату выдачи читателю печатных и других источников информации и их возвращения в библиотеку
5. Обмен произведений печати производится по графику работы, установленному библиотекой.

Порядок пользования абонементом

1. Срок пользования литературой составляет 15 дней. Количество выдаваемых изданий – 3 экз.
2. Срок пользования может быть продлен сроком на 15 дней, если на издание нет спроса со стороны других читателей.
3. Не подлежат выдаче на дом редкие, ценные и справочные издания.
4. Читатели расписываются в читательском формуляре за каждый экземпляр изданий; возвращение фиксируется подписью библиотекаря.

Порядок пользования читальным залом

1. Литература, предназначенная для использования в читальном зале, на дом не выдается
2. Энциклопедии, справочные издания, редкие и ценные книги выдаются только в читальном зале.
3. Число выдаваемых произведений печати и других документов, выдаваемых в читальном зале не ограничивается.

5. Порядок пользования обучающимися иных информационных ресурсов

1. Доступ обучающихся к информационно-телекоммуникационной сети Интернет в Учреждении осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков, планшетных компьютеров и т.п.), подключенных к сети Интернет, в пределах установленного лимита на входящий трафик, а также возможности Учреждения по оплате трафика / без ограничения времени и потребленного трафика.
2. Предоставление доступа осуществляется под контролем педагогических работников Учреждения.
2. Доступ к базам данных
3. Обучающиеся обеспечиваются доступ к следующим электронным базам данных:
 - информационные справочные системы;
 - поисковые системы.
4. Информация об образовательных, методических, научных, нормативных и других электронных ресурсах, доступных к пользованию, размещена на сайте Учреждения в разделе «Информационные ресурсы».
5. Для распечатывания учебных материалов обучающиеся имеют право пользоваться принтером.
6. Накопители информации (CD-диски, флеш-накопители, карты памяти), используемые обучающимися при работе с компьютерной информацией, предварительно должны быть проверены на отсутствие вредоносных компьютерных программ.