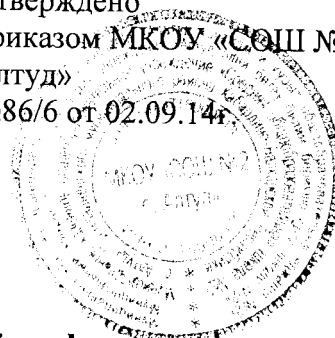


Рассмотрено
на заседании
Управляющего совета
протокол №1
от 20.08.14г.

Принято
на заседании
педагогического совета
протокол №1
от 29.08.14г.

Утверждено
приказом МКОУ «СОШ №2 с.
Алтуд»
№86/6 от 02.09.14г.



Порядок пользования лечебно – оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта МКОУ «СОШ №2 с. Алтуд»

1. 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 учащиеся и сотрудники общеобразовательного учреждения, а так же родители учащихся.
- 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.

Права, обязанности и ответственность читателей.

1. 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.
- ❖ 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
- ❖ Принимать участие в мероприятиях, проводимых библиотекой
- ❖ Оказывать практическую помощь библиотеке.
- ❖ Требовать соблюдения конфиденциальности данных о нем и перечне читаемых им материалов

- ❖ Обжаловать действия библиотечных работников, ущемляющих его права, у директора общеобразовательного учреждения .
2. 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
 3. При нарушении сроков пользования книгами другими документами без уважительных причин, к читателям, могут быть применены административные санкции: временное лишение права пользования библиотекой
 4. Личное дело выдается выбывающим учащимся только после возвращения литературы, взятой на абонементе библиотеки; выбывающие сотрудники общеобразовательного учреждения отмечают в библиотеке свой обходной лист
 5. Умышленная порча или хищение книг из библиотеки предусматривает компенсацию ущерба в денежном выражении или равноценную замену произведениями печати и другими документами
 6. 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 учащихся школы.
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 читатели должны ознакомиться с правилами пользования библиотекой .
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.

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.

Правила пользования объектами спорта

1. Во время посещений спортивного зала и спортивной площадки образовательного учреждения учащиеся и учителя (далее – посетители) обязаны иметь спортивную форму и спортивную обувь.
2. Запрещается пользоваться спортзалом без разрешения учителя.
3. В спортзале нельзя мусорить.
4. После каждого занятия убирать снаряды, инвентарь .
5. За порчу инвентаря и оборудования предусматривается возмещение ущерба по полной его стоимости либо полноценный ремонт испорченного оборудования.

Посетитель обязан:

- ❖ Использовать спортивный оборудование и инвентарь только по назначению;
- ❖ Запрещается проносить любую еду, 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.
- ❖ Посторонние лица допускаются в спортзал только с разрешения администрации

Правила посещения медпункта

1. Учащиеся имеют право посещать школьный медпункт в следующих случаях:
 - 1.1. При ухудшении самочувствия.
 - 1.2. При обострении хронических заболеваний.
 - 1.3. 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.).
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. Учащиеся при посещении школьного медпункта имеют право бесплатно получать следующие медицинские услуги:

- 3.1. Измерять температуру, давление, пульс, вес, рост своего тела.
- 3.2. Получать первую медицинскую помощь.
- 3.3. Принимать профилактические прививки.
- 3.4. Проходить медицинские осмотры.
- 3.5. Консультироваться о способах улучшения состояния своего здоровья, о здоровом образе жизни.

4. При прохождении группового медицинского осмотра учащиеся обязаны:

- 4.1. Входить в помещение медпункта и покидать его только с разрешения работника медпункта.
- 4.2. Соблюдать очередность.
- 4.3. Не драться, не толкаться.
- 4.4. Не шуметь.
- 4.5. Аккуратно обращаться с медицинским инвентарем (весами, ростомером и т. п.).
- 4.6. Не открывать шкафы, не брать из них какие-либо медицинские инструменты и препараты, не принимать какие-либо медицинские препараты.

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

- 5.1. Об изменениях в состоянии своего здоровья.
- 5.2. Об особенностях своего здоровья:
 - 5.2.1. Наличии хронических заболеваний;
 - 5.2.2. Перенесенных заболеваниях;
 - 5.2.3. Наличии аллергии на пищевые продукты и другие вещества, медицинские препараты;
 - 5.2.4. Недопустимости (непереносимости) применения отдельных медицинских препаратов;
 - 5.2.5. Группе здоровья для занятий физической культурой.

6. При посещении медпункта учащиеся обязаны:

- 6.1. Проявлять осторожность при пользовании медицинскими инструментами (ртутным термометром и т. п.).
- 6.2. Выполнять указания работника медпункта своевременно и в полном объеме.

7. После посещения медпункта учащийся обязан:

- 7.1. Доложить учителю, классному руководителю, руководителю кружка, секции о результатах посещения медпункта.
- 7.2. 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).