

"СОГЛАСОВАНО"

"УТВЕРЖДАЮ"

Председатель профкома

Директор ГБОУ СОШ № 10 «ОЦ ЛИК»

_____/Долгова Л.А./

_____/Григорьева С.С./

"__" _____ 2013г.

"__" _____ 2013г.

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. 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 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. 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 (контактный телефон 515-55-21) 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 читатели 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.

II. Правила пользования объектами спорта

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

2. Сменную обувь и одежду необходимо хранить в раздевалке.
3. Запрещается пользоваться спортзалом без разрешения учителя.
4. В спортзале нельзя мусорить.
5. После каждого занятия убирать снаряды, инвентарь и делать влажную уборку.
6. Во время 10 - минутных перемен запрещается посещение спортивного зала.
7. За порчу инвентаря и оборудования предусматривается возмещение ущерба по полной его стоимости либо полноценный ремонт испорченного оборудования.
8. 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.
9. Посторонние лица допускаются в спортзал только с разрешения администрации

III. 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 заболеваний;
- 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 медицинским инструментарием (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).