

муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
города Калининграда Калининградский морской лицей

ОДОБРЕНО
на заседании Педагогического
совета МАОУ КМЛ протокол № 1
от 30.08.2017 г.



Введено в действие приказом по
МАОУ КМЛ от 30.08.2017 г. № 203-о

Директор МАОУ КМЛ
Н.В. Краснова
«30» августа 2017 года

**Порядок пользования
лечебно – оздоровительной инфраструктурой,
объектами культуры и объектами спорта
муниципального автономного
общеобразовательного учреждения
города Калининграда
Калининградского морского лицея**

Калининград
2017

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 лица: студенты и сотрудники лицея, 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, 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.

4. Режим работы библиотеки соответствует времени работы лицея.

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;
- ✓ 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, оказывать практическую помощь библиотеке.

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

5. Обжаловать действия заведующей библиотекой, ущемляющие его права, у директора лицея или в региональном органе управления образованием

6. Читатели (поручители несовершеннолетних читателей) обязаны:

- ✓ Соблюдать правила пользования библиотекой;
- ✓ 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 заведующей библиотекой, которая 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;
- ✓ 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 лицея 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 лицеистам и сотрудникам только после возвращения литературы, взятой на абонементе библиотеки.

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 законные представители (законных представителей).

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, 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. Вести устную и наглядную массово-информационную работу; организовывать выставки литературы, библиографические обзоры, Дни информации и др. мероприятия.
8. Совершенствовать работу с читателями путем внедрения передовых компьютерных технологий.
9. Систематически следить за своевременным возвращением в библиотеку выданных произведений печати.
10. Проводить в начале учебного года ежегодную перерегистрацию читателей.
11. Обеспечить сохранность и рациональное использование библиотечных фондов, создать необходимые условия для хранения документов.
13. Проводить мелкий ремонт и переплет книг, привлекая к этой работе лицейстов.
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 лица.
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 на 15 дней, если на издание нет спроса со стороны других читателей.

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

4. Книжный формуляр фиксирует дату выдачи пользователю документа из фонда библиотеки и его возвращения в библиотеку.

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

3. Запрещается пользоваться спортзалом без разрешения учителя.

4. В спортзале нельзя мусорить.

6. Во время 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;

- ✓ необходимо 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, ростометром 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. Наличие хронических заболеваний;

- 5.2.2. Перенесенных заболеваний;
 - 5.2.3. Наличие 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).