

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 29 г. Йошкар-Олы»**

424038, Республика Марий Эл, г. Йошкар-Ола, Ленинский проспект, 10А; тел.: (8362) 21-56-88

П Р И К А З

от «30» декабря 2015 года

№177/1-о

Об утверждении локальных актов

Во исполнение Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», на основании протокола педагогического совета МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №29 г.Йошкар-Олы» от 30.12.2015 года №6,

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить:

- 1) Положение об осуществлении функций классного руководителя в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №29 г.Йошкар-Олы» (Приложение №1).
- 2) Положение о методической работе в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №29 г.Йошкар-Олы» (Приложение №2).
- 3) Положение о порядке доступа работников МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №29 г.Йошкар-Олы» к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности (Приложение №3).
- 4) Положение о порядке зачета в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №29 г.Йошкар-Олы» результатов освоения учащимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность (Приложение №4).
- 5) Положение о порядке обучения по индивидуальному учебному плану, в том числе по ускоренному обучению в пределах осваиваемой образовательной программы МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №29 г.Йошкар-Олы» (Приложение №5).
- 6) Положение о порядке осуществления индивидуального учета результатов освоения учащимися образовательных программ и хранения в архивах информации об этих результатах на бумажном и (или) электронных носителях в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №29 г.Йошкар-Олы» (Приложение №6).
- 7) Положение о Почетной грамоте и Благодарности МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №29 г.Йошкар-Олы» (Приложение №7).
- 8) Положение о работе с неуспевающими учащимися МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №29 г.Йошкар-Олы» (Приложение №8).
- 9) Положение о языках обучения в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №29 г.Йошкар-Олы» (Приложение №9).
- 10) Положение об адаптированной образовательной программе для детей с ОВЗ в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №29 г.Йошкар-Олы» (Приложение №10).

- 11) Порядок об организации индивидуального обучения детей, находящихся на
надомном обучении в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №29
г.Йошкар-Олы» (Приложение №11).
- 12) Порядок пользования лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами
культуры и спорта в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №29
г.Йошкар-Олы» (Приложение №12).
- 13) Правила использования средств мобильной связи в здании и на территории
МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №29 г.Йошкар-Олы»
(Приложение №13).
2. Ввести в действие вышеперечисленные локальные акты 30.12.2015 года.
3. Признать утратившим силу Положение об осуществлении функций классного
руководителя в Муниципальном общеобразовательном учреждении «Средняя
общеобразовательная школа №29 г.Йошкар-Олы» (утв. приказом 80/20-о от
31.08.11), Положение об организации индивидуального обучения на дому в МБОУ
«Средняя общеобразовательная школа №29 г.Йошкар-Олы» (утв. приказом №83/6-
о от 30.08.2014)
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор:



Н.В.Адамова

ПОРЯДОК
пользования лечебно-оздоровительной инфраструктурой,
объектами культуры и спорта
в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 29 г. Йошкар-Олы»

Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Настоящим Порядком определяется порядок пользования лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и спорта учащимися в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 29 г. Йошкар-Олы» (далее – Школа).

I. Порядок пользования библиотекой

1. Общие положения

- 1.1 Порядок пользования библиотекой – фиксирует взаимоотношения читателя с библиотекой и определяет общий порядок организации обслуживания читателей, порядок доступа к документам библиотечного фонда, права и обязанности читателей и библиотеки.
- 1.2. Право свободного и бесплатного пользования библиотекой имеют учащиеся и сотрудники Школы, а так же родители (законные представители) учащихся.
- 1.3. К услугам читателей предоставляется фонд учебной, художественной, справочной, научно-популярной, методической литературы:
 - 1.3.1. книги, газеты, журналы, аудио и видеоматериалы;
 - 1.3.2. справочно-библиографический аппарат: каталоги, картотеки, рекомендательные списки литературы;
 - 1.3.3. индивидуальные, групповые и массовые формы работы с читателями.
- 1.4. Библиотека обслуживает читателей:
 - 1.4.1. на абонементе (выдача произведений печати отдельным читателям на дом);
 - 1.4.2. в читальном зале (подразделение библиотеки с особым помещением, где читатели работают с изданиями и другими документами, которые на дом не выдаются).
- 1.5. Режим работы библиотеки соответствует времени работы Школы

2. Права, обязанности и ответственность читателей

Читатель имеет право:

2. 1. Пользоваться следующими бесплатными библиотечно-информационными услугами:
 - 2.1.1. иметь свободный доступ к библиотечным фондам и информации;
 - 2.1.2. получать во временное пользование из фонда библиотеки печатные издания и аудиовизуальные документы;
 - 2.1.3. получать консультационную и практическую помощь в поиске и выборе произведений печати и других источников информации;
 - 2.1.4. продлевать срок пользования литературой в установленном порядке;
 - 2.1.5. использовать каталоги и картотеки;
 - 2.1.6. пользоваться справочно-библиографическим и информационным обслуживанием;
 - 2.1.7. получать библиотечно-библиографические и информационные знания, навыки и умения самостоятельного пользования библиотекой, книгой, информацией.
- 2.2. Принимать участие в мероприятиях, проводимых библиотекой
- 2.3. Обжаловать действия работника библиотеки, ущемляющих его права, у директора Школы.
- 2.4. Читатели (поручители несовершеннолетних читателей) обязаны:

- 184
- 2.4.1. соблюдать правила пользования библиотекой;
 - 2.4.2. 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.);
 - 2.4.3. возвращать в библиотеку книги и другие документы в строго установленные сроки;
 - 2.4.4. не выносить книги и другие документы из помещения библиотеки, если они не записаны в читательском формуляре;
 - 2.4.5. пользоваться ценными и единственными экземплярами книг, справочными изданиями только в помещении библиотеки;
 - 2.4.6. при получении печатных изданий и других документов из библиотечного фонда читатель должен просмотреть их в библиотеке и в случае обнаружения дефектов сообщить об этом педагогу-библиотекарю, который сделает на них соответствующую пометку;
 - 2.4.7. расписываться в читательском формуляре за каждое полученное в библиотеке издание;
 - 2.4.8. 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 заведующей библиотекой по ценам указанным в учетных документах библиотеки, с применением коэффициентов по переоценке библиотечных фондов;
 - 2.4.9. не нарушать порядок расстановки литературы в фонде открытого доступа;
 - 2.4.10. не вынимать карточек из каталогов и картотек;
 - 2.4.11. ежегодно в начале учебного года проходить перерегистрацию;
 - 2.4.12. при выбытии из Школы вернуть в библиотеку числящиеся за ними издания и другие документы;
 - 2.4.13. соблюдать в библиотеке тишину и порядок.
- 2.5. При нарушении сроков пользования книгами другими документами без уважительных причин, к читателям, могут быть применены административные санкции: временное лишение права пользования библиотекой.
 - 2.6. Личное дело выдается выбывающим учащимся только после возвращения литературы, взятой на абонементе библиотеки; выбывающие сотрудники Школы отмечают в библиотеке свой обходной лист.
 - 2.7. Умышленная порча или хищение книг из библиотеки предусматривает уголовную ответственность или компенсацию ущерба в денежном выражении или равноценную замену произведениями печати и другими документами.
 - 2.10. За утрату читателями произведений печати из библиотечных фондов или причинения им невосполнимого вреда ответственность должны нести родители (законные представители).

3. Обязанности библиотеки

Библиотека обязана:

- 3.1. Обеспечить бесплатный и свободный доступ читателей к документам библиотечного фонда и бесплатную выдачу во временное пользование печатной продукции.
- 3.2. Обеспечить оперативное и качественное обслуживание читателей с учетом их запросов и потребностей.
- 3.3. Своевременно информировать читателей о всех видах предоставляемых услуг.
- 3.4. Предоставлять в пользование каталоги, картотеки, осуществлять другие формы библиотечного информирования.
- 3.5. Изучать потребности читателей в образовательной информации.
- 3.6. Вести консультационную работу, оказывать помощь в поиске и выборе необходимых изданий.

- 3.7. Проводить занятия по основам библиотечно-библиографических и информационных знаний.
- 3.8. Вести устную и наглядную массово-информационную работу; организовывать выставки литературы, библиографические обзоры, Дни информации, литературные вечера, игры, праздники и другие мероприятия.
- 3.9. Совершенствовать работу с читателями путем внедрения передовых компьютерных технологий.
- 3.10. Систематически следить за своевременным возвращением в библиотеку выданных документов библиотечного фонда.
- 3.11. Проводить в начале учебного года ежегодную перерегистрацию читателей.
- 3.12. Обеспечить сохранность и рациональное использование библиотечных фондов, создать необходимые условия для хранения документов.
- 3.13. Проводить мелкий ремонт и переплет книг, привлекая к этой работе библиотечный актив.
- 3.14. Способствовать формированию библиотеки как центра работы с книгой и информацией.
- 3.15. Создать и поддерживать комфортные условия для работы читателей.
- 3.16. Обеспечить режим работы в соответствии с потребностями Школы.
- 3.17. Отчитываться о своей деятельности директору Школы.

4. Порядок пользования библиотекой

- 4.1. Запись читателей производится на абонементе. Учащиеся записываются в библиотеку по списку класса в индивидуальном порядке, сотрудники и учителя – по паспорту.
- 4.2. На каждого читателя заполняется формуляр установленного образца как документ, дающий право пользоваться библиотекой.
- 4.3. При записи читатели должны ознакомиться с правилами пользования библиотекой и подтвердить обязательство об их выполнении своей подписью на читательском формуляре.
- 4.4. Читательский и книжный формуляры являются документами, удостоверяющими факт и дату выдачи читателю печатных и других источников информации и их возвращения в библиотеку.
- 4.5. Обмен произведений печати производится по графику работы, установленному библиотекой.

5. Порядок пользования абонементом

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

5. Порядок пользования читальным залом

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

II. Порядок пользования объектами спорта

1. Во время посещений спортивных залов и спортивной площадки школы учащиеся и работники (далее – посетители) обязаны иметь спортивную форму и спортивную обувь.
2. Сменную обувь и одежду необходимо хранить в раздевалке.
3. Запрещается пользоваться спортивным залом без разрешения учителя (педагога).
4. В спортзале нельзя мусорить.
5. После занятия убирать снаряды, инвентарь и делать влажную уборку.
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:
 - 8.1. Использовать спортивное оборудование и инвентарь только по назначению.
 - 8.2. Проявлять уважительное отношение к персоналу и посетителям спортивного зала.
 - 8.3. Возвращать после себя спортивный инвентарь на свое постоянное место.
 - 8.4. Соблюдать правила техники безопасности и правила поведения в спортивных залах.
9. Посторонние лица допускаются в спортзал только с разрешения администрации Школы.

III. Порядок пользования бассейном

Все занимающиеся обязаны:

1. Снимать верхнюю одежду и головные уборы, передевать сменную обувь в гардеробе.
2. Являться на занятия в дни и часы, указанные в учебном расписании.
3. Переодеваться в раздевалках, соблюдая технику безопасности, чистоту и порядок.
4. Тщательно мыться под душем с мылом и мочалкой, сняв купальный костюм или плавки, до и после занятий в ванне бассейна.
5. По окончании пользования душем обязательно закрыть краны горячей и холодной воды.
6. Плавать в плавках или купальнике, в резиновой шапочке, плотно облегающей голову.
7. Не выходить из душевой в помещение ванны бассейна без разрешения учителя.
8. Воспрещается прыгать с разбега с бортиков бассейна, без разрешения учителя.
9. Купальные костюмы и плавки после окончания занятий выжимать только в душевых.
10. Каждое занятие заканчивается по сигналу проводящего занятие, который руководит выходом группы из воды, ее расчетом и перекличкой, своевременным уходом из помещения плавательного бассейна в душевые и раздевалки.
11. После окончания занятий не позднее 10 минут покинуть душевую и раздевалку.
12. За нанесение материального ущерба имуществу бассейна, учащиеся несут ответственность в соответствии с Уставом школы.

Запрещается:

1. Находиться в учебных залах и ванне бассейна в верхней одежде и уличной обуви.
2. Вход в раздевалку с сотовым телефоном.
3. Курить и жевать жевательную резинку в помещениях и на территории бассейна.
4. Вносить в бассейн стеклянную посуду и шампуни, одеколоны в стеклянных емкостях и т.п. и бритвенные принадлежности.
5. Прыгать с бортиков бассейна без разрешения учителя (педагога) проводящего занятие.
6. Оставлять открытой душевую установку после мытья.
7. Мусорить в помещениях бассейна.
8. Находиться в воде без резиновой шапочки.

IV. Порядок пользования медпунктом

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. Правила поведения
 - 4.4. Аккуратно обращаться с медицинским инвентарем (весами, ростомером и т. п.).
 - 4.5. 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 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).

V. Порядок пользования актовым залом

1. Общие правила

- 1.1. В актовом зале, как и в других общественных местах, соблюдаются этикетные требования, предъявляемые к поведению личности.

1.2. Учащиеся и посетители:

- 1.2.1. ведут себя сдержанно; проявляют такт, доброжелательность, внимательное и уважительное отношение к людям;
- 1.2.2. бережно относятся к принадлежностям актового зала, вещам, находящимся в личном и общественном пользовании;
- 1.2.3. соблюдают чистоту и порядок в зале;
- 1.2.4. соблюдают правила техники безопасности.

2. Правила поведения в зрительном зале

- 2.1. Перед тем, как войти в зал на представление, отключают мобильные телефоны.
- 2.2. Одежда должна соответствовать предназначению: торжественная – для спектакля или представления, рабочая – для репетиций. Приводить себя в порядок можно только в туалетной комнате, а не на виду у всех.
- 2.3. Зрители продвигаются вдоль ряда к своему месту только лицом к сидящим. При этом мальчик проходит впереди девочки. Тот, кто проходит, должен извиниться и поблагодарить вставших.
- 2.4. Нельзя делиться впечатлениями по ходу представления. Это допускается только перед домашним телевизором.
- 2.5. Есть в фойе или зрительном зале считается неприличным, это можно сделать только в буфете.
- 2.6. Запрещается ходить во время действия спектакля или выступления.

3. Правила поведения учащихся во время репетиций и выступлений

- 3.1. Учащиеся соблюдают общие правила поведения в концертных залах.
 - 3.2. Выход на сцену возможен только в сценической обуви (обувь на «шпильках», уличная обувь исключены).
 - 3.3. Запрещается входить на сцену без руководителя (педагога) или без приглашения ответственного за концерт, а также трогать реквизит и электроприборы, оставлять после себя мусор.
 - 3.4. Находясь за сценой во время программы, необходимо сохранять тишину, не препятствовать входу на сцену выступающих и выходу со сцены тех, кто уже выступил.
-