



#### СОГЛАСОВАНО

Совет родителей (законных представителей)  
несовершеннолетних обучающихся  
Протокол № 1 «27» октября 2016 года.  
Совет студенческого самоуправления  
Протокол № 1 от «27» октября 2016 г.

### **Положение о порядке пользования лечебно – оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта ГАПОУ СО «Марковский политехнический колледж»**

#### **I. Общие положения**

1. Положение разработано в соответствии со статьей 34 (пункт 1, подпункт 21) Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
2. Под лечебно-оздоровительной инфраструктурой в данном Положении понимается совокупность организационных и иных материально обеспеченных мер, направленных на реализацию прав обучающихся на пользование лечебно-оздоровительными объектами, а также объектами культуры и спорта Учреждения, предоставление обучающимся разнообразных услуг социокультурного, просветительского, оздоровительного и развлекательного характера, создание условий для развития любительского художественного творчества, развития массовой физической культуры и спорта.
3. Основные функции и задачи инфраструктуры по реализации прав участников образовательного процесса:

- 3.1. осуществление досугового и физкультурно-оздоровительного направлений образовательной деятельности с учетом педагогических задач по реализации культурной и физкультурно-оздоровительной политики в Учреждении;
  - 3.2. проведение культурно-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и просветительной работы;
  - 3.3. сохранение и развитие различных форм культурной, досуговой деятельности и любительского творчества;
  - 3.4. организация и проведение праздников, участие в иных творческих проектах в Учреждении;
  - 3.5. организация и проведение смотров, фестивалей, конкурсов, праздничных вечеров, молодежных дискотек и иных культурно-развлекательных мероприятий;
  - 3.6. организация и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий на территории колледжа;
  - 3.7. создание условий для соблюдения личной гигиены;
  - 3.8. оказание обучающимся первой медицинской помощи и других медицинских услуг, исходя из возможностей Учреждения.
4. Перечень объектов инфраструктуры:  
Лечебно - оздоровительные объекты: столовая; медицинский кабинет.  
Объекты спорта: спортивный зал, спортивная площадка.  
Объекты культуры: библиотека с читальным залом, актовый зал.

## **II. Правила пользования лечебно - оздоровительными объектами**

### **Правила пользования столовой**

1. Столовая обеспечивает горячее питание обучающимся 1-5 курсов.
2. Питание обучающихся осуществляется в большой перерыв, который утверждается директором.
3. Поставка продуктов питания в столовую осуществляется с сопроводительными документами, подтверждающими их качество и санитарную безопасность.
4. Количественный и качественный состав блюд, санитарное состояние пищеблока ежедневно проверяется медицинским работником.
5. Обучающиеся перед приемом пищи обязаны вымыть руки, для этого установлены раковины для мытья рук с кранами холодной воды, электрополотенце.
6. Питание обучающихся осуществляется в присутствии кураторов, которые контролируют соблюдение норм гигиены и порядок.
7. Для соблюдения питьевого режима в помещении обеденного зала имеется свежая кипяченая вода и чистые стаканы.
8. Во время занятий в столовой могут принимать пищу работники колледжа.

### **Правила пользования медицинским кабинетом**

1. Обучающиеся имеют право посещать медицинский кабинет в следующих случаях:

- при ухудшении самочувствия.
  - при обострении хронических заболеваний.
  - при получении травм и отравлений, независимо, где они получены (в пути следования в колледж, на территории колледжа, на занятиях, на перемене, при участии в мероприятии и т. п.).
2. Обучающиеся имеют право посещать медицинский кабинет, не дожидаясь окончания занятий, мероприятия, поставив предварительно в известность преподавателя, куратора, руководителя кружка, а в экстренных случаях и без предварительной постановки в известность преподавателя, куратора, руководителя кружка.
3. Обучающиеся при посещении медкабинета имеют право бесплатно получать следующие медицинские услуги:
- измерять температуру, давление, пульс, вес, рост своего тела.
  - получать первую медицинскую помощь.
  - принимать профилактические прививки.
  - проходить медицинские осмотры.
  - консультироваться о способах улучшения состояния своего здоровья, о здоровом образе жизни.
4. При прохождении группового медицинского осмотра обучающиеся обязаны:
- входить в помещение медкабинета и покидать его только с разрешения работника медкабинета.
  - соблюдать очередность.
  - не толкаться.
  - не шуметь.
  - аккуратно обращаться с медицинским инвентарем (весами, ростомером и т. п.).
  - не открывать шкафы, не брать из них какие-либо медицинские инструменты и препараты, не принимать какие-либо медицинские препараты.
5. При получении медицинской помощи обучающиеся обязаны сообщить работнику медкабинета:
- об изменениях в состоянии своего здоровья.
  - об особенностях своего здоровья:
    - наличии хронических заболеваний;
    - перенесенных заболеваниях;
    - наличии аллергии на пищевые продукты и другие вещества, медицинские препараты;
    - недопустимости (непереносимости) применения отдельных медицинских препаратов;
    - группе здоровья для занятий физической культурой.
6. При посещении медицинского кабинета обучающиеся обязаны:
- проявлять осторожность при пользовании медицинскими инструментами (ртутным термометром и т. п.).

- выполнять указания работника медкабинета своевременно и в полном объеме.
7. После посещения медицинского кабинета обучающиеся обязаны:
- доложить преподавателю, куратору, руководителю кружка о результатах посещения медкабинета.
  - в полном объеме и в срок выполнить указания работника медкабинета (прекратить занятия; прибыть домой; прибыть в поликлинику к врачу-специалисту или в другое лечебное учреждение).

### **III. Правила пользования объектами спорта**

Помещение спортивного зала, спортивная площадка, стадион используются для проведения занятий физической культуры, спортивных соревнований (в том числе с участием родителей), общеколледжных мероприятий спортивной направленности, занятий спортивных секций.

1. Во время посещений спортивного зала, спортивной площадки, стадиона образовательного учреждения обучающиеся и преподаватели (далее – посетители) обязаны иметь спортивную форму и спортивную обувь.
2. Сменную обувь и одежду необходимо хранить в раздевалке.
3. Запрещается пользоваться спортзалом без разрешения преподавателя.
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 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.

## IV. Правила пользования объектами культуры

### Правила пользования библиотекой

Помещения библиотеки и читального зала используются для реализации потребностей обучающихся в ознакомлении с различными видами литературы, проведения тематических уроков и других культурно-просветительских мероприятий. 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 обучающиеся и сотрудники общеобразовательного учреждения, а также родители обучающихся.

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 (работа с изданиями и другими документами, которые на дом не выдаются).

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 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 библиотечного работника, ущемляющих его права, у директора общеобразовательного учреждения.

6. Читатели (поручители несовершеннолетних читателей) обязаны:

- соблюдать правила пользования библиотекой
- бережно относиться к произведениям печати и другим носителям информации, полученными 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 порче 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 обучающимся 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 компенсацию ущерба

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. Обучающиеся записываются в библиотеку по списку группы в индивидуальном порядке.
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 формуляр является документом, удостоверяющим 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.

Запрещено хранение в библиотеке и читальном зале литературы, содержащей экстремистские материалы, а также материалы, которые могут причинить вред психическому и нравственному здоровью ребенка.



