



Министерство образования и науки Алтайского края
краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение «Алтайский колледж промышленных технологий и бизнеса»
(КГБПОУ «АКПТиБ»)

Положение

«О порядке пользования обучающимися лечебно-оздоровительной
инфраструктурой, объектами культуры и спорта КГБПОУ «Алтайский
колледж промышленных технологий и бизнеса»

«Утверждаю»

Директор КГБПОУ «АКПТиБ»

 Самусенко Е.В.

Приказ №75 от 18 мая 2021 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**О порядке пользования обучающимися лечебно-оздоровительной инфраструктурой,
объектами культуры и спорта.
КГБПОУ «Алтайский колледж промышленных технологий и бизнеса»**

ПО.93-01-2021

Дата введения: 18 мая 2021 г.

	<i>Должность</i>	<i>Фамилия/ Подпись</i>	<i>Дата</i>
<i>Разработал</i>	<i>Зам. Директора по УВР</i>	<i>Медведева Е.Л.</i>	<i>18.05.2021</i>
			<i>Стр. 1 из 13</i>

Содержание

1	Общие положения	3
2	Порядок пользования лечебно-оздоровительными объектами	3
3	Порядок пользования объектами культурного назначения	4
4	Лист согласования	13

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует порядок пользования лечебно - оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и спорта колледжа в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ст.34, 35; федеральными требованиями к образовательным учреждениям в части охраны здоровья обучающихся, утвержденными приказом Министерства образования и науки РФ от 28.12.2010 № 2106; Уставом и иными локальными актами КГБПОУ «АКПТиБ».

1.2. Медицинский кабинет, актовый зал, спортивный зал, тренажерный зал, содержатся за счет средств краевого бюджета, выделяемых колледжу, и внебюджетных средств, поступающих от деятельности колледжа.

1.3. Общее руководство деятельностью лечебно-оздоровительной инфраструктуры, объектами культуры и спорта колледжа по укреплению и развитию материальной базы, созданию необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, условий для занятия обучающимися физической культурой и спортом, творчеством, возлагается на директора колледжа.

1.4. Обучающимся предоставляется право на пользование в порядке, установленном настоящим локальным актом, лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта колледжа.

1.5. Настоящий Порядок утвержден с учетом мнения совета колледжа и студенческого совета.

2. Порядок пользования лечебно-оздоровительными объектами

2.1. К лечебно-оздоровительным объектам колледжа относятся: медицинский пункт и процедурно-прививочный кабинет.

2.2. Обучающиеся имеют право посещать медицинский пункт в следующих случаях: при ухудшении самочувствия; при обострении хронических заболеваний; при получении травм и отравлений, независимо от того, где они получены (в пути следования в колледж, на прилегающей

территории, на уроке, на перемене и т.д.); обучающиеся имеют право посещения медпункта, не дожидаясь окончания учебного занятия или внеурочного мероприятия, поставив в известность преподавателя, руководителя кружка или секции, а в экстренных случаях без предварительной постановки в известность преподавателя, куратора.

Обязанности обучающихся при посещении медпункта, сообщать достоверную информацию: о состоянии здоровья; о наличии хронических заболеваний; о перенесенных заболеваниях; о наличии аллергии; о недопустимости применения отдельных медицинских препаратов; проявлять осторожность при пользовании медицинским инструментарием; выполнять указания работника медпункта; после посещения медпункта обучающийся обязан проинформировать куратора, классного руководителя, мастера производственного обучения о результатах посещения - в случае назначения лечения выполнять все указания медработника своевременно и в полном объеме.

3. Порядок пользования объектами культурного назначения

3.1. Объектами культурного назначения в колледже являются: библиотека; читальный зал; актовый зал.

3.2. Правила пользования библиотекой:

- Правила пользования библиотекой колледжа разработаны в соответствии с положением о библиотеке колледжа.
- Правила пользования библиотекой регламентируют общий порядок организации обслуживания читателей колледжа, права и обязанности библиотеки и ее читателей.

3.3. Читатели их права, обязанности и ответственность:

- обучающиеся, преподаватели, сотрудники колледжа и другие читатели имеют право бесплатно пользоваться основными видами библиотечно-информационных услуг, предоставляемых библиотекой;

- получать полную информацию о составе фондов библиотеки через систему каталогов и карточек и другие формы библиотечного информирования;
- получать из фонда библиотеки для временного пользования в читальном зале или на абонементе любые издания, неопубликованные документы или их копии;
- получать необходимые издания, отсутствующие в фонде библиотеки, по межбиблиотечному абонементу (МБА);
- получать консультативную помощь в поиске и выборе источников информации;
- продлевать сроки пользования документами и информацией в установленном порядке;
- читатели обязаны бережно относиться к книгам и другим произведениям печати, полученным из фондов библиотеки; возвращать их в установленные сроки; не выносить их из помещений библиотеки, если они не зарегистрированы в читательских формулярах или других учетных документах; не делать в них пометки, подчеркивания; не вырывать и не загибать страницы; не нарушать расстановку в фондах открытого доступа; не вынимать карточки из каталогов и картотек;
- при получении литературы читатели должны тщательно просмотреть каждое издание и в случае обнаружения каких-то дефектов сообщить об этом библиотекарю, который сделает на книге соответствующие пометки. В противном случае ответственность за порчу книг несет читатель, пользовавшийся изданием последним;
- ежегодно, в конце учебного года, читатели обязаны сдать всю числящуюся за ним литературу;
- при выбытии из учебного заведения, оформлении академического или декретного отпуска читатели обязаны вернуть в библиотеку все числящиеся за ними издания;

- читатели обязаны соблюдать правила пользования библиотекой;
- читатели, ответственные за утрату или повреждение изданий, обязаны заменить их такими же изданиями или копиями, признанными библиотекой равноценными.

3.4. Права и обязанности библиотеки:

- библиотека в своей деятельности обеспечивает реализацию вышеперечисленных прав читателей.

3.5. Библиотека обязана:

- информировать читателей обо всех видах предоставляемых библиотекой услуг;
- обеспечить читателям возможность пользоваться всеми фондами библиотеки;
- популяризировать свои фонды и предоставляемые услуги, развивать и поощрять интерес к литературе;
- совершенствовать библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание читателей, внедряя компьютеризацию и передовые технологии;
- обеспечивать высокую культуру обслуживания;
- оказывать помощь читателям в выборе необходимых документов;
- проводить устные консультации, предоставляя в пользование каталоги, картотеки и иные формы информирования, организуя книжные выставки, библиографические обзоры, «Дни информации» и другие мероприятия;
- в случае отсутствия в фондах библиотеки необходимых читателям изданий запрашивать их по МБА из других библиотек;
- проводить занятия по основам информационно-библиографической культуры;
- осуществлять постоянный контроль над возвращением выданных

документов в библиотеку;

- создавать и поддерживать в библиотеке комфортные условия для работы читателей.

3.6. Порядок записи читателей в библиотеку:

- на обучающихся нового набора читательские формуляры заполняются на основании приказов о зачислении в учебное заведение;

- для посещения библиотеки читатель обязан предъявить удостоверение личности (паспорт, зачетную книжку, студенческий билет);

- при записи в библиотеку читатель должен ознакомиться с правилами пользования и подтвердить обязательство об их выполнении своей подписью в читательском формуляре.

3.7. Правила пользования абонементом

- за каждый полученный на абонементе экземпляр издания, читатель расписывается в читательском формуляре. При возвращении литературы, в читательском формуляре, библиотекарем ставится соответствующая отметка. Формуляры являются документами, удостоверяющими факт выдачи и сдачи изданий;

- срок пользования литературой для различных категорий читателей и количество выдаваемых изданий на абонементе определяются дифференцированно;

- учебная литература, имеющаяся в достаточном количестве, выдается на 1 учебный год;

- литература, имеющаяся в ограниченном количестве, выдается на срок от 3 до 7 дней;

- срок пользования литературой может быть продлен, если на них нет спроса со стороны других читателей;

- художественная литература выдается сроком на 15 дней;

- энциклопедические, справочные издания, ценные книги выдаются

только в читальном зале;

- литература, для использования на групповых занятиях, выдается на абонементе, лично преподавателю или мастеру, при обязательной записи всех инвентарных номеров в читательский формуляр педагогического работника. Срок использования литературы - 1 учебный год. По истечении срока, вся литература должна быть сдана для ремонта изданий и последующей перерегистрации;

- при выбытии читатель обязан вернуть в библиотеку числящиеся за ним книги и подписать обходной лист.

3.8. Правила пользования читальным залом:

- число документов и информационных материалов, выдаваемых в читальном зале, как правило, не ограничивается, за исключением документов повышенного спроса;

- издания, выдаваемые в читальном зале, могут быть забронированы за определенным читателем на определенный срок;

- энциклопедии, справочные издания, редкие и ценные книги, а также издания, полученные по МБА, выдаются только в читальном зале;

- не разрешается входить в читальный зал с личными и библиотечными книгами, журналами, газетами, вырезками из печатных изданий и другими печатными материалами, посещать библиотеку в верхней одежде, входить в читальный зал и подсобный фонд с сумками и портфелями, нарушать тишину и порядок в помещении библиотеки;

- выносить документы из читального зала без разрешения библиотекаря запрещено. В случае нарушения этого правила, читатели могут быть лишены права пользования библиотекой на срок до 1 месяца.

3.9. Правила пользования электронными ресурсами:

- электронный ресурс библиотеки - обеспечение доступа к электронным каталогам, базам данных учебной и учебно-методической

литературы, ресурсам сети Интернет, базам данных удаленного доступа по договорам с правообладателями;

- услуги по пользованию электронным ресурсом являются средством получения информации в научных и образовательных целях.

3.10. При работе с электронными ресурсами пользователь обязан:

- пользоваться только программным обеспечением, установленным на автоматизированных рабочих местах;
- копировать информацию для использования в научных или учебных целях в пределах, предусмотренных действующим авторским правом;
- удалять и редактировать только собственные файлы;
- по окончании пользования следует закрывать использованные программы и документы, применяя стандартные процедуры выхода;
- сообщать библиотекарю о возникших неполадках и нарушениях в работе компьютера;
- бережно относиться к имуществу, техническому и программному обеспечению, оборудованию и носителям информации;
- соблюдать технику безопасности при работе с персональным компьютером.

3.11. При работе с электронными ресурсами запрещено:

- запускать какие-либо собственные программы, принесенные на съемных носителях информации либо скопированные из сети Интернет;
- подключать к компьютеру собственные периферийные устройства;
- вносить изменения в настройки компьютера и программного обеспечения;
- производить какие-либо отключения либо переключения питающих кабелей;
- использовать доступ к сети Интернет в коммерческих (размещения рекламы и т. д.), противозаконных (нарушения авторских прав и т. д.),

неэтических (просмотр сайтов маргинального содержания и т. д.) целях, а также нанесение ущерба или вреда организациям и физическим лицам;

- подключаться к сетевым видеоиграм;
- участвовать в любых видах переговоров в сети Интернет.
- библиотекарь не несёт ответственность за содержание информации,

полученной пользователем из источников открытого доступа сети Интернет.

- пользователи обязаны соблюдать Правила пользования электронными ресурсами библиотеки колледжа.

3.12. Порядок пользования актовым залом:

- актовый зал предназначен для проведения общеколледжных мероприятий, общих собраний, конференций, тематических классных часов;

- запрещается: обучающимся пользоваться звуковоспроизводящей аппаратурой без контроля ответственного лица - находиться в верхней одежде.

3.13. Правила пользования спортивными объектами:

3.14. К спортивным объектам колледжа относятся:

- спортивный зал
- тренажерный зал

3.15. Пользование спортивными и социальными объектами возможно, как правило, только в соответствии с их основным функциональным назначением.

3.16. При пользовании спортивными и социальными объектами обучающиеся должны выполнять правила посещения специализированных помещений (спортивного зала, актового зала).

3.17. Проведение учебно-тренировочных занятий физической культурой и спортом, спортивных соревнований разрешается:

- на спортивных сооружениях, принятых в эксплуатацию согласно акту государственной приемной комиссии;

- при соответствии мест занятий, инвентаря и одежды занимающихся метеорологическим условиям и санитарно-гигиеническим нормам.

3.18. Техника безопасности при проведении спортивных занятий и соревнований предусматривает:

- личный осмотр ответственными за проведение учебных занятий, спортивных секций и спортивных соревнований места занятий или соревнований, проверку исправности оборудования и инвентаря, его соответствия нормам техники безопасности, принятым в соответствующих видах спорта;

- проверку качества личного инвентаря и оборудования, используемого обучающимися.

3.19. В целях предупреждения травм, заболеваний, несчастных случаев при проведении спортивных мероприятий необходимо руководствоваться санитарными правилами содержания мест размещения и занятий физической культурой и спортом, утвержденными Главной государственной санитарной инспекцией Министерства здравоохранения Российской Федерации, и правилами соревнований по видам спорта.

3.20. При обнаружении (возникновении) поломки (повреждения) оборудования или сооружений, делающей невозможным или опасным их дальнейшее использование, обучающийся обязан незамедлительно сообщить об этом преподавателю физической культуры, ответственному за данный объект.

3.21. Пользование обучающимися спортивными и социальными объектами осуществляется:

- во время, отведенное в расписании учебных занятий;

- по специальному расписанию занятий в спортивных секциях и кружках;


- пользование объектами спортивного назначения, для активного отдыха обучающихся во время перемен и после уроков возможно по устному

разрешению работника учреждения, ответственному за данный объект;

- занятиям на объектах спортивного назначения не допускаются обучающиеся без спортивной одежды и обуви, а также обучающиеся после перенесенных заболеваний без медицинского заключения (справки).

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

СОГЛАСОВАНО

Должность	Подпись	Фамилия, инициалы	Замечания
Заместитель директора по УПР		Осокина О.П.	
Заместитель директора по УМР		Курсова В.М.	
Заместитель директора по УВР		Медведева Е.Л.	
Юрисконсульт		Башунова Р.Х.	