

РАССМОТРЕНО  
на заседании педагогического совета  
ГАПОУ СО «ВПМТТ «Юность»  
от 17.01.2022 № 165

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом директора  
ГАПОУ СО «ВПМТТ «Юность»  
от 24.02.2022г. № 43-уч

**Порядок пользования  
лечебно – оздоровительной инфраструктурой, объектами спорта и объектами культуры  
ГАПОУ СО «Верхнепышминский механико-технологический техникум «Юность»**

**1. Общие положения**

1.1. Порядок пользования лечебно – оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта ГАПОУ СО «Верхнепышминский механико-технологический техникум «Юность» разработан в соответствии со статьей 34 (пункт 1, подпункт 21) Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Под лечебно-оздоровительной инфраструктурой в данном Порядке понимается совокупность организационных и иных материально обеспеченных мер, направленных на реализацию прав обучающихся на пользование лечебно-оздоровительными объектами, а также объектами культуры и спорта техникума; предоставление обучающимся разнообразных услуг социокультурного, просветительского, оздоровительного и развлекательного характера, создание условий для развития любительского художественного творчества, развития массовой физической культуры и спорта.

1.3. Основные функции и задачи инфраструктуры по реализации прав участников образовательного процесса:

— осуществление досугового и физкультурно-оздоровительного направлений образовательной деятельности с учетом педагогических задач по реализации культурной и физкультурно-оздоровительной политики в Организации;

— проведение культурно-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и просветительской работы;

— сохранение и развитие различных форм культурной, досуговой деятельности и любительского творчества;

— организация и проведение праздников, участие в иных творческих проектах в Организации;

— организация и проведение смотров, фестивалей, конкурсов, праздничных вечеров, молодежных дискотек и иных культурно-развлекательных мероприятий;

— организация и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий на территории техникума;

— создание условий для соблюдения личной гигиены;

— оказание обучающимся первой медицинской помощи и других медицинских услуг, исходя из возможностей Организации.

1.4. Перечень объектов инфраструктуры:

— лечебно - оздоровительные объекты: столовая; медицинский кабинет.

— объекты спорта: спортивные залы, открытая спортивная площадка.

— объекты культуры: библиотека с читальным залом, актовый зал.

**2. Правила пользования лечебно - оздоровительными объектами**

**2.1. Правила пользования столовой:**

2.1.1. Столовая обеспечивает горячее питание обучающимся 1- 4 курсов.

2.1.2. Питание обучающихся техникума осуществляется по графику, утвержденному директором техникума.

2.1.3. Поставка продуктов питания в столовую осуществляется с сопроводительными документами, подтверждающими их качество и санитарную безопасность.

2.1.4. Количественный и качественный состав блюд, санитарное состояние пищеблока ежедневно проверяется медицинским работником.

2.1.5. Обучающиеся перед приемом пищи обязаны вымыть руки, для этого установлены раковины для мытья рук с кранами-смесителями и холодной воды, полотенце.

2.1.6. Питание обучающихся осуществляется в присутствии дежурных педагогов, которые контролируют соблюдение норм гигиены и порядок.

2.1.7. Для соблюдения питьевого режима в помещении обеденного зала имеется свежая вода в кулере и чистые стаканы.

2.1.8. Во время учебных занятий в столовой могут принимать пищу работники техникума.

## 2.2. Правила пользования медицинским кабинетом

2.2.1. 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 техникум, на прилегающей территории, на занятии, на перемене, при участии в мероприятии и т. п.).

2.2.2. Обучающиеся имеют право посещать медицинский кабинет, не дожидаясь окончания урока, мероприятия, поставив предварительно в известность преподавателя, куратора, руководителя кружка, а в экстренных случаях и без предварительной постановки в известность преподавателя, куратора.

2.2.3. 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.

2.2.4. При прохождении группового медицинского осмотра обучающиеся обязаны:

— входить в помещение медицинского кабинета и покидать его только с разрешения работника медкабинета;

— соблюдать очередность;

— не толкаться, не шуметь в помещении медицинского кабинета;

— 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 без разрешения медицинских работников.

2.2.5. При получении медицинской помощи обучающиеся обязаны сообщить работнику медицинского кабинета:

— 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.

2.2.6. При посещении медицинского кабинета обучающиеся обязаны:

— проявлять осторожность при пользовании медицинским инструментарием;

— выполнять указания работника медкабинета своевременно и в полном объеме.

2.2.7. После посещения медицинского кабинета обучающийся обязан:

— доложить преподавателю, руководителю группы о результатах посещения медицинского кабинета;

— в полном объеме и в срок выполнить указания медицинского работника (прекратить занятия; прибыть домой; прибыть в поликлинику к врачу-специалисту или в другое лечебное учреждение).

### **3. Правила пользования объектами спорта**

3.1. Помещение спортивных залов, спортивной площадки используются для проведения уроков физической культуры, спортивных соревнований (в том числе с участием родителей), общих мероприятий техникума спортивной направленности, занятий спортивных секций.

#### **3.2. Правила пользования спортивным залом, спортивной площадкой:**

3.2.1. Обучающиеся техникума имеют право бесплатно пользоваться помещением спортивного зала и спортивной площадки для занятий физической культурой, спортивными секциями, отдыха и оздоровления, а также для тренировок перед соревнованиями.

3.2.2. Во время посещений спортивного зала и спортивной площадки ГАПОУ СО «ВПМТТ «Юность» обучающиеся и преподаватели (далее – посетители) обязаны иметь спортивную форму и спортивную обувь. Сменную обувь и одежду необходимо хранить в раздевалке.

3.2.3. Запрещается пользоваться спортзалом без разрешения преподавателя.

3.2.4. В спортзале, на спортивной площадке необходимо соблюдать необходимую технику безопасности, не мусорить, не портить оборудование.

3.2.5. После каждого занятия необходимо сдать преподавателю все спортивные снаряды и инвентарь.

3.2.6. Во время перемен запрещается посещение спортивного зала. Использование спортивного зала в урочное и внеурочное время допускается только в присутствии преподавателя.

3.2.7. За порчу инвентаря и оборудования предусматривается возмещение ущерба по полной его стоимости либо полноценный ремонт испорченного оборудования.

3.2.8. Обучающиеся техникума обязаны использовать спортивное оборудование и инвентарь только по назначению.

3.2.9. Посторонние лица допускаются в спортзал только с разрешения администрации техникума.

3.2.10. Спортивная площадка предназначена для проведения спортивных праздников, а также для занятий во внеурочное время. На спортивной площадке можно заниматься спортом во время перемен.

3.2.11. Пользоваться спортивной площадкой можно только в сухое время года, чтобы не наносить урон травянистому покрытию.

### **4. Правила пользования объектами культуры**

4.1. Помещения библиотеки и читального зала используются для реализации потребностей обучающихся техникума в ознакомлении с различными видами литературы, проведения тематических уроков и других культурно-просветительских мероприятий.

4.2. 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.

#### **4.3. Правила пользования библиотекой:**

4.3.1. Право свободного и бесплатного пользования библиотекой имеют обучающиеся и сотрудники образовательного учреждения, а также родители учащихся.

4.3.2. К услугам читателей предоставляется фонд учебной, художественной, справочной, научно-популярной, методической литературы, а также медиатека.

Библиотека обслуживает читателей на абонементе (выдача книг и дисков на дом), в читальном зале, в компьютерном зале (предоставление права выхода в интернет, пользования медиатекой).

4.3.3. Режим работы библиотеки соответствует режиму работы техникума.

4.3.4. 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;
- принимать участие в мероприятиях, проводимых библиотекой;

4.3.5. Читатель в праве требовать соблюдения конфиденциальности данных о нем и перечне читаемых им материалов.

4.3.6. Обжаловать действия заведующего библиотекой, ущемляющего его права, у директора техникума.

4.3.7. Читатели 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 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 образовательного учреждения вернуть в библиотеку числящиеся за ними издания и другие документы.

4.3.8. При нарушении сроков пользования книгами другими документами без уважительных причин, к читателям, могут быть применены административные санкции: временное лишение права пользования библиотекой.

4.3.9. Личное дело выдается выбывающим учащимся только после возвращения литературы, взятой на абонементе библиотеки; выбывающие сотрудники общеобразовательного учреждения отмечают в библиотеке свой обходной лист.

4.3.10. Умышленная порча или хищение книг из библиотеки предусматривает компенсацию ущерба в денежном выражении или равноценную замену произведениями печати и другими документами.

4.3.11. За утрату несовершеннолетними читателями произведений печати из библиотечных фондов или причинении им невосполнимого вреда ответственность должны нести родители или поручители.

4.3.12. Педагог-библиотекарь обязан:

- обеспечить бесплатный и свободный доступ читателей к библиотечным фондам и бесплатную выдачу во временное пользование печатной продукции;
- обеспечить оперативное и качественное обслуживание читателей с учетом их запросов и потребностей;

— своевременно информировать читателей обо всех видах предоставляемых услуг, предоставлять в пользование каталоги, картотеки, осуществлять другие формы библиотечного информирования;

— изучать потребности читателей в образовательной информации, вести консультационную работу, оказывать помощь в поиске и выборе необходимых изданий;

— проводить занятия по основам библиотечно-библиографических и информационных знаний;

— вести устную и наглядную массово-информационную работу; организовывать выставки литературы, библиографические обзоры, Дни информации, литературные вечера, игры, праздники и др. мероприятия;

— совершенствовать работу с читателями путем внедрения передовых компьютерных технологий;

— систематически следить за своевременным возвращением в библиотеку выданных произведений печати;

— проводить в начале учебного года ежегодную перерегистрацию читателей. обеспечить сохранность и рациональное использование библиотечных фондов, создать необходимые условия для хранения документов;

— проводить мелкий ремонт и переплет книг, привлекая к этой работе библиотечный актив;

— способствовать формированию библиотеки как центра работы с книгой и информацией;

— создавать и поддерживать комфортные условия для работы читателей;

— обеспечить режим работы в соответствии с потребностями учебного заведения. отчитываться о своей деятельности в соответствии с положением о библиотеке.

#### 4.4 Порядок пользования библиотекой:

— запись читателей производится на абонементе. Обучающиеся записываются в библиотеку по списку учебной группы в индивидуальном порядке, сотрудники и учителя – по паспорту.

— на каждого читателя заполняется формуляр установленного образца как документ, дающий право пользоваться библиотекой;

— при записи читатели должны ознакомиться с правилами пользования библиотекой и подтвердить обязательство их выполнения своей подписью на читательском формуляре.

4.4.1 Формуляры являются документами, удостоверяющими факт и дату выдачи читателю печатных и других источников информации и их возвращения в библиотеку.

4.4.2. Обмен литературы производится по графику работы библиотеки.

#### 4.5. Порядок пользования абонементом:

4.5.1. Срок пользования литературой - максимальные сроки пользования:

— учебниками, учебными пособиями - учебный год;

— научно-популярной, познавательной, художественной литературой -1 месяц;

— периодическими издания, издания повышенного спроса - 15 дней.

Количество выдаваемых изданий – 2 экз.

4.5.2. Срок пользования может быть продлен сроком на 10 дней, если на издание нет спроса со стороны других читателей.

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

4.5.6. Читатели расписываются в читательском формуляре за каждый экземпляр изданий, возвращение фиксируется подписью библиотекаря.

#### 4.6. Порядок пользования читальным залом:

— литература, предназначенная для использования в читальном зале, на дом не выдается;

— энциклопедии, справочные издания, редкие и ценные книги выдаются только в читальном зале.

Число выдаваемых произведений печати и других документов, выдаваемых в читальном зале, не ограничивается.

#### 4.7. Порядок пользования медиатекой и интернет-услугами в библиотеке:

- за компьютером допускается работа одного человека;
- для работы на компьютере необходимо изложить цель посещения работнику библиотеки и получить разрешение на работу;
- все файлы, созданные на компьютерах в библиотеке, должны быть удалены после использования;
- в случае неисправности компьютера или его части необходимо немедленно сообщить сотруднику библиотеки.

##### 4.7.1. При пользовании медиатекой и Интернет-услугами не допускается:

- находиться в верхней одежде и без второй обуви;
- бесконтрольное посещение Интернета;
- играть в компьютерные игры;
- громко разговаривать;
- нарушать дисциплину.

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

### **5. Правила пользования музыкальным оборудованием и актовым залом**

5.1. Обучающиеся и педагогические работники техникума имеют право бесплатно пользоваться помещением актового зала и музыкальным оборудованием для проведения внеурочных занятий и внеклассных мероприятий с разрешения администрации техникума.

5.2. Педагог, проводящий мероприятие в актовом зале, несет персональную ответственность за сохранение порядка в помещении и сохранность музыкального оборудования.

5.3. Обучающиеся, родители (лица, их заменяющие), педагоги не имеют право входить в актовый зал в верхней одежде.

5.4. Обучающиеся обязаны бережно относиться к имуществу актового зала.

5.5. Обучающиеся не имеют право пользоваться музыкальной аппаратурой актового зала без присмотра педагогов.