

Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«БАРНАУЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

Рег. № <u>21 /2019</u>	Локальный нормативный акт
	Положение о порядке пользования обучающимися лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и спорта КГБПОУ «Барнаульский государственный педагогический колледж»

УТВЕРЖДЕНО
приказом колледжа
от 29.12. 2019 г. №501

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПОЛЬЗОВАНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ
ЛЕЧЕБНО-ОЗДОРОВИТЕЛЬНОЙ ИНФРАСТРУКТУРОЙ,
ОБЪЕКТАМИ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА
КГБПОУ «БАРНАУЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

Рассмотрено:
на заседании Совета учреждения,
протокол №06 от 27 ноября 2019 года

на заседании Студенческого совета,
протокол №09 от 06 декабря 2019 года

Барнаул - 2019

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок и правила пользования обучающимися и педагогическими работниками лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и спорта (далее - Порядок) Краевого государственного бюджетного образовательного учреждения «Барнаульский государственный педагогический колледж (далее - Учреждение) и является локальным нормативным актом Учреждения.

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 34 (часть 1. пункт 21) Федерального закона от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.3. Под лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта в данном Порядке понимается совокупность организационных и иных материально обеспеченных мер, направленных на реализацию прав обучающихся и педагогических работников 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.

1.4. Перечень объектов инфраструктуры:

1.4.1. Лечебно - оздоровительные объекты: столовая; медицинский кабинет.

1.4.2. Объекты спортивного назначения: спортивный комплекс, включавший универсальный спортивный зал, зал ритмики-фитнеса; тренажерный зал; открытый стадион широкого профиля с элементами полосы препятствий, стрелковый тир.

1.4.3. Объекты культурного назначения: библиотека, читальный зал с выходом в Интернет, актовый зал, музыкальный зал, музей,

1.5. Пользование обучающимися и педагогическими работниками лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта Учреждения осуществляется:

- вовремя, отведенное в расписании учебных занятий;
- во внеурочной деятельности.

2. Функции и задачи инфраструктуры

Основными функциями и задачами инфраструктуры по реализации прав участников образовательных отношений являются:

2.1. осуществление досугового и физкультурно-оздоровительного направлений образовательной деятельности в Учреждении;

2.2. проведение культурно-воспитательной, спортивной и просветительской работы;

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

2.4. организация и проведение праздников, участие в иных творческих проектах в Учреждении;

2.5. организация и проведение смотров, фестивалей, конкурсов, праздничных вечеров и иных культурно-развлекательных мероприятий;

2.6. организация и проведение физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий на территории Учреждения;

2.7. создание условий для соблюдения личной гигиены;

2.8. оказание обучающимся первой медицинской помощи и других медицинских услуг, исходя из возможностей Учреждения.

3. Порядок пользования лечебно - оздоровительной инфраструктурой

3.1. Порядок и правила пользования столовой Учреждения.

3.1.1. Организация питания осуществляется Учреждением на договорной основе.

3.1.2. Организация льготного питания осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.1.3. Столовая Учреждения обеспечивает горячее питание всех обучающихся Учреждения вне зависимости от формы обучения.

3.1.4. Питание обучающихся осуществляется по графику работы столовой утвержденный директором Учреждения.

3.1.5. Количественный и качественный состав блюд, санитарное состояние пищеблока контролируется медицинским работником.

3.1.6. Питание обучающихся осуществляется с соблюдением норм гигиены и правил поведения в столовой.

При посещении столовой, обучающейся обязан:

Общие требования:

- входить и выходить из помещения столовой спокойно, не торопясь, соблюдая дисциплину и порядок;

- не входить в столовую в верхней одежде;

- не входить в пищеблок (на кухню);

- бережно относиться к мебели и посуде.

Перед приемом пищи:

- вымыть руки с мылом;

- при получении блюд соблюдать порядок;

- принимать пищу за обеденным столом.

При приеме пищи:

- соблюдать правила культуры поведения за обеденным столом;

- не мешать приему пищи другими обучающимися;

- осторожно, не торопясь, принимать горячую пищу;

- пустую посуду складывать возле себя слева, не допуская ее падения.

По окончании приема пищи:

- убрать свое место за обеденным столом (посуду сдать в мойку: отдельно тарелки, отдельно стаканы и ложки);

- тщательно вымыть руки с мылом.

В случае возникновения чрезвычайной ситуации (пожара, задымления, др.):

- немедленно сообщить бригадиру столовой о замеченных признаках пожара, задымления и т.п.;

- выполнять все указания бригадира столовой или дежурного администратора Учреждения;

- покинуть помещение без суеты.

3.1.7. В столовой Учреждения могут принимать пищу работники Учреждения.

3.1.8. Ответственность за работу и содержание столовой в состоянии, отвечающем требованиям безопасности и санитарных норм, возлагается на заместителя директора по административно-хозяйственной части.

3.2. Порядок и правила пользования медицинским кабинетом.

3.2.1. Оказание первичной медико-санитарной помощи обучающимся осуществляется на основании договорных отношений с Учреждением здравоохранения КГБУЗ «Городская больница №4, г. Барнаул».

3.2.2. В соответствии с планом работы проводятся профилактические осмотры, вакцинации, оказывается, бесплатная медицинская помощь при личном обращении обучающихся в Учреждение.

3.2.3. Для достижения поставленных целей в Учреждении имеются оборудованные и

лицензированные медицинский и процедурный кабинеты. Медицинский изолятор.

3.2.4. Учащиеся 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 Учреждение, на территории, учебном и внеучебном занятии, перемене, при участии в мероприятии, др.).

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

3.2.6. Обучающиеся при посещении медицинского кабинета 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.

3.2.7. При прохождении группового медицинского осмотра обучающиеся обязаны: входить в помещение медицинского кабинета и покидать его только с разрешения работника медицинского кабинета; соблюдать очередность, 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.

3.2.8. 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.

3.2.9. При посещении медицинского кабинета учащиеся обязаны:

- проявлять осторожность при пользовании медицинским инструментарием;
- выполнять указания работника медицинского кабинета своевременно и в полном объеме.

3.2.10. После посещения медицинского кабинета учащийся обязан:

- доложить преподавателю, руководителю учебной группы о результатах посещения медицинского кабинета;

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

3.2.11. Режим работы медицинского и процедурного кабинетов регламентирован утверждённым графиком. Учреждение предоставляет помещение с соответствующими условиями для работы медицинского персонала на основе договорных отношений.

3.2.12. Ответственность за работу и содержание медицинского кабинета в состоянии, отвечающем требованиям безопасности и санитарных норм, возлагается на заместителя директора по административно-хозяйственной части.

4. Порядок пользования объектами спортивного назначения

4.1. Объекты спортивного назначения, указанные в п. 1.4.2 настоящего Положения используются для проведения уроков физической культуры, занятий внеурочной деятельности, спортивных соревнований, общешкольных мероприятий спортивной направленности, занятий спортивных секций.

4.2. Универсальный спортивный зал, зал ритмики-фитнеса; тренажерный зал; открытый стадион широкого профиля с элементами полосы препятствий, стрелковый тир обеспечены пакетом нормативных документов по требованиям охраны труда и пожарной безопасности.

К занятиям на объектах спортивного назначения допускаются обучающиеся, усвоившие требования техники безопасности по видам спорта и неукоснительно соблюдающие правила безопасного поведения.

К занятиям на объектах спортивного назначения не должны допускаться обучающиеся без спортивной одежды и обуви, а также обучающиеся после перенесённых заболеваний без медицинского заключения (справки). Сменную обувь и одежду необходимо хранить в раздевалке.

Обучающиеся обязаны использовать спортивное оборудование и инвентарь только по назначению; возвращать после себя спортивный инвентарь на своё постоянное место хранения и расположения.

4.3. Запрещается пользоваться объектами спортивного назначения без разрешения и присутствия преподавателя, (организатора мероприятия).

4.4. Посторонние лица допускаются на объекты спортивного назначения только с разрешения администрации Учреждения.

4.5. Обучающиеся Учреждения имеют право бесплатно пользоваться объектами спортивного назначения для занятий физической культурой, спортивными секциями, отдыха и оздоровления.

4.6. Ответственность за работу и содержание объектов спортивного назначения в состоянии, отвечающем требованиям безопасности и санитарных норм, возлагается на руководителя физического воспитания.

5. Порядок пользования объектами культурного назначения

5.1. Порядок и правила пользования музеем.

5.1.1. Обучающиеся и педагогические работники Учреждения бесплатно посещают и пользуются музейными услугами (далее – Пользователи), а также проводят внеурочные занятия и мероприятия, внесенные в план работы музея или предварительно согласовав с руководителем или активом музея.

5.1.2. Пользователи музея могут получать необходимую информацию от руководителя музея или членов актива музея.

5.1.3. Пользователи могут получить на дом из фонда музея копии документов, максимальный срок пользования - 7 дней.

5.1.4. Пользователи музея обязаны:

- соблюдать правила пользования музеем;
- бережно относиться к экспонатам;
- поддерживать порядок расстановки экспонатов в открытом доступе музея;
- пользоваться справочными материалами только в музее;
- своевременно возвращать в музей документы.

5.1.5. Посетителям запрещается:

- проносить большие сумки, пакеты, пищевые продукты, легковоспламеняющиеся, взрывчатые и отравляющие вещества; проходить в музей с животными;
- находиться в музее в верхней одежде;
- прикасаться к музейным экспонатам и витринам, в которых они находятся;
- громко разговаривать, бегать.

5.1.6. Лица, нарушившие установленный порядок могут быть удалены из музея

5.1.7. Вход в зал музея осуществляется посетителями в сопровождении педагога или экскурсовода.

5.1.8. Ответственность за работу и содержание музея в состоянии, отвечающем требованиям безопасности и санитарных норм, возлагается на руководителя музея.

5.2. Порядок и правила пользования актовым залом.

5.2.1. Актный зал используется для проведения массовых культурных мероприятий,

концертов, коллективно-творческих дел и др.

5.2.2. Обучающиеся Учреждения и педагогические работники имеют право бесплатно пользоваться помещением актового зала и музыкальным и звукоусиливающим оборудованием для проведения внеурочных занятий и внеучебных воспитательных мероприятий с разрешения администрации Учреждения.

5.2.3. Педагогический работник, проводящий мероприятие в актовом зале, несет персональную ответственность за порядок в помещении и сохранность музыкального и звукоусиливающего оборудования.

5.2.4. Обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники не имеют право входить в актовый зал в верхней одежде.

5.2.5. Обучающиеся обязаны бережно относиться к имуществу актового зала.

5.2.6. Обучающиеся не имеют право пользоваться музыкальной аппаратурой актового зала без присмотра педагогических работников и звукорежиссера.

5.2.7. Ответственность за работу и содержание актового зала в состоянии, отвечающем требованиям безопасности и санитарных норм, возлагается на заместителя директора по воспитательной работе.

5.3. Порядок и правила пользования библиотекой и читальным залом.

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

5.3.2. Право свободного и бесплатного пользования библиотекой имеют обучающиеся и работники Учреждения, а также родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся.

5.3.3. К услугам читателей предоставляется фонд учебной, художественной, справочной, научно-популярной, методической литературы.

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

5.3.5. Режим работы библиотеки соответствует режиму работы Учреждения.

5.3.6. Читатель имеет право:

5.3.7. Пользоваться следующими бесплатными библиотечно-информационными услугами: иметь свободный доступ к библиотечным фондам и информации; получать во временное пользование из фонда библиотеки печатные издания.

5.3.8. Запрещается хранение в библиотеке литературы, содержащей экстремистские материалы, а также материалы, которые могут причинить вред психическому и нравственному здоровью учащихся.

5.3.9. Ответственность за работу и содержание библиотеки в состоянии, отвечающем требованиям безопасности и санитарных норм, возлагается на заведующего библиотекой.

5.4. Порядок и правила пользования музыкальным залом.

5.4.1. Музыкальный зал является учебной аудиторией и используется для организации и проведения сольных, ансамблевых концертов обучающихся и преподавателей, открытых уроков, мероприятий художественно – эстетической направленности как в урочное, так и внеурочное время.

5.4.2. Обучающиеся и педагогические работники Учреждения бесплатно пользуются помещением, музыкальным и звукоусиливающим оборудованием, а также посещают концерты и мероприятия, проводимые в музыкальном зале.

5.4.3. Мероприятия и концертные программы проводятся в свободное время не занятым учебным процессом.

5.4.4. Репетиции коллективов, индивидуальные репетиции с обучающимися проводятся согласно составленному на начало учебного года расписанию.

5.4.5. Музыкальный зал освобождается не менее чем за час до начала мероприятия или концерта для подготовки зала и настройки инструментов.

5.4.6. Планируемое мероприятие, концерт, репетиция заранее планируется преподавателями или организаторами их проведения и согласуется с заведующим отделением музыкально-художественного образования Учреждения.

5.4.7. Информирование обучающихся о мероприятиях и концертных программах музыкального зала производится посредством объявлений и афиш на информационных стендах, официальных страницах социальных сетей и официальном Сайте Учреждения не позднее чем за 2 дня до дня начала проведения мероприятия или концерта.

5.4.8. Вход в музыкальный зал в верхней одежде запрещен. Опоздавшие могут войти в зал только в перерыве между номерами программы.

5.4.9. Фото и видеосъемка в музыкальном зале не запрещена, в том случае, если не препятствует проведению мероприятия и (или) прослушиванию концерта.

5.4.10. Правила поведения в музыкальном зале:

- перед началом мероприятия (концерта) необходимо отключить мобильный телефон либо поставить на беззвучный режим работы;

- запрещается ходить по залу во время выступлений;

- запрещается разговаривать, шуметь во время выступлений;

- запрещается употреблять пищу и напитки;

5.4.11. Педагогический работник, проводящий мероприятие в музыкальном зале, несет персональную ответственность за порядок в помещении и сохранность музыкального и звукоусиливающего оборудования.

5.4.12. Обучающиеся обязаны бережно относиться к имуществу музыкального зала.

5.2.7. Обучающиеся не имеют право пользоваться музыкальными инструментами и озвучивающей усилительной аппаратурой музыкального зала без присмотра педагогических работников и концертмейстеров.

5.2.7. Ответственность за работу и содержание музыкального зала в состоянии, отвечающем требованиям безопасности и санитарных норм, возлагается на заместителя директора по административно-хозяйственной работе.

6. Управление.

6.1. Ответственным за деятельность объектов лечебно-оздоровительной, культурной и спортивной инфраструктуры по реализации прав участников образовательных отношений является руководитель Учреждения.

6.2. Общее руководство деятельности объектов лечебно-оздоровительной, культурной и спортивной инфраструктуры и соблюдение в них санитарно-гигиенических правил и норм осуществляет заместитель директора по административно-хозяйственной части Учреждения.

6.3. Ответственность за реализацию основных задач объектов лечебно-оздоровительной, культурной и спортивной инфраструктуры осуществляют заместители директора по учебной, воспитательной, научно-методической работе и преподаватели, ведущие работу социокультурного, просветительского, оздоровительного и развлекательного характера, создание условий для развития любительского художественного творчества, развития массовой физической культуры и спорта.