



Государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
Кемеровский горнотехнический техникум
(ГБПОУ КГТУ)

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной
профсоюзной организации


О.Б. Грибанова
«24» 01 2020 г.



УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора ГБПОУ КГТУ

О.В. Сластунова

«24» 01 2020 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке пользования лечебно-оздоровительной инфраструктурой,
объектами культуры и объектами спорта
ПСП-2.7-20 (01)

СОГЛАСОВАНО

Студенческим советом

протокол № 1

«24» 01 2020 г.

ПРИНЯТО

Советом техникума

протокол № 1

«28» 01 2020 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ	3
2. НОРМАТИВНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ	3
3. ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ	3
4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
5. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ И ЗАДАЧИ.....	Ошибка! Закладка не определена.
6. ПОРЯДОК ПОЛЬЗОВАНИЯ ЛЕЧЕБНО-ОЗДОРОВИТЕЛЬНОЙ ИНФРАСТРУКТУРОЙ.....	4
7. ПОРЯДОК ПОЛЬЗОВАНИЯ ОБЪЕКТАМИ СПОРТА.....	6
8. ПОРЯДОК ПОЛЬЗОВАНИЯ ОБЪЕКТАМИ КУЛЬТУРЫ	7
9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ	9
ИНФОРМАЦИОННЫЙ ЛИСТ	100
ЛИСТ ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ.....	111

1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

Настоящее положение регламентирует порядок пользования обучающимися лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Кемеровском горнотехническом техникуме.

Требования настоящего положения обязательны для должностных лиц и структурных подразделений, участвующих в деятельности обучения и воспитания обучающихся.

2. НОРМАТИВНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

- Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в РФ» (с изменениями и дополнениями);
- Устав ОУ;
- Локальные акты ОУ.

3. ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

В настоящем положении используются следующие определения и сокращения:

- ГБПОУ КГТТ – Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Кемеровский горнотехнический техникум;
- ПОО – профессиональная образовательная организация.

4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Положение регламентирует порядок пользования обучающимися лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта ПОО в целях обеспечения развития обучающихся и охраны здоровья обучающихся при осуществлении деятельности по их обучению и воспитанию в ГБПОУ КГТТ.

4.2. Перечень объектов инфраструктуры:

- Лечебно-оздоровительные объекты: **столовая; медицинский кабинет**
- Объекты спорта: **спорткомплекс, стадион**
- Объекты культуры: **библиотека с читальным залом, актовый зал, музей «История техникума имени В.А Муромцева».**

4.3. Объекты лечебно-оздоровительной инфраструктуры, объекты культуры и объекты спорта должны соответствовать санитарному состоянию, требованиям безопасности и требованиям СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях».

5. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ И ЗАДАЧИ

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

5.1 осуществление досугового и физкультурно-оздоровительного направлений ПОО с учетом педагогических задач по реализации культурной и физкультурно-оздоровительной политики в ГБПОУ КГТТ;

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

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

5.4 организация и проведение праздников, участие в иных творческих проектах в ГБПОУ КГТТ;

5.5 организация и проведение смотров, фестивалей, конкурсов и иных культурно-развлекательных мероприятий;

5.6 организация и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий на территории ГБПОУ КГТТ;

5.7 создание условий для соблюдения личной гигиены;

5.8 оказание обучающимся первой медицинской помощи и других медицинских услуг, исходя из возможностей ПОО.

6. ПОРЯДОК ПОЛЬЗОВАНИЯ ЛЕЧЕБНО-ОЗДОРОВИТЕЛЬНОЙ ИНФРАСТРУКТУРОЙ

6.1. Правила пользования столовой ГБПОУ КГТТ

1) Столовая ГБПОУ КГТТ обеспечивает горячее питание, обучающимся 1-4 курса.

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

3) Количественный и качественный состав приготовленных блюд, санитарное состояние пищеблока контролируется бракеражной комиссией.

4) Организация питания обучающихся осуществляется штатными работниками техникума.

5) Ответственным за организацию питания в техникуме – заведующая столовой.

6) Режим питания обучающихся утверждается директором техникума и размещается в доступном для ознакомления месте.

7) Организация питания обучающихся и формирование меню осуществляются в соответствии с требованиями, установленными федеральными санитарными правилами СанПин 2.4.5.2409-08.

6.2. Правила пользования медицинским кабинетом ГБПОУ КГТТ

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

- при ухудшении самочувствия
- при обострении хронических заболеваний
- при получении травм и отравлений

2) Обучающиеся имеют право посещать медицинский кабинет, не дожидаясь окончания занятий, мероприятия, поставив предварительно в известность преподавателя, классного руководителя, руководителя кружка, а в экстренных случаях и без предварительной постановки в известность преподавателя, классного руководителя.

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 медицинским инструментарием.
 - выполнять указания работника медкабинета своевременно и в полном объеме.
- 7) После посещения медицинского кабинета обучающиеся обязаны:
- доложить преподавателю, классному руководителю 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).

7. ПОРЯДОК ПОЛЬЗОВАНИЯ ОБЪЕКТАМИ СПОРТА

Помещение спорткомплекса, стадиона используются для проведения занятий физической культуры, спортивных соревнований, общетехникумовских мероприятий спортивно-оздоровительной направленности, занятий спортивных секций.

Правила пользования спорткомплексом ГБПОУ КГТТ, стадионом

- 1) Обучающиеся имеют право бесплатно пользоваться помещением спортивного комплекса и стадиона для занятий физической культурой, спортивными секциями, отдыха и оздоровления, а также для тренировок перед соревнованиями.
- 2) Во время посещений спортивного комплекса и стадиона ГБПОУ КГТТ обучающиеся обязаны иметь спортивную форму и спортивную обувь.
- 3) В спортзале, на стадионе необходимо соблюдать технику безопасности.
- 4) После каждого занятия необходимо сдать преподавателю все спортивные снаряды и инвентарь.
- 5) Использование спортивного зала в урочное и внеурочное время допускается только в присутствии преподавателя.

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

7) Обучающиеся обязаны использовать спортивное оборудование и инвентарь только по назначению.

8) Посторонние лица допускаются в спорткомплекс только с разрешения администрации ГБПОУ КГТТ.

9) Спортивная площадка на стадионе предназначена для проведения спортивных праздников, а также для занятий во внеурочное время.

8. ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ ОБЪЕКТАМИ КУЛЬТУРЫ

8.1 Правила пользования библиотекой ГБПОУ КГТТ

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.

Право свободного и бесплатного пользования библиотекой имеют обучающиеся и сотрудники ПОО.

К услугам читателей предоставляется фонд учебной, художественной, справочной, научно-популярной, методической литературы. Библиотека обслуживает читателей на абонементе, в читальном зале с предоставлением права выхода в интернет.

Режим работы библиотеки соответствует режиму работы ГБПОУ КГТТ.

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;
- получать консультационную и практическую помощь в поиске и выборе произведений печати и других источников информации;
- продлевать срок пользования литературой в установленном порядке;
- 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.

Читатели обязаны:

- Соблюдать правила пользования
- Бережно относиться к произведениям печати и другим носителям информации, полученным из фонда библиотеки
- 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
- 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.

Порядок пользования библиотекой:

- Запись читателей производится на абонементе.
- 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.
- Формуляры являются документами, удостоверяющими факт и дату выдачи читателю печатных и других источников информации и их возвращения в библиотеку.
- Обмен литературы производится по графику работы библиотеки

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.

Порядок пользования 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.

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

8.2 Правила пользования актовым залом ГБПОУ КГТТ

1) Обучающиеся ГБПОУ КГТТ и педагоги имеют право бесплатно пользоваться помещением актового зала для проведения внеаудиторных мероприятий с разрешения администрации техникума.

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

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

4) Обучающиеся обязаны бережно относиться к имуществу актового зала.

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

8.3 Правила пользования музеем «История техникума имени В.А. Муромцева» ГБПОУ КГТТ

1) Помещение музея используются для проведения тематических уроков, экскурсий, организации встреч обучающихся с ветеранами и выпускниками техникума, для занятий шахматами во внеурочное время.

2) Режим работы музея соответствует режиму работы ГБПОУ КГТТ.

3) Обучающиеся, педагоги не имеют право входить в музей техникума в верхней одежде.

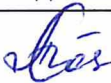
9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Все изменения и дополнения к настоящему Положению принимаются по решению Совета техникума.


9.2. В случае издания Положения в новой редакции, прежняя редакция утрачивает силу.

ИНФОРМАЦИОННЫЙ ЛИСТ

1. РАЗРАБОТАНО

Должность	ФИО	Подпись	Дата
Заместитель директора по воспитательной работе	Боленер Ольга Анатольевна		27.01.2020

2. СОГЛАСОВАНО

Должность	ФИО	Подпись	Дата
Заместитель директора по безопасности жизнедеятельности	Васько Богдан Васильевич		28.01.2020

3. ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ с «28» 01 2020 г.

4. СПИСОК РАССЫЛКИ

Контрольные экземпляры документа:

- заместитель директора по ВР

Учтенные копии документа:

- заместитель директора по БЖ;
- фельдшер;
- заведующая библиотекой;
- педагог-организатор.