

**Министерство образования и науки Калужской области
Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Калужской области
«Ермолинский техникум»**



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ КО

«Ермолинский техникум»

Лаптева К.Н.

2018 г.

**Положение
о порядке пользования лечебно-оздоровительной инфраструктурой,
объектами культуры и объектами спорта
ГБПОУ КО «Ермолинский техникум»**

г. Ермолино

2018 г.

1. Общие положения.

1. Порядок разработан 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 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 профессионального 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 техникуме;
 - 3.2. проведение культурно-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и просветительской 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 Организации;
 - 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 техникума;
 - 3.7. создание условий для соблюдения личной гигиены;
4. Перечень объектов инфраструктуры: Лечебно - оздоровительные объекты: столовая. Объекты спорта: спортивный зал, тир, открытая спортивная площадка. Объекты культуры: библиотека с читальным залом, актовый зал.

2. Правила пользования лечебно - оздоровительными объектами

Правила пользования столовой техникума

1. Столовая техникума обеспечивает горячее питание обучающимся 1-4 курсов.
2. Питание обучающихся осуществляется по графику, утвержденному заместителем директора по УВР техникума.
3. Поставка продуктов питания в столовую техникума осуществляется с сопроводительными документами, подтверждающими их качество и санитарную безопасность.
4. Количественный и качественный состав блюд, санитарное состояние пищеблока ежедневно проверяется ответственным за питание.
5. Питание обучающихся осуществляется в присутствии дежурных педагогов, которые контролируют соблюдение норм гигиены и порядок.
6. Для соблюдения питьевого режима в помещении обеденного зала имеется свежая кипяченая вода и чистые стаканы.
7. Во время уроков в столовой техникума могут принимать пищу работники техникума.

3. Правила пользования объектами спорта

Помещение спортивного зала и тира используются для проведения уроков физической культуры, спортивных соревнований, общетехникумовских мероприятий спортивной направленности, занятий спортивных секций.

Правила пользования спортивным залом и тиром.

- 3.1. обучающиеся техникума имеют право бесплатно пользоваться помещением спортивного зала и тира для занятий физической культурой, спортивными секциями, отдыха и оздоровления, а также для тренировок перед соревнованиями.
- 3.2. Во время посещения спортивного зала и тира техникума обучающиеся и педагоги (далее – посетители) обязаны иметь спортивную форму и спортивную обувь. Сменную обувь и одежду необходимо хранить в раздевалке.
- 3.3. Запрещается пользоваться спортзалом без разрешения преподавателя физкультуры.
- 3.4. В спортзале, в тире необходимо соблюдать технику безопасности, не мусорить, не портить оборудование.

- 3.5. После каждого занятия необходимо сдать преподавателю все спортивные снаряды и инвентарь.
- 3.6. Во время перемен запрещается посещение спортивного зала. Использование спортивного зала в урочное и внеурочное время допускается только в присутствии преподавателя.
- 3.7. За порчу инвентаря и оборудования предусматривается возмещение ущерба по полной его стоимости либо полноценный ремонт испорченного оборудования.
- 3.8. Обучающиеся обязаны использовать спортивное оборудование и инвентарь только по назначению.
- 3.9. Посторонние лица допускаются в спортзал только с разрешения администрации техникума.
- 3.10. Спортивная площадка предназначена для проведения спортивных праздников, а также для занятий в урочное и во внеурочное время.
- 3.11. Пользоваться тиром с разрешения преподавателя физкультуры.

4. Правила пользования объектами культуры

Правила пользования библиотекой

Помещение библиотеки и читального зала техникума 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 обслуживания читателей, порядок доступа к фондам библиотеки, права и обязанности читателей и библиотеки.

- 4.1. Право свободного и бесплатного пользования библиотекой имеют обучающиеся и сотрудники техникума.
- 4.2. К услугам читателей предоставляется фонд учебной, художественной, справочной, научно-популярной, методической литературы, а также электронная библиотека.
- 4.3. Библиотека обслуживает читателей на абонементе (выдача книг на дом), в читальном зале, в компьютерном зале (предоставление права выхода в интернет, пользования электр. библиотекой).

4.4. Режим работы библиотеки соответствует режиму работы техникума.

4.5. Читатель имеет право:

- Пользоваться 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.
- Требовать соблюдения конфиденциальности данных о нем и перечне читаемых им материалов.
- Обжаловать действия заведующего библиотекой, ущемляющего его права, у директора техникума.

4.6. 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.
- 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.

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

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

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

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

4.11. 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,
- Создать 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.

4.12. Порядок пользования библиотекой:

- Запись читателей производится на абонементе. Обучающиеся записываются в библиотеку по списку группы в индивидуальном порядке, сотрудники и педагоги – 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.

- 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

4.13. Порядок пользования абонементом:

- Срок пользования литературой: максимальные сроки пользования:

- учебниками, учебными пособиями - учебный год;

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

- периодическими изданиями, издания повышенного спроса - 15 дней.

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

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

- Читатели расписываются в читательском формуляре за каждый экземпляр изданий; возвращение фиксируется подписью библиотекаря.

4.14. 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.

5. Правила пользования музыкальным оборудованием и актовым залом.

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

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.

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