

Принято педагогическим советом  
ГБПОУ «СИХТ»

« 19 » мая 2016г.  
Протокол № 4



Утверждено  
приказом директора  
ГБПОУ «СИХТ»  
М.А. Бровкина  
от « 19 » \_\_\_\_\_ 2016г.

**Порядок пользования обучающимися  
ГБПОУ «Семёновский индустриально-художественный техникум»  
лечебно-оздоровительной инфраструктурой,  
объектами культуры и объектами спорта**

## **1. Общие положения.**

1.1. Настоящий Порядок определяет правила пользования обучающимися лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта ГБПОУ «СИХТ» (далее – Учреждение) в целях обеспечения развития обучающихся и охраны здоровья обучающихся при осуществлении деятельности по их обучению и воспитанию в Учреждении.

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ пункт 21 части 1 статьи 34, Уставом ГБПОУ «СИХТ».

1.3. 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».

1.4. Основные функции и задачи лечебно-оздоровительной инфраструктуры, объектов культуры и объектов спорта 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 Учреждении;
  - 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 Учреждении;
  - организация и проведение смотров, фестивалей, конкурсов, праздничных вечеров, молодежных дискотек и иных культурно-развлекательных мероприятий;
  - организация и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий;
  - создание условий для соблюдения личной гигиены;
  - осуществление лечебной, оздоровительной, медико-профилактической, санитарно-гигиенической и просветительской деятельности, исходя из возможностей Учреждения
- 1.5. При посещении объектов инфраструктуры Учреждения обучающиеся обязаны соблюдать:

- культуру поведения;
- правила техники безопасности;
- правила пользования объектом;

- режим работы объекта.

1.6. Обучающиеся не должны наносить материальный ущерб объектам инфраструктуры. Причиненный материальный ущерб возмещается обучающимися или законными представителями обучающихся.

1.7. Во время пользования обучающимися объектов инфраструктуры запрещается:

- приносить с собой и (или) употреблять алкогольные напитки, наркотические и токсические вещества;
- приносить с собой оружие, огнеопасные, взрывчатые, ядовитые и пахучие вещества;
- курить;
- выставлять напоказ знаки или иную символику, направленную на разжигание расовой, религиозной, национальной розни;
- использовать оборудование и инвентарь не по своему прямому назначению.

## **2. Порядок пользования лечебно-оздоровительной инфраструктурой.**

2.1. Медицинское обслуживание студентов техникума обеспечивается на основании договора с государственным бюджетным учреждением здравоохранения Нижегородской области «Семеновская ЦРБ», медицинский персонал которой, наряду с администрацией и педагогическими работниками техникума несет ответственность за проведение лечебно-оздоровительных и лечебно-профилактических мероприятий, соблюдении санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания обучающихся.

2.2. Кроме ГБУЗ «Семеновская ЦРБ» лечебно-оздоровительная инфраструктура Учреждения представлена оборудованным медицинским кабинетом.

2.3. Основные задачи и направления деятельности медицинского кабинета:

- оказание первой медицинской помощи обучающимся;
- организация и проведение профилактических мероприятий, направленных на снижение заболеваемости обучающихся;
- проведение организационных мероприятий по профилактическим исследованиям и направление обучающихся на профилактические осмотры;
- проведение вакцинаций обучающихся против различных заболеваний.

2.4. Кроме случаев, указанных в п.2.3 Порядка 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 профессиональной организации, на территории профессиональной организации, на уроке, на перемене, при участии в мероприятии и т. п.).

2.5. Обучающиеся имеют право посещать медицинский кабинет, не дожидаясь окончания урока, мероприятия, поставив предварительно в известность преподавателя, куратора, классного руководителя, мастера производственного обучения, руководителя кружка, секции, а в экстренных случаях и без предварительной постановки в известность вышеуказанных лиц.

2.6. Обучающиеся при посещении медицинского кабинета имеют право бесплатно получать следующие медицинские услуги:

- измерение температуры, давления, пульса, веса, роста своего тела;
- получение первой медицинской помощи;
- получение профилактических прививок;
- прохождение медицинского осмотра;
- консультирование о способах улучшения состояния своего здоровья, о здоровом образе жизни.

2.7. При прохождении группового медицинского осмотра обучающиеся обязаны:

- входить в помещение медицинского кабинета и покидать его только с разрешения медицинского работника;
- соблюдать очередность;
- аккуратно обращаться с медицинским инвентарем (весами, ростомером и т. п.);
- не открывать шкафы, не брать из них какие-либо медицинские документы, инструменты и препараты, не принимать какие-либо медицинские препараты.

2.8. При получении медицинской помощи обучающиеся обязаны сообщить медицинскому работнику:

- об изменениях в состоянии своего здоровья;
- об особенностях своего здоровья;
- о наличии хронических заболеваний;
- о перенесенных заболеваниях;
- о наличии аллергии на пищевые продукты и другие вещества, медицинские препараты;
- о недопустимости (непереносимости) применения отдельных медицинских препаратов.

2.9. Обучающийся обязан:

- сообщить преподавателю, куратору, классному руководителю, руководителю кружка, секции о результатах посещения медицинского кабинета.
- в полном объеме и в срок выполнить указания медицинского работника (прекратить занятия; прибыть домой; прибыть в поликлинику к врачу);

- по прибытии домой сообщить своим родителям (законным представителям) о посещении медицинского кабинета и о полученной в нем медицинской помощи (наименование принятых медицинских препаратов и их количество, название прививки, о необходимости посещения врача-специалиста в поликлинике или другом лечебном учреждении, если такое указание давалось медицинским работником профессиональной организации, о необходимости прибытия родителя обучающегося в медпункт профессиональной организации, если такое указание давалось работником медпункта).

2.10. Обучающиеся обязаны предоставить медицинскому работнику профессиональной организации следующие медицинские документы: медицинская карта Ф-26 –У, выписку с профпрививками, копию медицинского страхового полиса.

2.11. Пользование объектами лечебно-оздоровительной инфраструктуры в отсутствие медицинского персонала категорически запрещается.

2.12. Режим работы медицинского кабинета регламентирован утвержденным графиком.

### **3. Порядок пользования объектами культуры.**

3.1. К объектам культуры ГБПОУ «СИХТ» относятся:

- актовые залы;
- библиотеки;
- кабинет народных художественных промыслов;
- конференц-зал.

3.2. Назначение объектов культуры техникума:

- воспитание у обучающихся патриотизма, гражданственности, бережного отношения к традициям, культуре и истории своего и других народов;
- приобщение студентов к историческому и духовному наследию;
- организация культурной, методической, информационной и иной деятельности;
- содействие в организации учебно-воспитательного процесса.

3.3. Правила пользования библиотекой:

3.3.1. Обучающиеся имеют право:

- бесплатно пользоваться основными видами библиотечно-информационных услуг, предоставляемых библиотекой;
- получать книги и другие источники информации на абонементе, в читальных залах, в учебных (методических) кабинетах и лабораториях, а также других пунктах выдачи библиотеки;
- получать из фонда библиотеки для временного пользования в читальном зале любые издания, неопубликованные документы или их копии;

– получать полную информацию о составе фондов библиотеки через систему каталогов и картотек и другие формы библиотечного информирования;

– получать консультативную помощь в поиске и выборе источников информации.

### 3.3.2. Обучающиеся обязаны:

- бережно относиться к книгам, другим произведениям печати и иным материалам, полученным из фондов библиотеки;

- возвращать их в установленные сроки;

- не выносить их из помещения библиотеки, если они не записаны в читательском формуляре или других учетных документах;

- не делать в них пометок, подчеркиваний, не вырывать и не загибать страницы;

- не вынимать карточек из каталогов и картотек.

3.3.3. Обучающиеся при получении книг, других произведений печати и иных материалов читатели должны тщательно просмотреть издания и, в случае обнаружения каких-либо дефектов, сообщить об этом дежурному библиотекарю, в противном случае ответственность за порчу книг несет читатель, пользовавшийся изданием последним.

3.3.4. Пользователи библиотекой, имеющие задолженность за предыдущий учебный год, обязаны ликвидировать её до окончания текущего учебного года. Пользователи, не ликвидировавшие задолженность, библиотекой не обслуживаются до полного её погашения.

3.3.5. При выбытии из техникума, оформления академического или декретного отпуска, убывающие в длительные командировки обучающиеся, обязаны вернуть в библиотеку все числящиеся за ними издания.

3.3.6. Пользователи библиотекой, ответственные за утрату или неумышленную порчу изданий, обязаны заменить их такими же изданиями, или копиями, или признанными библиотекой равноценными, а при невозможности замены - возместить в трёхкратном размере реальную рыночную стоимость изданий.

3.3.7. Выпускники техникума должны вернуть в библиотеку книги и другие издания и сделать отметку в своем обходном листе.

3.3.8. Ответственность за работу и содержание библиотеки в состоянии, отвечающем требованиям безопасности и санитарных норм, возлагается на библиотекарей.

### 3.4. Правила пользования актовыми залами:

3.4.1. Актзовые залы техникума используются для проведения культурно-массовых мероприятий, концертов, постановок, хореографических выступлений и др., также с их использованием в техникуме может быть организована деятельность кружков по различным направлениям. Актзовые залы, могут использоваться для проведения уроков в нетрадиционных формах, проведения занятий творческих объединений, проведения

внутритехникумовских мероприятий, репетиций.

3.4.2. Ответственность за работу и содержание актового зала в состоянии, отвечающем требованиям безопасности и санитарных норм, возлагается на заместителя директора по АХЧ и заведующую хозяйством.

3.4.3. Ответственность за состояние актового зала во время проведения культурно-массовых мероприятий и репетиций возлагается на заместителя директора по ВР и педагога-организатора.

3.4.4. Ответственные лица обязаны лично присутствовать при посещении актового зала обучающимися, осуществлять контроль соблюдения обучающимися настоящего Порядка.

3.4.5. При пользовании актовыми залами обучающиеся обязаны:

- поддерживать чистоту и порядок;
- выполнять требования ответственных за объект лиц;
- незамедлительно сообщать ответственным лицам о случаях обнаружения подозрительных предметов, вещей, о случаях возникновения задымления или пожара.

#### **4. Порядок пользования объектами спорта.**

4.1. К объектам спорта ГБПОУ «СИХТ» относятся:

- спортивные залы;
- хоккейная коробка;
- тренажерные залы;
- открытые спортивные площадки.

4.2. Назначение объектов спорта:

- реализация учебного плана, занятий обучающихся во внеучебной деятельности, спортивных секций и т.д.;
- повышение роли физической культуры в оздоровлении обучающихся, предупреждении заболеваемости и сохранении их здоровья;
- организация и проведение спортивно-массовых мероприятий;
- профилактика вредных привычек и правонарушений.

4.3. Режим работы спортивных залов, тренажерных залов составляется в соответствии с расписанием учебных занятий, внеучебной деятельности, расписанием спортивных секций, клубов.

4.4. Ответственность за работу и содержание объектов спорта в состоянии, отвечающем требованиям безопасности и санитарных норм, возлагается на руководителя физической культуры.

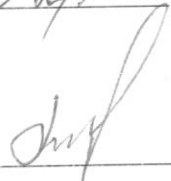
- 4.5. Ответственные лица обязаны лично присутствовать при посещении объекта спорта обучающимися, при проведении тренировок, занятий, спортивных мероприятий, осуществлять контроль соблюдения обучающимися настоящего Порядка, обеспечивать эвакуацию обучающихся и работников учреждения в случае угрозы и возникновения чрезвычайных ситуаций.
- 4.6. Допускается использование только исправного оборудования и инвентаря. При обнаружении поломки (повреждения) оборудования или сооружений, делающей невозможным или опасным их дальнейшее использование, обучающийся обязан незамедлительно сообщить об этом работнику, ответственному за данный объект, либо любому другому работнику учреждения.
- 4.7. Объекты спорта могут использоваться для проведения занятий физической культуры, массовых мероприятий спортивного направления.
- 4.8. К занятиям на объектах спортивного назначения не должны допускаться обучающиеся без спортивной одежды и обуви, а также обучающиеся после перенесенных заболеваний без медицинского заключения (справки).
- 4.7. Обучающиеся могут пользоваться спортивными объектами Учреждения только в присутствии и под руководством педагогических работников, тренеров.
- 4.8. Посторонние лица допускаются к объектам спорта только с разрешения администрации техникума.
- 4.9. Установление платы за пользование обучающимися спортивными и социальными объектами учреждения возможно, если это не противоречит законодательству Российской Федерации и Уставу ГБПОУ «СИХТ».

Разработала: зам. директора по ВР



Н.Г. Калиночкина

Согласованно: юристконсульт



Е.А. Молодцова