

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области
«Камышловский педагогический колледж»

Принято
Советом колледжа
Протокол от 24.12.2020 г. № 3
Председатель Е.Н. Кочнева

с учётом мнения
Совета лидеров
(протокол от 04.12.2020 г. № 3)
Председатель Е.А. Медведева

Совета родителей (законных
представителей) несовершеннолетних
обучающихся
(протокол от 11.12.2020 г. №3)
Председатель Л.А. Березина

Утверждено
приказом директора ГАПОУ СО
«Камышловский педагогический кол-
ледж»
от 30.12.2020 г. № 376-ОД
Е.Н. Кочнева

ПРАВИЛА
пользования лечебно-оздоровительной инфраструктурой,
объектами культуры и спорта государственного автономного
профессионального образовательного учреждения Свердловской области
«Камышловский педагогический колледж»

ВПЕРВЫЕ

1 Общие положения

1.1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с положениями ФЗ от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Устава ГАПОУ СО «Камышловский педагогический колледж», а также иных нормативных правовых актов, регулирующих отношения в сфере образования.

1.2. Правила регламентирует использование обучающимися ГАПОУ СО «Камышловский педагогический колледж» лечебно-оздоровительной инфраструктуры, объектов культуры и объектов спорта ГАПОУ СО «Камышловский педагогический колледж» в целях обеспечения развития обучающихся и охраны их здоровья при осуществлении образовательного процесса.

1.3. К объектам лечебно-оздоровительной инфраструктуры относится: медицинский кабинет.

1.4. К объектам культуры относятся: библиотека, актовый зал.

1.5. К объектам спорта относятся: спортивный зал, тренажерный зал, лыжная база.

2. Правила пользования объектами лечебно-оздоровительной инфраструктуры

2.1. Порядок пользования медицинским кабинетом:

2.1.1. Медицинский кабинет оказывает первичную доврачебную медико-санитарную помощь обучающимся в амбулаторных условиях по лечебному делу и вакцинации.

2.1.2. Обучающиеся имеют право посещать медицинский кабинет в следующих случаях:

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

2.1.3. Обучающиеся имеют право посещать медицинский кабинет, не дожидаясь окончания учебных занятий, мероприятия, поставив предварительно в известность педагога, а в экстренных случаях и без предварительной постановки в известность педагога.

2.1.4. При посещении медицинского кабинета обучающиеся вправе получить бесплатно следующие услуги:

- измерение температуры, давления, пульса, веса, роста;
- оказание первой медицинской помощи;
- профилактические прививки;
- проведение профилактических медицинских осмотров;
- консультирование о способах улучшения состояния здоровья и здоровом образе жизни.

2.1.5. 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).

2.1.6. При посещении медицинского кабинета обучающиеся обязаны:

- проявлять осторожность при пользовании медицинскими инструментами (термометром и т. п.);
- выполнять указания работника медицинского кабинета своевременно и в полном объеме.

2.1.7. После посещения медицинского кабинета обучающийся обязан:

- доложить педагогу о результатах посещения медицинского кабинета;

- в полном объеме и в срок выполнить указания работника медицинского кабинета (прекратить занятия, прибыть домой, посетить врача-специалиста в поликлинике или другой медицинской организации).

3. Правила пользования объектами культуры

3.1. Порядок пользования библиотекой:

3.1.1. Право свободного и бесплатного пользования библиотекой имеют обучающиеся и сотрудники ГАПОУ СО «Камышловский педагогический колледж».

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

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

3.1.4. Читатель имеет право:

- свободного доступа 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;
- пользоваться справочно-библиографическим и информационным обслуживанием;
- принимать участие в мероприятиях, проводимых библиотекой;
- избирать и быть избранным в библиотечный совет, оказывать практическую помощь библиотеке;
- требовать соблюдения конфиденциальности данных о нем и перечне читаемых им материалов.

3.1.5. Читатель обязан:

- соблюдать правила пользования библиотекой;
- 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 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 ГАПОУ СО «Камышловский педагогический колледж» вернуть в библиотеку числящиеся за ним издания и другие документы.

3.1.6. При нарушении сроков пользования книгами, другими документами без уважительных причин читатель может быть временно лишен права пользования библиотекой.

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

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

3.1.9. Порядок пользования формуляром:

- 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;
- читательский и книжный формуляры являются документами, удостоверяющими факт и дату выдачи читателю печатных и других источников информации и их возвращения в библиотеку.

3.1.10. Порядок пользования абонементом:

- срок пользования литературой составляет 14 дней, учебниками – в течение учебного года;
- срок пользования может быть продлен на 7 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 изданий фиксируется подписью библиотекаря.

3.1.11. 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.

3.1.12. Порядок пользования медиатекой и интернет-услугами в библиотеке:

- за каждым компьютером допускается работа одного человека, при необходимости присутствия двух человек вопрос нужно согласовать с библиотекарем;
- все файлы, созданные на компьютерах в библиотеке, должны быть удалены после использования;
- в случае неисправности любого компьютера или его части необходимо немедленно сообщить библиотекаря;
- не допускается находиться в верхней одежде, бесконтрольно посещать Интернет, играть в компьютерные игры, громко разговаривать, нарушать дисциплину.

3.1.13. 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;

- 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;
- производить мелкий ремонт и переплет книг;
- обеспечить режим работы в соответствии с потребностями учебного заведения;
- отчитываться о своей деятельности в соответствии с положением о библиотеке.

3.2. Порядок пользования актовым залом.

3.2.1 Актальный зал используется для проведения массовых культурных мероприятий, концертов, выступлений, традиционных мероприятий.

3.2.2 Обучающиеся и педагоги имеют право бесплатно пользоваться помещением актового зала и музыкальным оборудованием для проведения внеурочных занятий и внеклассных мероприятий, культурно-досуговых мероприятий, репетиций в соответствии с утвержденным планом работы.

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

3.2.4. Обучающиеся, родители (лица, их заменяющие), педагоги посещают актовый зал без верхней одежды.

3.2.5. Все посетители обязаны:

- соблюдать общественный порядок;
- соблюдать требования безопасности;
- выполнять требования ответственных лиц;
- поддерживать чистоту;
- бережно относиться к имуществу.

3.2.6. Запрещается входить в актовый зал с продуктами питания, с симптомами вирусных заболеваний, в состоянии алкогольного опьянения.

3.2.7. Запрещается ходить во время мероприятия, громко разговаривать. При необходимости покинуть актовый зал посетитель делает это в перерывах между номерами.

3.2.8 Фото- и видеосъемка во время мероприятия возможна с разрешения администрации.

3.2.9 На время проведения мероприятия мобильные телефоны должны быть отключены или переведены в беззвучный режим работы.

3.2.10. Посетители, не выполняющие данные правила, могут быть удалены из актового зала.

4. Правила пользования объектами спорта

4.1. Порядок пользования спортивным залом, тренажерным залом, лыжной базой:

4.1.1. Обучающиеся имеют право бесплатно пользоваться помещениями объектов спорта для занятий физической культурой, спортивными секциями для отдыха и оздоровления, а также для тренировок перед соревнованиями.

4.1.2. Во время посещения объектов спорта обучающиеся и педагоги обязаны иметь спортивную форму и спортивную обувь.

4.1.3. Сменную обувь и одежду необходимо хранить в раздевалке.

4.1.4. Запрещается пользоваться объектами спорта без разрешения педагога.

4.1.5. На объектах спорта необходимо соблюдать технику безопасности, не мусорить, не портить оборудование.

4.1.6. Обучающиеся обязаны беречь полученный спортивный инвентарь и использовать его только по назначению.

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

4.1.8. Обучающиеся вправе получать консультационную помощь о правильности пользования спортивным инвентарем.

4.1.9. После каждого занятия необходимо сдать педагогу все спортивные снаряды и инвентарь.

4.1.10. Во время перемен запрещается посещение объектов спорта без разрешения руководителя физвоспитания.

4.1.11. Обучающиеся обязаны выполнять указания педагога.

4.1.12. Ответственные за проведение занятий по физической культуре, спортивных секций, соревнований обязаны:

- лично осмотреть место занятий или соревнований, проверить исправность оборудования и инвентаря, его соответствие нормам безопасности, принятым в соответствующих видах спорта;

- проверить качество личного инвентаря и оборудования, используемого обучающимися;

- лично присутствовать при посещении объектов спорта обучающимися, при проведении тренировок, спортивных мероприятий, категорически запрещается оставлять обучающихся без присмотра;

- в случае необходимости при возникновении чрезвычайной ситуации обеспечить эвакуации учащихся с объектов спорта.