

Филиал федерального государственного
бюджетного образовательного учреждения
высшего профессионального образования
«Российский государственный
гидрометеорологический университет»
в г. Туапсе Краснодарского края
(филиал РГГМУ в г. Туапсе)

УТВЕРЖДЕНО
Ученым Советом
филиала РГГМУ в г.Туапсе
Председатель Ученого Совета
Д.Е. Яйли
Протокол № 5, 05.06.2015 г.



**Порядок пользования лечебно-оздоровительной
инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта
образовательной организации в филиале федерального
государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего профессионального образования «Российский
государственный гидрометеорологический университет» в г.
Туапсе Краснодарского края (филиал РГГМУ в г. Туапсе)**

Туапсе, 2015

1. Общие положения

1. Настоящий порядок определяет правила пользования лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта (далее – спортивные и социальные объекты).

Порядок разработан в соответствии со статьей 34 Федерального Закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2. Порядок действует до внесения в него изменений в соответствии с действующим законодательством.

К основным спортивным и социальным объектам филиала относятся:

- объекты спортивного назначения:
 - спортивный зал;
 - тренажерный зал;
- объекты лечебно-оздоровительного назначения:
 - медицинский кабинет;
- объекты культурного назначения:
 - библиотека;
 - актовый зал;
 - музей.

2. Правила пользования объектами спортивного назначения:

- Пользование спортивными и социальными объектами возможно, как правило, только в соответствии с их основным функциональным назначением.
- При пользовании спортивными и социальными объектами обучающиеся (студенты) должны выполнять правила посещения специализированных помещений.
- Допускается использование только исправного оборудования и инвентаря.
- При обнаружении (возникновении) поломки (повреждения) оборудования или сооружений, делающей невозможным или опасным их дальнейшее использование, обучающийся обязан незамедлительно сообщить об этом

работнику филиала, ответственному за данный объект, или своему куратору, либо любому другому работнику филиала.

2.1. Пользование обучающимися спортивными объектами осуществляется:

- во время, отведенное в расписании занятий;
- по специальному расписанию, утвержденному директором филиала.

2.2. 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).

2.3. Во время посещений спортивного зала, тренажерного зала филиала обучающиеся и сотрудники (далее – посетители) обязаны иметь спортивную форму и спортивную обувь.

2.4. Запрещается пользоваться спортзалом, тренажерным залом без разрешения ответственного сотрудника филиала.

2.5. В спортзале, тренажерном зале, необходимо соблюдать необходимую технику безопасности.

2.6. После каждого занятия необходимо сдать ответственному сотруднику филиала все спортивные снаряды и инвентарь.

2.7. Во время перемен запрещается посещение спортивного зала.

2.8. Обучающиеся обязаны использовать спортивное оборудование и инвентарь только по назначению.

2.9. Посторонние лица допускаются в спортзал только с разрешения администрации филиала.

2.10. Тренажерный зал используется обучающимися только в присутствии ответственного сотрудника филиала.

3. Правила пользования объектами лечебно-оздоровительного назначения:

3.1. Медицинское обслуживание обучающихся обеспечивается медицинским работником, который закреплен органом здравоохранения за филиалом и

наряду с администрацией и научно-педагогическими работниками несет ответственность за проведение лечебно-оздоровительных и лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и качества питания обучающихся.

3.2. В филиале имеется медицинский кабинет, основными задачами которого являются:

3.2.1. Оказание первой медицинской помощи обучающимся (острые заболевания, травмы).

3.2.2. Организация и проведение профилактических мероприятий, направленных на снижение заболеваемости обучающихся.

3.2.3. Проведение организационных мероприятий по профилактическим исследованиям и направление обучающихся на профилактические осмотры.

3.2.4. Проведение вакцинаций против различных заболеваний (дифтерия, вирусный гепатит, грипп).

3.2.5. Систематическое проведение работы по гигиеническому обучению и воспитанию обучающихся.

3.3. Обучающиеся имеют право при плохом самочувствии посещать медпункт, не дожидаясь окончания занятий, мероприятия, поставив предварительно в известность сотрудника филиала (преподавателя), куратора группы, руководителя кружка, секции, а в экстренных случаях и без предварительной постановки в известность сотрудника филиала, классного куратора, руководителя кружка, секции.

3.4. При получении медицинской помощи обучающиеся обязаны сообщить работнику медпункта:

- 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, недопустимости (непереносимости)

применения отдельных медицинских препаратов, о группе здоровья для занятий физической культурой.

3.5. При посещении медпункта обучающиеся обязаны:

- Проявлять осторожность при пользовании медицинским инструментарием.
- Выполнять указания работника медпункта своевременно и в полном объеме.

3.6. После посещения медпункта обучающиеся обязаны:

- Довести информацию сотруднику филиала (преподавателю), куратору группы, руководителю кружка, секции о результатах посещения медпункта.
- В полном объеме и в срок выполнить указания работника медпункта (прекратить занятия; прибыть домой; прибыть в поликлинику к врачу-специалисту или в другое лечебное учреждение).

4. Правила пользования объектами культуры

Задачами объектов культуры является:

- Воспитание у обучающихся патриотизма, гражданственности, бережного отношения к традициям, культуре и истории своего и других народов.
- Приобщение обучающихся к историческому и духовному наследию России, в целом, и Краснодарского края, в частности.
- Организация культурной, методической, информационной и иной деятельности.
- Содействие в организации проведении учебно-воспитательного процесса.
- График работы актового зала, библиотеки утверждается директором филиала.
- Объекты культуры могут использоваться для проведения занятий по передовым педагогическим технологиям, проведения творческих занятий, общефилиальских мероприятий, репетиций.

Порядок пользования библиотекой

4.1. Право свободного и бесплатного пользования библиотекой имеют обучающиеся и сотрудники филиала. К услугам читателей предоставляется фонд учебной, художественной, справочной, научно-популярной, методической литературы, а также медиатека.

4.2. Библиотека обслуживает читателей на абонементе (выдача книг на дом), в читальном зале. Режим работы библиотеки соответствует режиму работы филиала.

4.3. 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, электронные 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 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.

4.4. Выбывающие обучающихся, сотрудники филиала отмечают в библиотеке свой обходной лист.

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 медиатекой:

- За каждым компьютером допускается работа одного человека. При необходимости присутствия двух человек вопрос нужно согласовать с сотрудником библиотеки.

- Для работы на компьютере необходимо изложить цель посещения работнику библиотеки и получить разрешение на работу, при этом вносится регистрационная запись в журнал посещаемости,

- Все файлы, созданные на компьютерах, должны быть удалены после использования.

- В случае неисправности любого компьютера или его части необходимо немедленно сообщить сотруднику библиотеки.

4.5. При пользовании медиатекой и Интернет-услугами не допускается:

- бесконтрольное посещение Интернета;

- играть в компьютерные игры;

- в случае неисправности любого компьютера или его части необходимо немедленно сообщить сотруднику библиотеки.

Правила пользования музыкальным оборудованием и актовым залом.

4.6. Обучающиеся и сотрудники имеют право бесплатно пользоваться помещением актового зала и музыкальным оборудованием для проведения занятий и мероприятий с разрешения администрации филиала.

4.7. Научно-педагогический работник филиала, проводящий мероприятие в актовом зале, несет персональную ответственность за сохранение порядка в помещении и сохранность музыкального оборудования.

4.8. Обучающиеся обязаны бережно относиться к имуществу актового зала.

4.9. Обучающиеся не имеют право пользоваться музыкальной аппаратурой актового зала без присмотра сотрудников филиала.