


**Новороссийский институт (филиал)
АВТОНОМНОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
МОСКОВСКОГО ГУМАНИТАРНО-ЭКОНОМИЧЕСКОГО
УНИВЕРСИТЕТА**

Согласовано
Студенческий Совет
Новороссийского института (филиала)
АНО ВО МГЭУ
Протокол №2 от 27.10.2016
Председатель  М. Касенкина

«Утверждаю»
Директор Новороссийского института
(филиала) АНО ВО МГЭУ
В.В. Пономарев
Новороссийск «27» октября 2016 г.



ПОРЯДОК ПОЛЬЗОВАНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ЛЕЧЕБНО-ОЗДОРОВИТЕЛЬНОЙ ИНФРАСТРУКТУРОЙ, ОБЪЕКТАМИ КУЛЬТУРЫ И ОБЪЕКТАМИ СПОРТА

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.

3. К основным спортивным и социальным объектам учреждения относятся:

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

4. Пользование спортивными и социальными объектами возможно, как правило только в соответствии с их основным функциональным назначением.

5. При пользовании спортивными и социальными объектами обучающиеся должны выполнять правила посещения специализированных помещений.

2. Правила пользования объектами спортивного назначения:

2.1. Допускается использование только исправного оборудования и инвентаря.

2.2. При обнаружении (возникновении) поломки (повреждения) оборудования или сооружений, делающей невозможным или опасным их дальнейшее использование, обучающийся обязан незамедлительно сообщить об этом работнику учреждения, ответственному за данный объект, или преподавателю физвоспитания, либо любому другому работнику учреждения.

2.3. Пользование обучающимися спортивными объектами осуществляется во время, отведенное в расписании занятий, утвержденному директором института.

2.4. Доступ обучающихся к теннисным столам, тренажёрному оборудованию осуществляется без ограничений.

2.5. Обучающиеся должны самостоятельно устанавливать и соблюдать очередность пользования указанными объектами.

2.6. 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).

2.7. Во время посещений спортивного зала, тренажерного зала образовательного учреждения учащиеся все его посетители обязаны иметь спортивную форму и спортивную обувь. Сменную обувь и одежду необходимо хранить в раздевалке.

2.7. Запрещается пользоваться спортзалом, тренажерным залом без разрешения преподавателя физвоспитания.

2.8. В спортзале, тренажерном зале обучаемым необходимо соблюдать технику безопасности. За её соблюдение несёт ответственность преподаватель физвоспитания.

2.9. После каждого занятия необходимо сдать преподавателю все спортивные снаряды и инвентарь.

2.10. Использование спортивного зала в учебное и внеучебное время допускается только в присутствии преподавателя.

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

2.12. Посторонние лица допускаются в спортзал только с разрешения администрации института.

2.13. Разрешается проведение в спортивном зале культурно-массовых мероприятий, ответственность за соблюдение порядка во время которых несёт зам. директора по воспитательной работе и связям с общественностью.

3. Правила пользования объектами лечебно-оздоровительного назначения:

3.1. Медицинское обслуживание обучающихся обеспечивается в соответствии с договором с МБУ «Городская поликлиника №1 г. Новороссийска от 12.01.2015. В Новороссийском институте (филиале) АНО ВО МГЭУ есть фельдшер, оказывающий доврачебную помощь который наряду с администрацией и педагогическими работниками несет ответственность за проведение лечебно-оздоровительных и лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и качества питания обучающихся.

3.2. В институте имеется медицинский и 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.

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

3.2.6. Выдача медицинских полисов сотрудникам и обучающимся института.

3.3. Обучающиеся имеют право при плохом самочувствии посещать медицинский кабинет, не дожидаясь окончания занятия, мероприятия, поставив предварительно в известность преподавателя, а в экстренных случаях и без предварительной постановки его в известность.

3.4. 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, недопустимости (непереносимости) применения отдельных медицинских препаратов, о группе здоровья для занятий физической культурой.

3.5. При посещении медицинского кабинета обучающиеся обязаны:

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

4. Правила пользования объектами культурного назначения

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 Краснодарского края;
- Организация культурной, методической, информационной и иной деятельности;
- Содействие в организации проведении учебно-воспитательного процесса;

4.1. График работы библиотеки и читального зала утверждается директором института.

4.2. Объекты культуры могут использоваться для проведения занятий в нетрадиционных формах, проведения творческих мероприятий.

4.3. Порядок пользования библиотекой:

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

4.3.2. Библиотека обслуживает читателей на абонементе (выдача книг на дом) и в читальном зале. Режим работы библиотеки соответствует режиму работы института.

4.3.3. 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 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 компетенции самостоятельного пользования библиотекой, книгой, информацией.
- Принимать участие в мероприятиях, проводимых библиотекой.

4.4. 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.

4.5. 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.

4.6. 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.