

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Чеченский государственный колледж»

РАССМОТРЕНО И ОДОБРЕНО
Педагогическим советом
Протокол № 5
« 2 » 06 2018 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ ЧГК

И.С. Гуноев

« 2 » 06 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**О порядке пользования обучающимися ГБПОУ ЧГК
медицинским кабинетом, библиотекой, столовой, актовым залом,
спортивным залом, спортивной площадкой**

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок определяет правила пользования обучающимися лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта ГБПОУ ЧГК.

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 ЧГК.

1.3. Основные задачи: обеспечить свободное пользование лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта такими, как: медицинский кабинет, библиотека, столовая, актовый зал, спортивные зал, спортивная площадка.

1.4. Пользование медицинским кабинетом, библиотекой, столовой, актовым залом, спортивным залом, спортивной площадкой возможно, как правило, только в соответствии с их основным функциональным назначением.

1.5. При пользовании медицинским кабинетом, библиотекой, столовой, актовым залом, спортивным залом, спортивной площадкой обучающиеся ГБПОУ ЧГК должны выполнять правила посещения специализированных помещений.

1.6. Допускается использование только исправного оборудования и инвентаря.

1.7. При обнаружении (возникновении) поломки (повреждения) оборудования или сооружений, делающей невозможным или опасным их дальнейшее использование, обучающийся ГБПОУ ЧГК обязан незамедлительно сообщить об этом работнику техникума, ответственному за данный объект, или своему куратору либо любому другому работнику техникума.

1.8. Пользование обучающимися ГБПОУ ЧГК медицинским кабинетом, библиотекой, столовой, актовым залом, спортивным залом, спортивной площадкой осуществляется:

- во время, отведенное в расписании занятий;
- во внеурочной деятельности.
-

1.9. Доступ обучающихся к открытым спортивным площадкам на территории ГБПОУ ЧГК, беговой дорожке (вокруг техникума), теннисным столам, установленным в рекреациях, осуществляется без ограничений. Обучающиеся должны самостоятельно устанавливать и соблюдать очередность пользования указанными объектами.

1.10. Установление платы за пользование обучающимися ГБПОУ ЧГК медицинским кабинетом, библиотекой, столовой, актовым залом, спортивным залом, спортивной площадкой учреждения не допускается.

2. Порядок пользования медицинским кабинетом.

2.1. Медицинское обслуживание обучающихся в учреждении обеспечивается закрепленным за ГБПОУ ЧГК медицинскими учреждениями.

2.2. В экстренных случаях вызывается бригада «Скорой медицинской помощи»

2.3. Основные задачи и направления деятельности медицинского кабинета оказание первой медицинской помощи.

3. Порядок пользования объектами культуры учреждения.

3.1. К объектам культуры общеобразовательного учреждения относятся актовый зал, библиотека

3.2. Задачами объектов культуры является:

- воспитание у обучающихся патриотизма, гражданственности, бережного отношения к традициям, культуре и истории своего и других народов;

- приобщение детей и подростков к историческому и духовному наследию Чеченской республики;

- организация культурной, методической, информационной и иной деятельности;

- содействие в организации учебно-воспитательного процесса.

3.3. Актовый зал используется для проведения массовых культурных мероприятий, концертов, постановок, хореографических выступлений и др.

3.4. Ответственность за работу и содержание актового зала, библиотеки в состоянии, отвечающем требованиям безопасности и санитарных норм, возлагается на заместителя директора по воспитательной работе (педагога-психолога, педагога-организатора, социального педагога, преподавателя-организатора ОБЖ, заведующего библиотекой).

3.5. Актальный зал, библиотека могут использоваться для проведения уроков в нетрадиционных формах, проведения творческих занятий, общетехникумовских мероприятий, репетиций.

3.6. Студентам и работникам ГБПОУ ЧГК предоставляется право пользоваться библиотечно-информационными услугами. С учетом возможностей библиотеки и могут обслуживаться также родители обучающихся

3.7. Порядок получения книг, учебного материала, в том числе на электронных носителях, осуществляется на бесплатной основе согласно утвержденному графику работы.

3.8. Организация деятельности библиотеки, регламентируется локальными нормативными актами учреждения.

4. Порядок пользования объектами спорта.

4.1. К объектам спорта относятся спортивный зал, открытая спортивная площадка, душевые, раздевалки, туалеты.

4.2. Задачами и направлениями деятельности объектов спорта является:

- реализация учебного плана,

- занятия внеурочной деятельностью, спортивных секций и т.д.

4.3 Повышение роли физической культуры в оздоровлении обучающихся, предупреждении заболеваемости и сохранении их здоровья;

4.4. Организация и проведение спортивных мероприятий;

4.5. Профилактика вредных привычек и правонарушений.

4.6. Режим работы спортивного зала, составляется в соответствии с расписанием учебных занятий.

4.7. Ответственность за работу и содержание спортивного зала, открытой спортивной площадки, душевых, раздевалки, туалетов в состоянии, отвечающем требованиям безопасности и санитарных норм, возлагается на педагогов физической культуры, заместителя директора по воспитательной работе.

4.8. Спортивный зал ГБПОУ ЧГК может использоваться для проведения уроков физической культуры, проведения творческих занятий спортивного направления, проведения общественных мероприятий спортивного содержания, тренировок, спортивных игр, спортивных соревнований.

4.9 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).

- 4.10 Обучающиеся могут пользоваться спортивными объектами учреждения только в присутствии и под руководством педагогических работников ГБПОУ ЧГК.

5. Права и обязанности пользователей

5.1. Пользователь объектами имеет право:

- 5.1.1. получать постоянную информацию о предоставляемых услугах объектами и мероприятиях, проводимых учреждением;
- 5.1.2. пользоваться объектами в соответствии с правилами внутреннего распорядка.

5.2. Пользователь объектами обязан:

- 5.2.1. выполнять правила поведения в спортивном зале, библиотеке, актовом зале, медицинском кабинете и т.д.;
- 5.2.2. приходить в специальной форме (в зависимости от мероприятия);
- 5.2.3. поддерживать порядок и дисциплину во время посещения медицинского кабинета, спортивного зала, актового зала и т.д.;
- 5.2.4. соблюдать правила техники безопасности, пожарной безопасности и санитарно-гигиенических правил и норм;
- 5.2.5. незамедлительно сообщать ответственным лицам о случаях обнаружения подозрительных предметов, вещей, о случаях возникновения задымления или пожара.

6. Управление.

6.1. Ответственность за деятельность объектов возлагается на директора ГБПОУ ЧГК.

6.2. Общее руководство за организацией деятельности объектов и соблюдение санитарно-гигиенических правил и норм осуществляет заместитель директора по административно-хозяйственной работе.

6.3. Ответственность за реализацию основных задач объектов возлагается на заместителя директора по УР и заместителя директора по УВР.