

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Санкт-Петербургский государственный университет аэрокосмического приборостроения»
**ИВАНГОРОДСКИЙ ГУМАНИТАРНО-ТЕХНИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ АЭРОКОСМИЧЕСКОГО ПРИБОРОСТРОЕНИЯ»
(ИФ ГУАП)**

УТВЕРЖДАЮ

Директор ИФ ГУАП

Д.В. Ворновских

«24» ОКТЯБРЯ 2020 г.



пользования лечебно – оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта ИФ ГУАП

1. Общие положения

1. Порядок разработан в соответствии со статьей 34 (пункт 1, подпункт 21) Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273- ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
2. Под лечебно-оздоровительной инфраструктурой в данном Порядке понимается совокупность организационных и иных материально обеспеченных мер, направленных на реализацию прав обучающихся на пользование лечебно-оздоровительными объектами, а также объектами культуры и спорта ИФ ГУАП, предоставление обучающимся разнообразных услуг социокультурного, просветительского, оздоровительного и развлекательного характера, создание условий для развития любительского художественного творчества, развития массовой физической культуры и спорта.
3. Основные функции и задачи инфраструктуры по реализации прав участников образовательного процесса:

3.1. осуществление досугового и физкультурно-оздоровительного направлений образовательной деятельности с учетом педагогических задач по реализации культурной и физкультурно-оздоровительной политики в ИФ ГУАП;

3.2. проведение культурно-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и просветительской работы;

3.3. сохранение и развитие различных форм культурной, досуговой деятельности и любительского творчества;

3.4. организация и проведение праздников, участие в иных творческих проектах в ИФ ГУАП;

3.5. организация и проведение смотров, фестивалей, конкурсов, праздничных вечеров, молодежных дискотек и иных культурно-развлекательных мероприятий;

3.6. организация и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий на территории ИФ ГУАП;

3.7. создание условий для соблюдения личной гигиены;

3.8. оказание обучающимся первой медицинской помощи и других медицинских услуг, исходя из возможностей ИФ ГУАП.

4. Перечень объектов инфраструктуры:

Лечебно — оздоровительные объекты: студенческая столовая; медицинский кабинет.

Объекты спорта: спортивный зал.

Объекты культуры: библиотека с читальным залом, актовый зал.

II. Правила пользования лечебно — оздоровительными объектами

Правила пользования студенческой столовой

1. Студенческая столовая обеспечивает горячее питание обучающимся.
2. Поставка продуктов питания в столовую осуществляется с сопроводительными документами, подтверждающими их качество и санитарную безопасность.
3. Обучающиеся перед приемом пищи должны провести санитарную обработку рук. Для этих целей установлен санитайзер с антисептиком, раковины для мытья рук с горячей и холодной водой, электрополотенце.
4. Для соблюдения питьевого режима в помещении обеденного зала имеется свежая кипяченая вода и чистые стаканы.

Правила пользования медицинским кабинетом

1. 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 на учебу на прилегающей территории, на занятиях, на перемене, при участии в мероприятиях и т. п.).
2. Обучающиеся имеют право посещать медицинский кабинет, не дожидаясь окончания занятия, мероприятия, поставив предварительно в известность преподавателя, руководителя, а в экстренных случаях и без предварительной постановки их известность.
3. Обучающиеся при посещении медкабинета имеют право бесплатно получать следующие медицинские услуги:
 - измерять температуру, давление, пульс, вес, рост своего тела.
 - получать первую медицинскую помощь.
 - принимать профилактические прививки.
 - проходить медицинские осмотры.
 - консультироваться о способах улучшения состояния своего здоровья, о здоровом образе жизни.

4. При посещении медицинского кабинета обучающиеся обязаны:
 - входить в помещение медкабинета и покидать его только с разрешения работника медкабинета.
 - соблюдать очередность.
 - не толкаться.
 - не шуметь.
 - аккуратно обращаться с медицинским инвентарем (весами, ростомером и т. п.).
 - проявлять осторожность при пользовании медицинские инструментарием (ртутным термометром и т. п.).
 - выполнять указания работника медкабинета своевременно и в полном объеме.
 - не открывать шкафы, не брать из них какие-либо медицинские инструменты и препараты, не принимать какие-либо медицинские препараты.
 5. При получении медицинской помощи обучающиеся обязаны сообщить работнику медкабинета:
 - 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.
 6. После посещения медицинского кабинета обучающийся обязан:
 - доложить руководителю занятия о результатах посещения медкабинета.
 - в полном объеме и в срок выполнить указания работника медкабинета (прекратить занятия; прибыть домой; прибыть в поликлинику к врачу-специалисту или в другое лечебное учреждение).
-
- ### III. Правила пользования объектами спорта
- Помещение спортивного зала используется для проведения уроков физической культуры, спортивных соревнований и мероприятий спортивной направленности.
1. Во время посещений спортивного зала обучающиеся и преподаватели (далее – посетители) обязаны иметь спортивную форму и спортивную обувь.
 2. Сменную обувь и одежду необходимо хранить в раздевалке.
 3. Запрещается пользоваться спортзалом без разрешения преподавателя.
 4. В спортзале нельзя мусорить.
 5. За порчу инвентаря и оборудования предусматривается возмещение ущерба либо полноценный ремонт испорченного оборудования.
 6. Посетитель обязан:
 - использовать спортивное оборудование и инвентарь только по назначению;

- запрещается проносить любую еду, алкогольные напитки, жевательную резинку в спортивный зал;
- заниматься без футболки;
- запрещается заниматься на неподготовленных для занятий местах и пользоваться неисправным оборудованием или инвентарем;
- проявлять неуважительное отношение к обслуживающему персоналу и посетителям спортивного зала;
- возвращать после себя спортивный инвентарь на свое постоянное место.
- запрещается наносить любые надписи в спортивном зале, раздевалках, туалетах и др. помещениях.

7. Посторонние лица допускаются в спортзал только с разрешения администрации.

IV. Правила пользования объектами культуры

Правила пользования библиотекой

Помещения библиотеки используются для реализации потребностей обучающихся в ознакомлении с различными видами литературы. Право бесплатного пользования библиотекой имеют обучающиеся и сотрудники ИФ ГУАП.

1. К услугам читателей предоставляется фонд научной, учебной, учебно-методической, справочной литературы:

2. Режим работы библиотеки соответствует времени работы ИФ ГУАП.

Права, обязанности и ответственность читателей

1. Читатель имеет право:

- Пользоваться следующими бесплатными библиотечно-информационными услугами:
- получать во временное пользование из фонда библиотеки печатные издания.
- получать консультационную и практическую помощь в поиске и выборе произведений печати и других источников информации.
- продлевать срок пользования литературой в установленном порядке.
- использовать электронный каталог.
- пользоваться справочно-библиографическим и информационным обслуживанием.
- получать библиотечно-библиографические и информационные знания, навыки и умения самостоятельного пользования библиотекой, книгой, информацией.

2. Читатели обязаны:

- соблюдать правила пользования библиотекой
- бережно относиться к произведениям печати и другим носителям информации, полученными 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 ценностями и единственными экземплярами книг, справочными изданиями только в помещении библиотеки.

- при получении печатных изданий и других документов из библиотечного фонда читатель должен просмотреть их в библиотеке и в случае обнаружения дефектов сообщить об этом работнику библиотеки, который сделает на них соответствующую пометку.
 - расписываться в читательском формуляре за каждое полученное в библиотеке издание
 - при утрате и неумышленной порче изданий и других документов заменить их такими же либо копиями или изданиями, признанными библиотекой равноценными. При невозможности замены возместить реальную рыночную стоимость изданий. Стоимость определяется работником библиотеки по ценам, указанным в учетных документах библиотеки, с применением коэффициентов по переоценке библиотечных фондов
 - не нарушать порядок расстановки литературы в фонде открытого доступа.
 - не вынимать карточек из каталогов и картотек.
 - ежегодно в начале учебного года проходить перерегистрацию
 - при отчислении из ИФ ГАУП вернуть в библиотеку числящиеся за ними издания и другие документы.
 - соблюдать в библиотеке тишину и порядок
7. При нарушении сроков пользования книгами, другими документами безуважительных причин к читателям могут быть применены административные санкции: временное лишение права пользования библиотекой
8. Личное дело выдается отчисляемым обучающимся только после возвращения литературы, взятой на абонементе библиотеки; увольняющиеся сотрудники ИФ ГУАП отмечают в библиотеке свой обходной лист
9. Умышленная порча или хищение книг из библиотеки предусматривает компенсацию ущерба

Обязанности библиотеки

Библиотека обязана:

1. Обеспечить бесплатную выдачу во временное пользование печатной продукции по заявкам читателей
2. Обеспечить оперативное и качественное обслуживание читателей с учетом их запросов и потребностей
3. Своевременно информировать читателей о всех видах предоставляемых услуг
4. Предоставлять в пользование каталоги, картотеки, осуществлять другие формы библиотечного информирования.
5. Изучать потребности читателей в образовательной информации.
6. Вести консультационную работу, оказывать помощь в поиске и выборе необходимых изданий.
7. Вести устную и наглядную информационную работу.
8. Совершенствовать работу с читателями путем внедрения передовых компьютерных технологий.
9. Систематически следить за своевременным возвращением в библиотеку выданных произведений печати.
10. Проводить в начале учебного года ежегодную перерегистрацию читателей
11. Обеспечить сохранность и рациональное использование библиотечных фондов, создать необходимые условия для хранения документов.
12. Проводить мелкий ремонт и переплет книг.
13. Способствовать формированию библиотеки как центра работы с книгой и информацией
14. Создать и поддерживать комфортные условия для работы читателей
15. Обеспечить режим работы в соответствии с потребностями учебного заведения
16. Отчитываться о своей деятельности в соответствии с положением о библиотеке.

17. Запрещено хранение в библиотеке и читальном зале литературы, содержащей экстремистские материалы, а также материалы, которые могут причинить вред психическому и нравственному здоровью ребенка.

Порядок пользования библиотекой

1. Запись читателей производится на абонементе. Читатели записываются в библиотеку в индивидуальном порядке.
2. На каждого читателя заполняется формуляр установленного образца как документ, дающий право пользоваться библиотекой
3. При записи читатели должны ознакомиться с правилами пользования библиотекой и подтвердить обязательство об их выполнении своей подписью на читательском формуляре
4. Читательский формуляр является документом, удостоверяющим факт и дату выдачи читателю печатных и других источников информации и их возвращения в библиотеку
5. Обмен произведений печати производится по графику работы, установленному библиотекой.

Порядок пользования абонементом

1. Учебная литература выдается обучающимся на срок изучения дисциплины.
2. Не подлежат выдаче на дом редкие, ценные и справочные издания.
3. Читатели расписываются в читательском формуляре за каждый экземпляр изданий; возвращение фиксируется подписью библиотекаря.
4. После летней сессии обучающиеся обязаны все полученные издания вернуть в библиотеку.