



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Кумертауский филиал  
федерального государственного  
бюджетного образовательного учреждения  
высшего образования  
«Оренбургский государственный университет»  
(Кумертауский филиал ОГУ)  
ПОЛОЖЕНИЕ

№ 505-юр

г. Кумертау

УТВЕРЖДЕНО

Решением ученого совета

от «27» июня 2019 г.

протокол № 49

Председатель ученого совета

директор Т.В. Сазонова

Согласовано

Председатель студенческого совета

Кумертауского филиала ОГУ

М.А. Таратунин

Родительский комитет

Председатель

С.В. Афанасьева

о порядке пользования лечебно-оздоровительной  
инфраструктурой, объектами культуры и  
объектами спорта Кумертауского филиала ОГУ  
(в том числе инвалидами и лицами с ОВЗ)

## 1. Общие положения

1.1. Положение о порядке пользования лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта Кумертауского филиала ОГУ (в том числе и лицами с ОВЗ) – далее (Порядок) разработано в соответствии со статьей 34 (пункт 1, подпункт 21) Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. 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 Кумертауского филиала ОГУ (далее - филиал), предоставление обучающимся разнообразных услуг социокультурного, просветительского, оздоровительного и развлекательного характера, создание условий для развития любительского художественного творчества, развития массовой физической культуры и спорта.

1.3. Основные функции и задачи инфраструктуры по реализации прав участников образовательного процесса:

1.3.1. осуществление досугового и физкультурно-оздоровительного направлений образовательной деятельности с учетом педагогических задач по реализации культурной и физкультурно-оздоровительной политики филиала;

1.3.2. проведение культурно-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и просветительной работы;

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

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

1.3.5. организация и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий на территории филиала;

1.3.6. создание условий для соблюдения личной гигиены;

1.3.7. оказание обучающимся первой медицинской помощи и других медицинских услуг, исходя из возможностей филиала.

1.4. Перечень объектов инфраструктуры:

1.4.1. Лечебно-оздоровительные объекты:

- буфеты филиала;
- здравпункт филиала.

1.4.2. Объекты спорта:

- спортивный зал,
- тренажерный зал;
- зал аэробики;
- лыжная база;
- открытая спортивная площадка.

1.4.3. Объекты культуры:

- библиотека с читальным залом,
- актовый зал,
- конференц-зал;
- музейный комплекс филиала.

1.5. Объекты лечебно-оздоровительной инфраструктуры, объекты культуры и объекты спорта филиала (далее объекты инфраструктуры филиала) должны соответствовать санитарному состоянию, требованиям безопасности и требованиям СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях».

1.6. При посещении объектов инфраструктуры филиала посетители обязаны соблюдать:

- культуру поведения;
- правила техники безопасности;
- правила пользования объектом;
- режим работы объекта.

1.7. Посетители не должны наносить материальный ущерб объектам инфраструктуры филиала. Причиненный ущерб возмещается посетителями или их законными представителями.

1.8. Во время пользования объектами инфраструктуры филиала посетителям запрещается:

- приносить с собой и (или) употреблять алкогольные напитки, наркотические и токсические вещества;
- приносить с собой оружие, огнеопасные, взрывчатые, ядовитые и пахучие вещества;
- курить;
- выставлять напоказ знаки или иную символику, направленную на разжигание расовой, религиозной или национальной розни;
- использовать спортивное оборудование и инвентарь не по своему назначению.

## 2. Правила пользования лечебно-оздоровительными объектами

### *2.1. Правила пользования буфетами филиала.*

2.1.1. Буфеты филиала обеспечивают обучающихся питанием, в том числе горячим питанием.

2.1.2. Право пользоваться услугами буфетов имеют все обучающиеся. Для обучающихся, имеющих заболевания ЖКТ и аллергические реакции на отдельные виды продуктов, по запросу родителей может быть организовано питание по индивидуальному меню.

2.1.3. Количественный и качественный состав блюд ежедневно (перед отправкой в буфеты из торгового отдела, а также при поступлении из МУП «Межшкольный комбинат» согласно заключенному договору) проверяется бракеражной комиссией с обязательным ведением журнала.

2.1.4. Обучающиеся перед приемом пищи обязаны вымыть руки, для этого в помещениях буфетов или в непосредственной близости от них установлены раковины.

2.1.5. Для соблюдения питьевого режима в помещениях буфетов установлены кулеры

### *2.2. Правила пользования здравпунктом*

2.2.1. Медицинское обслуживание обучающихся в филиале обеспечивается в здравпункте филиала на основании приложения № 11 к Лицензии ОГУ на осуществление медицинской деятельности № ФС-56-01-00836 от 18.07.2014 г., дающей право на оказание первичной доврачебной медицинско-санитарной помощи в амбулаторных условиях по лечебному делу и проведение предрейсовых и послерейсовых осмотров и договора с ГБУЗ ГО г. Кумертау медицинским персоналом, закрепленным за филиалом, который, наряду с администрацией филиала, несет ответственность за проведение лечебно-оздоровительных и лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм.

2.2.2. Обучающиеся имеют право посещать здравпункт филиала в следующих случаях:

- при ухудшении самочувствия;
- при обострении хронических заболеваний;
- при получении травм и отравлений, независимо, где они получены (в пути следования в филиал, на занятии, на перемене, при участии в мероприятии и т. п.);

Доступ в здравпункт не является препятствием для лиц, ограниченных в передвижении, т.к. находится на первом этаже корпуса № 3 филиала, вход в здание оборудован пандусом.

2.2.3. Обучающиеся имеют право посещать здравпункт филиала, не дожидаясь окончания занятия, мероприятия, поставив предварительно в известность преподавателя, классного руководителя или куратора, в экстренных случаях предупредив одногруппников.

2.2.4. Обучающиеся при посещении здравпункта имеют право бесплатно получать следующие медицинские услуги:

- измерять температуру, давление, пульс, вес, рост своего тела;
- получать первую медицинскую помощь;
- консультироваться о способах улучшения состояния своего здоровья, о здоровом образе жизни.

2.2.5. При получении доврачебной медицинской помощи обучающиеся обязаны сообщить фельдшеру:

- 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.

2.2.6. При посещении здравпункта обучающиеся обязаны:

- проявлять осторожность при пользовании медицинским инструментарием;
- выполнять указания фельдшера своевременно и в полном объеме.

2.2.7. После посещения здравпункта обучающийся обязан:

- доложить преподавателю, классному руководителю или куратору о результатах посещения здравпункта;
- в полном объеме и в срок выполнить указания фельдшера (прекратить занятия; прибыть домой; прибыть в поликлинику к врачу-специалисту или в другое лечебное учреждение).

### 3. Правила пользования объектами спорта

3.1. Помещение спортивного зала, тренажерного зала, зала аэробики, лыжной базы и спортивной площадки используются для проведения занятий физической культуры, спортивных соревнований, иных мероприятий спортивной направленности, занятий спортивных секций.

3.2. Правила пользования спортивным залом, тренажерным залом, залом аэробики, лыжной базой и спортивной площадкой:

3.2.1. Обучающиеся имеют право бесплатно пользоваться помещениями спортивного зала, тренажерного зала, зала аэробики, лыжной базы и спортивной площадки для занятий физической культурой, спортивными секциями, отдыха и оздоровления, а также для тренировок перед соревнованиями. Обучающиеся, освобожденные от занятий физической культурой, во время занятий группы

должны находиться в зале и выполнять задания преподавателя в соответствии с состоянием и группой здоровья. Для обучающихся ослабленных по состоянию здоровья преподаватель физической культуры подбирает индивидуальный комплекс упражнений либо дозирует выполнение заданий.

3.2.2. Во время посещений спортивного зала, тренажерного зала, зала аэробики, лыжной базы и спортивной площадки филиала обучающиеся и преподаватели (далее – посетители) обязаны иметь спортивную форму и спортивную обувь. Сменную обувь и одежду необходимо хранить в раздевалке.

3.2.3. Запрещается пользоваться спортивным залом, тренажерным залом, залом аэробики и лыжной базой и без разрешения преподавателя.

3.2.4. В спортивном зале, тренажерном зале, зале аэробики, на лыжной базы и на спортивной площадке необходимо соблюдать необходимую технику безопасности, не мусорить, не портить оборудование.

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

3.2.6. Использование спортивного зала, тренажерного зала, зала аэробики, лыжной базы в урочное и внеурочное время допускается только в присутствии преподавателя.

3.2.7. Посторонние лица допускаются в спортивный зал, тренажерный зал, зал аэробики и лыжную базу только с разрешения администрации филиала.

3.2.8. Спортивная площадка предназначена для занятия спортом в теплое время года, спортивных праздников, а также для занятий во внеурочное время.

#### 4. Правила пользования объектами культуры

##### *4.1. Правила пользования библиотекой*

4.1.1. Помещение библиотеки и читального зала используются для реализации потребностей обучающихся в ознакомлении с различными видами литературы, проведения тематических занятий и других культурно-просветительских мероприятий.

4.1.2. Право свободного и бесплатного пользования библиотекой имеют обучающиеся и сотрудники филиала, а также родители и законные представители обучающихся. Лица, ограниченные в движении, не будут иметь сложности посещения библиотекой, т.к. она находится на первом этаже корпуса № 3 филиала, вход в здание оборудован пандусом.

Библиотека имеет в своей картотеке аудиозаписи учебной литературы. В филиале имеется специальное оборудование для слабовидящих обучающихся, таким образом круг пользователей библиотекой не может быть ограничен.

4.1.3. К услугам читателей предоставляется фонд учебной, художественной, справочной, научно-популярной, методической литературы. Библиотека обслуживает читателей на абонементе (выдача книг на дом), а также в читальном зале.

4.1.4. Режим работы библиотеки соответствует режиму работы филиала.

4.1.5. Читатель имеет право:

4.1.5.1. Пользоваться следующими бесплатными библиотечно-информационными услугами:

- Иметь свободный доступ к библиотечным фондам и информации;
- Получать во временное пользование из фонда библиотеки печатные издания;
  - Получать консультационную и практическую помощь в поиске и выборе произведений печати;
  - Продлевать срок пользования литературой в установленном порядке;
  - Использовать СБА: каталоги и картотеки;
  - Пользоваться справочно-библиографическим и информационным обслуживанием;
    - Получать библиотечно-библиографические и информационные знания, навыки и умения самостоятельного пользования библиотекой, книгой, информацией.
- 4.1.5.2. Принимать участие в мероприятиях, проводимых библиотекой.
- 4.1.5.3. Требовать соблюдения конфиденциальности данных о нем и перечне читаемых им материалов.
- 4.1.5.4. Обжаловать действия заведующего библиотекой, ущемляющего его права, у директора филиала.
- 4.1.6. Читатели обязаны:
  - Соблюдать правила пользования;
  - Бережно относиться к произведениям печати, 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 получении печатных изданий и других документов из библиотечного фонда читатель должен просмотреть их в библиотеке и в случае обнаружения дефектов сообщить об этом заведующему библиотекой, 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 заведующим библиотекой по ценам, указанным в учетных документах библиотеки, с применением коэффициентов по переоценке библиотечных фондов;
    - Не вынимать карточек из каталогов и картотек;
  - При выбытии из филиала вернуть в библиотеку числящиеся за ними издания и другие документы.

4.1.7. При нарушении сроков пользования книгами другими документами без уважительных причин, к читателям могут быть применены административные санкции: временное лишение права пользования библиотекой.

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

4.1.9. За утрату несовершеннолетними читателями произведений печати из библиотечных фондов или причинении им невосполнимого вреда ответственность должны нести родители или иные законные представители.

4.1.10. Заведующий библиотекой 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; организовывать выставки литературы, библиографические обзоры, Дни информации и др. мероприятия;

- 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;

- Проводить мелкий ремонт и переплет книг, привлекая к этой работе обучающихся;

- Способствовать формированию библиотеки как центра работы с книгой и информацией,

- Создать и поддерживать комфортные условия для работы читателей;

- Обеспечить режим работы в соответствии с потребностями филиала.

4.1.11. Порядок пользования библиотекой:

- Запись читателей производится на абонементе. Обучающиеся записываются в библиотеку по списку группы в индивидуальном порядке, сотрудники и преподаватели – по паспорту.

- 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.

- Формуляры являются документами, удостоверяющими факт и дату выдачи читателю печатных и других источников информации и их возвращения в библиотеку.

- Обмен литературы производится по графику работы библиотеки

4.1.12. Порядок пользования абонементом:

4.1.12.1. Срок пользования литературой:

- максимальные сроки пользования:

- учебниками, учебными пособиями - учебный год;

- научно-популярной, познавательной, художественной литературой - 1 месяц;

- периодическими изданиями, изданиями повышенного спроса - 15 дней.

Срок пользования может быть продлен сроком на 10 дней, если на издание нет спроса со стороны других читателей.

Не подлежат выдаче на дом редкие, ценные и справочные издания.

4.1.12.2. Читатели расписываются в читательском формуляре за каждый экземпляр изданий; возвращение фиксируется подписью заведующего библиотекой.

4.1.13. 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.

*5. Правила пользования музыкальным и аудио оборудованием, актовым и конференц-залом.*

5.1. Обучающиеся и работники филиала имеют право бесплатно пользоваться помещением актового и конференц-зала, а также и музыкальным и аудио оборудованием для проведения внеурочных занятий и внеклассных мероприятий с разрешения администрации.

5.2. Работник филиала, проводящий мероприятие в актовом или конференц-зале, несет персональную ответственность за сохранение порядка в помещении и сохранность оборудования.

5.3. Обучающиеся, родители (лица, их заменяющие), работники филиала не имеют право входить в актовый и конференц-зал в верхней одежде.



5.4. Посетители обязаны бережно относиться к имуществу актового и конференц-зала.

5.5. Обучающиеся не имеют право пользоваться музыкальной и аудио аппаратурой актового и конференц-залов без присмотра педагогов.

*6. Правила пользования музейным комплексом филиала*

6.1. Обучающиеся и сотрудники филиала имеют право бесплатно посещать музейный комплекс, а также проводить внеурочные занятия и внеклассные мероприятия с разрешения администрации филиала.