УТВЕРЖДАЮ
Ректор института
_____ Н.Н. Агафонова
«24» сентября 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПОЛЬЗОВАНИЯ ЛЕЧЕБНО-ОЗДОРОВИТЕЛЬНОЙ ИНФРАСТРУКТУРОЙ, ОБЪЕКТАМИ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА В ЧАСТНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ЗАПАДНО-УРАЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И ПРАВА»

1.Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет правила пользования обучающимися лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры Частного образовательного учреждения высшего образования «Западно-Уральский институт экономики и права» (далее – Учреждение).

1.2. Настоящее положение разработано 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 Учреждения.

1.3. Основные задачи: обеспечить свободное пользование лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта такими, как: медицинский кабинет, читальный зал, библиотека, компьютерный класс, буфет, спортивный зал.

1.4. Пользование лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта возможно, как правило, только в соответствии с их основным функциональным предназначением.

1.5. При пользовании лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта обучающиеся 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 обязан незамедлительно сообщить об этом работнику Учреждения, ответственному за данный объект, ректору Учреждения либо любому другому работнику Учреждения.

1.8. Пользование обучающимися лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта осуществляется:

во время, отведенное в расписании занятий;

во внеурочной деятельности.

1.9. Установление платы за пользование обучающимися лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта Учреждения не допускается.

2. Порядок пользования лечебно-оздоровительной инфраструктурой.

2.1. Медицинское обслуживание обучающихся в Учреждении обеспечивается закрепленным муниципальными медицинскими учреждениями медицинским персоналом, который наряду с администрацией и работниками учреждения несет ответственность за здоровье обучающихся, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм.

2.2. В соответствии с планом работы проводятся профилактические осмотры, вакцинации, оказывается бесплатная медицинская помощь при личном обращении обучающихся и персонала Учреждения.

2.3. Для достижения поставленных целей в Учреждении имеются полностью оборудованные и лицензированные: медицинский кабинет.

2.4. Основные задачи и направления деятельности медицинского кабинета:

оказание первой медицинской помощи обучающимся;

организация и проведение профилактических мероприятий, направленных на снижение заболеваемости обучающихся;

проведение организационных мероприятий по профилактическим исследованиям и направление обучающихся на профилактические осмотры;

проведение вакцинаций против различных заболеваний;

систематическое проведение работы по гигиеническому обучению и воспитанию учащихся.

2.5. Режим работы медицинского кабинета регламентирован утвержденным графиком. Учреждение предоставляет помещения с соответствующими условиями для работы медицинского персонала.

2.6. Взаимоотношения учреждения и медицинских учреждений осуществляются на договорной основе.

3. Организация питания обучающихся.

3.1.Организация питания осуществляется Учреждением на договорной основе.

3.2. Питание учащихся осуществляется в соответствии с утвержденным меню и графиком приема пищи.

3.3. Расписание занятий предусматривает перерыв достаточной продолжительности для питания обучающихся.

4. Порядок пользования объектами культуры учреждения.

4.1. К объектам культуры общеобразовательного учреждения относятся библиотека, читальный зал.

4.2. 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 Пермского края;

организация культурной, методической, информационной и иной деятельности;

содействие в организации учебно-воспитательного процесса.

4.3. Ответственность за работу и содержание объектов культуры в состоянии, отвечающем требованиям безопасности и санитарных норм, возлагается на заведующего библиотекой.

4.4. Обучающимся и работникам Учреждения предоставляется право пользоваться библиотечно-информационными услугами.

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

4.6. Организация деятельности библиотеки, читального зала регламентируется локальными нормативными актами Учреждения.

5. Порядок пользования объектами спорта.

5.1. Задачами и направления деятельности объектов спорта является:

реализация учебного плана, занятий внеурочной деятельностью, спортивных секций и т.д.;

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

организация и проведение спортивных мероприятий;

профилактика вредных привычек и правонарушений.

5.2. Режим работы спортивных залов составляется в соответствии с расписанием учебных занятий, внеурочной деятельности, секций, клубов.

5.3. Объекты спорта могут использоваться для проведения уроков физической культуры, проведения творческих занятий спортивного направления, проведения тренировок, спортивных игр, спортивных соревнований.

5.4. 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).

6. Права и обязанности пользователей лечебно-оздоровительной инфраструктуры, объектов культуры и объектов спорта учреждения.

6.1. Пользователь объектами имеет право:

6.1.1. получать постоянную информацию о предоставляемых услугах объектами и мероприятиях, проводимых учреждением;

6.1.2. пользоваться объектами в соответствии с правилами внутреннего распорядка.

6.2. Пользователь объектами обязан:

6.2.1. выполнять правила поведения в спортивном зале, библиотеке, читальном зале, медицинском кабинете и т.д.;

6.2.2. приходить в специальной форме (в зависимости от мероприятия);

6.2.3. поддерживать порядок и дисциплину во время посещения медицинского кабинета, спортивного зала, читального зала и т.д.;

6.2.4. соблюдать правила техники безопасности, пожарной безопасности и санитарно-гигиенических правил и норм;

6.2.5. незамедлительно сообщать ответственным лицам о случаях обнаружения подозрительных предметов, вещей, о случаях возникновения задымления или пожара.

7. Управление.

7.1. Ответственность за деятельность объектов возлагается на ректора Учреждения.

7.2. Общее руководство за организацией деятельности объектов и соблюдение санитарно-гигиенических правил и норм осуществляет начальник административно-хозяйственного отдела.

8 . Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение подписывается разработчиком, согласовывается с начальником учебно-методического управления, председателем студенческого совета, юрисконсультом и утверждается ректором Института.

8.2. Контрольный экземпляр Положения регистрируется и хранится на бумажном носителе и в электронной базе документов СМК. В канцелярию Института на хранение передается учтенный экземпляр Положения на бумажном носителе.

8.3. Учтенный экземпляр (копию контрольного экземпляра) Положения согласно реестру внутренней рассылки документов канцелярия передает в заинтересованные структурные подразделения.

8.4. Изменения и дополнения в Положение вносятся по предложению заинтересованных лиц. Предложения представляются начальнику учебно-методического

управления в письменном виде для согласования. Изменения и дополнения в настоящее Положение утверждаются ректором Института и фиксируются в листе регистрации изменений.

8.5. Новая версия Положения с внесенными изменениями доводится до сведения сотрудников структурных подразделений под подпись.

РАЗРАБОТАНО:

Проректор по образовательной деятельности _____ Т.Т. Юнусова
(личная подпись) (расшифровка подписи)

«26» 12 2018 г.

СОГЛАСОВАНО:

Начальник учебно-методического управления _____ И.И. Лобанова
(личная подпись) (расшифровка подписи)

«26» 12 2018 г.

Юрисконсульт _____ Т.А. Сидорук
(личная подпись) (расшифровка подписи)

«26» 12 2018 г.

Председатель студенческого совета _____ К.А. Шишкина
(личная подпись) (расшифровка подписи)

«26» 12 2018 г.

ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ приказом от 27.12.2018г. № 55 - ОД

Лист регистрации изменений

Номер изменения	Номер и дата распорядительного документа о внесении изменений в документ СМК	Номер страницы	Описание изменения		ФИО и подпись лица, внесшего изменение
			Старая версия	Новая версия	