****

**1. Общие положения.**

1. Порядок разработан 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 техникума, предоставление обучающимся разнообразных услуг социокультурного, просветительского, оздоровительного и развлекательного характера, создание условий для развития профессионального 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 техникуме;

3.2. проведение культурно-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и просветительной 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 Организации:

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 техникума;

3.7. создание условий для соблюдения личной гигиены;

4. Перечень объектов инфраструктуры: Лечебно - оздоровительные объекты: столовая. Объекты спорта: 2 спортивных зала. Объекты культуры: библиотека с читальным залом, актовый зал.

**2. Правила пользования лечебно - оздоровительными объектами**

Правила пользования столовой техникума

 1. Столовая техникума обеспечивает горячее питание обучающимся 1-4 курсов.

2. Питание обучающихся осуществляется по графику, утвержденному заместителем директора по УВР техникума.

3. Поставка продуктов питания в столовую техникума осуществляется с сопроводительными документами, подтверждающими их качество и санитарную безопасность.

4. Количественный и качественный состав блюд, санитарное состояние пищеблока ежедневно проверяется ответственным за питание.

5. Питание обучающихся осуществляется в присутствии дежурных педагогов, которые контролируют соблюдение норм гигиены и порядок.

6. Для соблюдения питьевого режима в помещении обеденного зала имеется свежая кипяченая вода и чистые стаканы.

**3. Правила пользования объектами спорта**

 Помещение спортивных залов используются для проведения уроков физической культуры, спортивных соревнований, общетехникумовских мероприятий спортивной направленности, занятий спортивных секций.

Правила пользования спортивными залами.

3.1. обучающиеся техникума имеют право бесплатно пользоваться помещением спортивных залов для занятий физической культурой, спортивными секциями, отдыха и оздоровления, а также для тренировок перед соревнованиями.

3.2. Во время посещений спортивных залов техникума обучающиеся и педагоги (далее – посетители) обязаны иметь спортивную форму и спортивную обувь. Сменную обувь и одежду необходимо хранить в раздевалке.

3.3. Запрещается пользоваться спортзаломи без разрешения преподавателя физкультуры.

3.4. В спортзалах, необходимо соблюдать технику безопасности, не мусорить, не портить оборудование.

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

3.6. Во время перемен запрещается посещение спортивных залов. Использование спортивных залов в урочное и внеурочное время допускается только в присутствии преподавателя.

3.7. За порчу инвентаря и оборудования предусматривается возмещение ущерба по полной его стоимости либо полноценный ремонт испорченного оборудования.

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

3.9. Посторонние лица допускаются в спортзал только с разрешения администрации техникума.

**4. Правила пользования объектами культуры**

Правила пользования библиотекой

 Помещение библиотеки и читального зала техникума используются для реализации потребностей обучающихся в ознакомлении с различными видами литературы, проведения тематических уроков и других культурно-просветительских мероприятий. Правила пользования библиотекой – документ, фиксирующий взаимоотношение читателя с библиотекой и определяющий общий порядок обслуживания читателей, порядок доступа к фондам библиотеки, права и обязанности читателей и библиотеки.

4.1. Право свободного и бесплатного пользования библиотекой имеют обучающиеся и сотрудники техникума.

 4.2. К услугам читателей предоставляется фонд учебной, художественной, справочной, научно-популярной, методической литературы, а также электронная библиотека.

4.3. Библиотека обслуживает читателей на абонементе (выдача книг на дом), в читальном зале, в компьютерном зале (предоставление права выхода в интернет, пользования электр. библиотекой).

4.4. Режим работы библиотеки соответствует режиму работы техникума.

4.5. Читатель имеет право:

• Пользоваться 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 СБА: каталоги и картотеки,

• Пользоваться справочно-библиографическим и информационным обслуживанием,

• Получать библиотечно-библиографические и информационные знания, навыки и умения самостоятельного пользования библиотекой, книгой, информацией.

• Принимать участие в мероприятиях, проводимых библиотекой.

• Требовать соблюдения конфиденциальности данных о нем и перечне читаемых им материалов.

• Обжаловать действия заведующего библиотекой, ущемляющего его права, у директора техникума.

4.6. Читатели обязаны:

• Соблюдать правила пользования,

• Бережно относиться к произведениям печати и другим носителям информации, 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 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.

• Не нарушать порядок расстановки литературы в фонде открытого доступа,

• Не вынимать карточек из каталогов и картотек,

• Ежегодно в начале учебного года проходить перерегистрацию,

 • При выбытии из общеобразовательного учреждения вернуть в библиотеку числящиеся за ними издания и другие документы.

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

4.8. Личное дело выдается выбывающим учащимся только после возвращения литературы, взятой на абонементе библиотеки; выбывающие сотрудники техникума отмечают в библиотеке свой обходной лист.

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

4.10. За утрату несовершеннолетними читателями произведений печати из библиотечных фондов или причинении им невосполнимого вреда ответственность должны нести родители или поручители.

4.11. Библиотекарь 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, литературные вечера, игры, праздники 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 библиотечный актив,

 • 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 учебного заведения, • Отчитываться о своей деятельности в соответствии с положением о библиотеке. 4.12. Порядок пользования библиотекой:

 • Запись читателей производится на абонементе. Обучающиеся записываются в библиотеку по списку группы в индивидуальном порядке, сотрудники и педагоги – 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

4.13. Порядок пользования абонементом:

• Срок пользования литературой: максимальные сроки пользования:

 учебниками, учебными пособиями - учебный год;

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

 периодическими изданиями, издания 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.

• Читатели расписываются в читательском формуляре за каждый экземпляр изданий; возвращение фиксируется подписью библиотекаря.

4.14. 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 оборудованием и актовым залом.**

5.1. Обучающиеся техникума и педагоги имеют право бесплатно пользоваться помещением актового зала и музыкальным оборудованием для проведения внеурочных занятий и внеклассных мероприятий с разрешения администрации колледжа.

5.2. Педагог, проводящий мероприятие в актовом зале, несет персональную ответственность за сохранение порядка в помещении и сохранность музыкального оборудования.

5.3. Обучающиеся, родители (лица, их заменяющие), педагоги не имеют право входить в актовый зал в верхней одежде.

5.4. Обучающиеся обязаны бережно относиться к имуществу актового зала.

3.5. Обучающиеся не имеют право пользоваться музыкальной аппаратурой актового зала без присмотра педагогов.