

Министерство образования и науки Республики Дагестан
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Республики Дагестан «Колледж народных промыслов и туризма»

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ РД «КНПиТ»
 Б.Ш.Мирзоев
« 6 » сентября 2023 г

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке пользования обучающимися объектами культуры
и объектами спорта в ГБПОУРД «Колледж народных
промыслов и туризма»

Дербент, 2023г.

1. Общеположения

1.1. Настоящее Положение о порядке пользования обучающимися объектами культуры и объектами спорта (далее—«положение») разработано в соответствии со ст. 34 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом и иными нормативными локальными актами ГБПОУ РД «Колледж народных промыслов и туризма» (далее—«колледж»).

1.2. Настоящее Положение регламентирует порядок пользования обучающимися объектами культуры и объектами спорта колледжа.

Право на бесплатное пользование объектами культуры и объектами спорта колледжа относится к академическим правам обучающихся.

Доступ обучающихся к вышеперечисленным ресурсам обеспечивается в целях качественного осуществления образовательной и иной деятельности, предусмотренной Уставом колледжа и нормативными локальными актами колледжа.

Бесплатное пользование объектами культуры и объектами спорта колледжа предоставляется обучающимся на весь период их обучения в колледже.

1.3. Настоящий порядок определяет правила пользования обучающимися объектами культуры и объектами спорта колледжа. К основным культурным и спортивным объектам колледжа относятся:

- а) объекты спортивного назначения: спортивный зал; открытая спортивная площадка.
- б) объекты культурного назначения: библиотека; читальный зал; актовый зал.

2. Порядок пользования спортивными и культурными объектами

Цели и задачи

- Привлечение максимально возможного числа обучающихся к систематическим занятиям спортом, направленных на развитие их личности, формирование здорового образа жизни, воспитания физических, морально-этических и волевых качеств.
- Повышение роли физической культуры в оздоровлении обучающихся, предупреждению заболеваемости и сохранение их здоровья.
- Повышение уровня физической подготовленности и улучшение спортивных результатов с учетом индивидуальных способностей обучающихся. Организация и проведение спортивных мероприятий.
- Профилактика вредных привычек и правонарушений.

Основные функции:

- Реализация учебного плана, организация занятой внеурочной деятельности,

спортивных секций для обучающихся;

- Развитие физкультуры и спорта в колледже и на территории городского округа «город Дербент». Оказание дополнительных услуг в сфере физической культуры и спорта.

2.1. Правила пользования спортивными и культурными объектами:

1. Пользование спортивными и культурными объектами возможно, как правило, только в соответствии с их основным функциональным назначением.
2. Объектами спорта могут пользоваться следующие категории населения:
 - обучающиеся образовательного учреждения, во время проведения уроков физической культуры;
 - обучающиеся образовательного учреждения во внеурочное время;
 - население в свободное от занятий обучающихся время объектами спорта на территории колледжа.
3. При пользовании спортивными и культурными объектами обучающиеся должны выполнять правила посещения специализированных помещений (спортивного зала, открытой спортивной площадки, библиотеки, читального зала, актового зала).
4. Допускается использование только исправного оборудования и инвентаря.
5. При обнаружении (возникновении) поломки (повреждения) оборудования или сооружений, делающей невозможным или опасным их дальнейшее использование, работник образовательного учреждения обязан незамедлительно сообщить об этом работнику, ответственному за данный объект, руководителю колледжа.
6. 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).
7. Колледж несет ответственность за содержание, сохранность, доступность, качество и предоставление спортивного инвентаря.

2.3. Режим работы объектов культуры составляется в соответствии с расписанием учебных занятий, внеучебной деятельности, секций, клубов.

Ответственность за работу и содержание объектов культуры колледжа в состоянии, отвечающем требованиям безопасности и санитарных норм, возлагается на педагогических работников, ответственных за проведение различных мероприятий, и заместителя руководителя по учебно-воспитательной работе.

Объекты культуры колледжа могут использоваться для занятий дополнительного образования, проведения спортивных мероприятий, репетиций.

При пользовании объектами культуры колледжа **обучающиеся обязаны:**

- поддерживать чистоту и порядок;
- выполнять требования ответственных за объект лиц;
- незамедлительно сообщать ответственным лицам о случаях обнаружения подозрительных предметов, вещей, о случаях возникновения задымления или пожара;
- при получении информации об эвакуации действовать согласно указаниям ответственных лиц, соблюдая спокойствие и не создавая паники.

Во время пользования объектами культуры колледжа **обучающимся запрещается:**

- приносить с собой и (или) употреблять алкогольные напитки, наркотические и токсические средства;
- приносить с собой оружие, огнеопасные, взрывчатые, пиротехнические, ядовитые и пахучие вещества, колющие и режущие предметы, стеклянную посуду, газовые баллончики;
- курить и использовать парогенераторы и электронные сигареты;
- приводить и приносить с собой животных;
- совершать поступки, унижающие или оскорбляющие человеческое достоинство других обучающихся, работников колледжа;
- выставлять напоказ знаки или иную символику, направленную на разжигание расовой, религиозной, национальной розни, оскорбляющую обучающихся, работников колледжа.

Обучающиеся, причинившие объект у культуры колледжа ущерб, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.4. Права и обязанности читателей библиотеки.

Читатели библиотеки имеют право:

1. получать полную информацию о составе библиотечного фонда, информационных ресурсах и предоставляемых библиотекой услугах;
2. пользоваться справочно-библиографическим аппаратом библиотеки;
3. получать консультационную помощь в поиске и выборе источников информации;
4. получать во временное пользование на абонементе и в читальном зале печатные издания и другие источники информации;
5. продлевать срок пользования документами;
6. получать тематические, фактографические, уточняющие и библиографические справки на основе фонда библиотеки;
7. участвовать в мероприятиях, проводимых библиотекой;
8. обращаться для разрешения конфликтной ситуации к директору колледжа.

Читатели библиотеки обязаны:

1. соблюдать правила пользования библиотекой;
2. бережно относиться к произведениям печати (не вырывать, не загибать страниц, не делать в книгах подчеркивания, пометки), иным документам на различных носителях, оборудованию, инвентарю;
3. поддерживать порядок расстановки документов в открытом доступе библиотеки, расположения карточек в каталогах и картотеках;
4. пользоваться ценными и справочными документами только в помещении библиотеки;
5. убедиться при получении документов в отсутствии дефектов, а при обнаружении проинформировать об этом работника библиотеки. Ответственность за обнаруженные дефекты в сдаваемых документах несет последний пользователь;
6. расписываться в читательском формуляре за каждый полученный документ; 7. возвращать документы в библиотеку в установленные сроки;
8. заменять документы библиотеки в случае их утраты или порчи им равноценными, либо компенсировать ущерб в размере, установленном правилами пользования библиотекой;
9. полностью рассчитаться с библиотекой по истечении срока обучения или работы в колледже.

2.5. Порядок пользования библиотекой колледжа:

1. запись в библиотеку колледжа обучающихся производится по списочному составу группы, педагогических и иных работников - в индивидуальном порядке, родителей (законных представителей) обучающихся колледжа - по паспорту;
2. перерегистрация читателей библиотеки колледжа производится ежегодно;
3. документом, подтверждающим право пользования библиотекой, является читательский формуляр;
4. читательский формуляр фиксирует дату выдачи читателю документов из фонда библиотеки и их возвращения в библиотеку.

Порядок пользования абонементом:

1. читатели имеют право получить на дом из многотомных изданий не более двух документов одновременно;
2. максимальные сроки пользования документами:
3. учебники, учебные пособия - учебный год;
4. научно-популярная, познавательная, художественная литература - 14 дней;
5. периодические издания, издания повышенного спроса - 7 дней;
6. читатели могут продлить срок пользования документами, если на них отсутствует спрос со стороны других читателей.

Порядок пользования читальным залом:

1. документы, предназначенные для работы в читальном зале, на дом не выдаются;
2. энциклопедии, справочники, редкие, ценные и имеющиеся в единственном экземпляре документы выдаются только для работы в читальном зале.

2.6. Порядок работы с компьютером, расположенным в библиотеке:

1. работа с компьютером участников образовательного процесса производится по графику, утвержденному директором колледжа и в присутствии сотрудника библиотеки;
2. разрешается работа за одним персональным компьютером не более двух человек одновременно;
3. работа с компьютером производится согласно утвержденным санитарно-гигиеническим требованиям

2.7. Работники библиотеки обязаны:

1. обеспечить читателям возможность работы с информационными ресурсами библиотеки;
2. информировать пользователей о видах предоставляемых библиотекой услуг;
3. обеспечить научную организацию фондов и каталогов;
4. формировать фонды в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебных изданий, образовательными программами колледжа, интересами, потребностями и запросами всех перечисленных выше категорий читателей;
5. совершенствовать информационно-библиографическое и библиотечное обслуживание читателей;
6. обеспечивать сохранность использования носителей информации, их систематизацию, размещение и хранение;
7. обеспечивать режим работы библиотеки колледжа;
8. отчитываться в установленном порядке перед директором колледжа;
9. повышать квалификацию.

3. Заключительные положения

В настоящий Порядок директором ГБПОУ РД «Колледж народных промыслов и туризма» могут быть внесены изменения и дополнения в

установленном порядке, оформленные соответствующим приказом. Дата вступления изменений и дополнений в силу определяется директором колледжа и устанавливается в вышеуказанном приказе.

Настоящий Порядок утрачивает силу в случае принятия нового Положения о порядке пользования обучающимися колледжа объектами культуры и объектами спорта с момента его вступления в силу. Вопросы, не урегулированные настоящим Порядком, подлежат регулированию в соответствии с действующим законодательством РФ, Уставом колледжа и иными локальными нормативными актами колледжа.