

от 23.12 2024 г.

УЧ
Ю
Директор ГБН
Приказ
от 30.12

OT 30.12 2024 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ГБПОУ «Брянский техникум профессиональных технологий и сферы услуг» (далее - Техникум), Правилами внутреннего распорядка обучающихся, а также должностными инструкциями работников техникума.

1.2. Настоящее Положение регламентирует порядок пользования обучающимися лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта техникума в целях обеспечения развития обучающихся и охраны здоровья обучающихся при осуществлении деятельности по их обучению и воспитанию в техникуме.

1.3. Объекты лечебно-оздоровительной инфраструктуры, объекты культуры и объекты спорта должны соответствовать санитарному состоянию, требованиям безопасности и требованиям СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарноэпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях».

1.4. В техникуме гарантируется предоставление каждому обучающемуся академическое право на пользование следующей инфраструктурой:

- спортивный зал;
- тренажерный зал;
- библиотека;
- читальный зал;
- актовый зал.

2. Порядок пользования объектами культуры

К объектам культуры техникума относятся:

- библиотека;
- читальный зал;
- актовый зал.

2.1. Правила пользования библиотекой

2.1.1. Право свободного и бесплатного пользования библиотекой имеют обучающиеся, сотрудники техникума, родители обучающихся.

2.1.2. К услугам читателей предоставляется фонд учебной, художественной, справочной, научно-популярной, методической литературы:

- книги, газеты, журналы, аудио и видеоматериалы;
- справочно-библиографический аппарат: каталоги, картотеки, рекомендательные списки литературы;
- индивидуальные, групповые и массовые формы работы с читателями.

2.1.3. Библиотека обслуживает читателей:

- на абонементе (выдача произведений печати отдельным читателям на дом);
- в читальном зале (подразделение библиотеки, где читатели работают с изданиями и другими документами, которые на дом не выдаются).

2.1.4. Режим работы библиотеки соответствует времени работы техникума.

2.2. Права, обязанности и ответственность читателей.

2.2.1. Читатель имеет право:

- 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
- 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;
- оказывать практическую помощь библиотеке;
- требовать соблюдения конфиденциальности данных о нем и перечне читаемых им материалов

2.2.2. Читатели (поручители несовершеннолетних читателей) 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 порчи 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;
- в конце года сдавать учебную и художественную литературу; - соблюдать в библиотеке тишину и порядок.

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

2.2.4. Документы оригиналы из личного дела выдается выходящим обучающимся и сотрудникам техникума только после возвращения литературы, взятой на абонементе библиотеки, отмечают свой обходной лист.

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

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

2.3. Обязанности библиотеки:

- 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 другие внеклассные 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 техникума.

2.4. Порядок пользования библиотекой:

- запись читателей производится на абонементе. Обучающиеся записываются в библиотеку на основании студенческого билета, 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 об их выполнении своей подписью на читательском формуляре;
- читательский и книжный формуляры являются документами, удостоверяющими факт и дату выдачи читателю печатных и других источников информации и их возвращения в библиотеку; обмен произведений печати производится по графику работы, установленному библиотекой.

2.5. Порядок пользования абонементом:

- срок пользования литературой составляет 15 дней. Количество выдаваемых изданий – 3 экз.;
- срок пользования может быть продлен сроком на 15 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.

2.6. 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 произведений печати и других документов, выдаваемых в читальном зале не ограничивается.

2.7. Правила пользования актовым залом.

2.7.1. Ответственность за работу и содержание актового зала в состоянии, отвечающем требованиям безопасности и санитарных норм, возлагается на педагога дополнительного образования, заместителя директора по воспитательной работе.

2.7.2. Ответственные лица обязаны:

- лично присутствовать при посещении актового зала обучающимися;

- осуществлять контроль соблюдения обучающимися настоящего Положения.

2.7.3. Актальный зал, может использоваться для проведения уроков в нетрадиционных формах, проведения занятий творческих объединений, проведения внутритехникумовских мероприятий, репетиций.

2.7.4. При пользовании актовым залом 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.

2.7.5. Во время пользования актовым залом техникума обучающимся запрещается:

- приносить с собой и (или) употреблять алкогольные напитки, наркотические и токсические средства;
- курить;
- портить имущество.

2.7.6. Обучающиеся, причинившие объекту культуры техникума ущерб, несут ответственность в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

3. Порядок пользования объектами спорта

3.1. К объектам спорта техникума относятся:

- спортивный зал и обслуживающие его помещения (раздевалки)
- тренажерный зал

3.2. Правила посещения объектов спорта.

3.2.1. На уроках физической культуры, во время посещений спортивного, тренажерного зала на больших переменах, на занятиях в кружках и секциях обучающиеся обязаны иметь спортивную форму и спортивную обувь.

3.2.2. Сменную обувь необходимо хранить в специальных пакетах в раздевалке.

3.2.3. Запрещается пользоваться спортивным залом без разрешения преподавателя.

3.2.4. В спортивном зале нельзя мусорить.

3.2.5. За порчу инвентаря и оборудования предусматривается возмещение ущерба по полной его стоимости либо полноценный ремонт испорченного оборудования за счет родителей (законных представителе) обучающегося, испортившего оборудование.

3.2.6. Посторонние лица допускаются в спортивный зал только с разрешения администрации техникума.

3.2.7. Обучающиеся находятся в спортивных раздевалках только до и после урока физической культуры по разрешению преподавателя и под его контролем.

3.2.8. В раздевалках нельзя бегать, толкаться, прыгать, т.к. они являются зоной повышенной опасности. По окончании урока обучающиеся быстро переодеваются и покидают раздевалки.

3.3. В случае пропажи или порчи вещей, обучающийся немедленно сообщает об этом преподавателю физической культуры или дежурному администратору техникума.

3.4. Ответственность за работу и содержание объектов культуры в состоянии, отвечающем требованиям безопасности и санитарных норм, возлагается на преподавателей физической культуры.

3.5. Ответственные лица обязаны:

- лично присутствовать при посещении объекта спорта обучающимися, при проведении тренировок, занятий, спортивных мероприятий;
- осуществлять контроль соблюдения обучающимися настоящего Положения;
- обеспечивать эвакуацию обучающихся и работников учреждения в случае угрозы и возникновения чрезвычайных ситуаций.

3.6. Объекты спорта, настоящего Положения, могут использоваться для проведения уроков физической культуры, проведения занятий творческих объединений спортивного направления, проведения мероприятий спортивного содержания, тренировок, спортивных игр, спортивных соревнований.

3.7. Во время пользования объектами спорта обучающимся запрещается:

- приносить с собой и (или) употреблять алкогольные напитки, наркотические и токсические средства;
- курить;
- портить имущество и инвентарь;
- забираться на ограждения, осветительные устройства, несущие конструкции;
- использовать спортивное оборудование и спортивный инвентарь не по своему прямому назначению;

- повреждать спортивное оборудование.

3.8. Обучающиеся, причинившие объекту спорта учреждения ущерб, несут ответственность в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

4. Заключительные положения

4.1. В настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения, при необходимости приведения настоящего положения в соответствии с вновь принятыми законодательными и иными нормативными актами Российской Федерации, вновь принятыми локальными актами техникума.

4.2. Настоящее положение вступает в силу с момента утверждения директором техникума и действует до издания нового.