

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Брянский государственный аграрный университет»  
Мичуринский филиал

ПРИНЯТО

Ученым Советом университета  
ГАУ

Протокол №\_11\_\_

«\_29\_»\_июня\_\_\_\_\_2017 г.

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО «Брянский

Н.М.Белоус

«\_30\_»\_июня\_\_\_\_\_2017 г.



**Положение**

**о порядке пользования лечебно-оздоровительной инфраструктурой,  
объектами культуры и спорта в Мичуринском филиале Федерального  
государственного бюджетного образовательного учреждения высшего  
образования «Брянский государственный аграрный университет»**

Брянская область,  
2017г.

## **Положение**

### **о порядке пользования лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и спорта в Мичуринском филиале Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Брянский государственный аграрный университет»**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение определяет цели, задачи, принципы, порядок и особенности пользования лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и спорта Мичуринского филиала Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Брянский государственный университет» (далее - Брянский ГАУ)

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 237-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказом Минобрнауки России от 19.12.2013 № 1367 (ред. от 15.12.2014) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

- Приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 N464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Уставом университета.

1.3. Под лечебно-оздоровительной инфраструктурой понимается совокупность организационных и иных материально обеспеченных мер, направленных на реализацию прав обучающихся на пользование лечебно-оздоровительными объектами, объектами культуры и спорта Мичуринского филиала ФГБОУ ВО Брянский ГАУ, предоставление обучающимся разнообразных услуг: социально - культурного, просветительского, оздоровительного и развлекательного характера, создание условий для развития любительского художественного творчества, развития массовой физической культуры и спорта.

1.4. Основными задачами пользования лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и спорта, осуществления лечебно-оздоровительной и спортивной работы в филиале является:

- оказание квалифицированной помощи обучающимся по профилактике заболеваний;

- оказание методической и консультационной помощи обучающимся при проведении диагностических и профилактических мероприятий;
- осуществление досугового и физкультурно-оздоровительного направления образовательной деятельности;
- содействие в организации культурных, спортивных и оздоровительных мероприятий;
- обеспечение санитарно-эпидемиологического благополучия в филиале.

1.5. Основными принципами пользования лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и спорта, осуществления лечебно-оздоровительной и спортивной работы в филиале являются:

- соблюдение прав гражданина;
- ответственность должностных лиц филиала за обеспечение прав обучающихся в области охраны здоровья и пользования объектами культуры и спорта.

1.6. Участники образовательного процесса, посетители всех объектов инфраструктуры обязаны неукоснительно соблюдать требования безопасности, санитарных норм, обеспечивающих сохранность жизни и здоровья, а также норм и правил поведения в общественных местах.

1.7. Положение разработано с учетом мнения Совета обучающихся, Профкома студентов, Педагогическим советом филиала.

## **2. Основные функции и задачи инфраструктуры по реализации прав участников образовательного процесса**

2.1. Осуществление досугового и физкультурно-оздоровительного направления образовательной деятельности с учетом педагогических задач по реализации культурной и физкультурно-оздоровительной политики в филиале.

2.2. Проведение культурно-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и просветительной работы.

2.3. Сохранение и развитие различных форм культурной, досуговой деятельности и любительского творчества.

2.4. Организация и проведение праздников, участие в иных творческих проектах.

2.5. Организация и проведение смотров, фестивалей, конкурсов, праздничных вечеров, молодежных дискотек и иных культурно-развлекательных мероприятий.

2.6. Организация и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий на территории филиала.

2.7. Создание условий для соблюдения личной гигиены.

2.8. Оказание обучающимся первой медицинской помощи и других медицинских услуг, исходя из возможностей филиала.

### **3. Перечень объектов инфраструктуры:**

Лечебно - оздоровительные объекты:

- столовая,
- медицинский пункт.

Объекты культуры:

- библиотека с читальным залом;

Объекты спорта:

- спортивный зал;
- открытый стадион широкого профиля.

### **4. Правила пользования объектами инфраструктуры филиала:**

#### **4.1. Лечебно-оздоровительные объекты.**

##### **4.1.1 Столовая:**

- обеспечивает горячее питание обучающимся;
- предоставляет рациональное и диетическое питание;
- питание обучающимся осуществляется по графику, утвержденному директором;
- поставка продуктов питания осуществляется с сопроводительными документами, подтверждающими их качество и санитарную безопасность;
- количественный и качественный состав блюд, санитарное состояние пищеблока ежедневно проверяется бракеражной комиссией.
- обучающиеся перед приемом пищи обязаны вымыть руки, для этого установлены раковины для мытья рук с кранами-смесителями, мылом и полотенцем;
- пользоваться столовой могут и работники филиала.

##### **4.1.2 Медицинский пункт.**

В филиале, в рамках реализации действующего законодательства в сфере охраны здоровья граждан, осуществляется пользование лечебной инфраструктурой в части оказания квалифицированной помощи обучающимся, состоящей:

- в оказании первичной медико-санитарной помощи;
- в проведении санитарно-противоэпидемиологических и профилактических мероприятий, обеспечивающих безопасность обучающихся во время пребывания в филиале;
- в организации прохождения обучающимися периодических медицинских осмотров и диспансеризации;
- в санитарно-гигиеническом воспитании студентов.

Оказание первичной медико-санитарной помощи обучающимся осуществляется на основе договорных отношений с Государственным бюджетным учреждением здравоохранения «Брянская центральная районная больница» (далее по тексту ГБУЗ «Брянская ЦРБ»).

Медицинский персонал ГБУЗ «Брянская ЦРБ» наряду с администрацией и сотрудниками филиала несет ответственность за проведение лечебно-оздоровительных, противоэпидемиологических и профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм.

Основные виды деятельности медицинского пункта - доврачебная, врачебная и специализированная медико-санитарная помощь, медицинское обеспечение соревнований и учебно-тренировочных сборов.

Филиал предоставляет в безвозмездное пользование помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников ГБУЗ «Брянская ЦРБ»: кабинет терапевта, изолятор, процедурный кабинет.

Все кабинеты обеспечены пакетом нормативных документов по требованиям охраны труда и пожарной безопасности. Во всех кабинетах установлено сертифицированное оборудование.

Задачами деятельности медицинского персонала являются:

- оказание первой неотложной медицинской доврачебной помощи больным при острых и внезапных заболеваниях, травмах, отравлениях и других несчастных случаях;

- оказание неотложной помощи соответственно имеющемуся перечню лекарственных средств;

- проведение первичной диагностики в соответствии с имеющимся оборудованием;

- проведение ежегодных медицинских осмотров в соответствии с действующими нормативно-правовыми документами в области здравоохранения и приказами и распоряжениями администрации филиала;

- диспансерное наблюдение студентов с хроническими заболеваниями;

- медицинское сопровождение студентов группы здоровья;

- участие в мероприятиях филиала по воспитанию в студентах необходимых качеств по сохранению и укреплению своего нравственного и физического здоровья, духовного развития и самосовершенствования.

Обучающиеся имеют право посещать медпункт 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 прилегающей территории, на занятиях, на перемене, при участии в мероприятии).

Обучающиеся при посещении медпункта имеют право бесплатно получать следующие медицинские услуги:

- измерение температуры, давления, пульса, веса, роста своего тела;

- получение первой доврачебной помощи;

- получение профилактических прививок;

- консультирование о способах улучшения состояния своего здоровья, о здоровом образе жизни.

При получении медицинской помощи обучающиеся обязаны сообщить медицинскому работнику:

- об изменениях в состоянии своего здоровья;
- об особенностях своего здоровья;
- о наличии хронических заболеваний;
- о перенесенных заболеваниях;
- о наличии аллергии на пищевые продукты и другие вещества, медицинские препараты;
- о недопустимости (непереносимости) применения отдельных медицинских препаратов;
- о группе здоровья для занятий физической культурой;
- номер телефона, в т.ч. контактные данные родителей (законных представителей).

В соответствии с условиями договора между Филиалом и ГБУЗ «Брянская ЦРБ», для обучающихся очной формы обучения, предусмотрено проведение ежегодных групповых медицинских осмотров, осуществляющихся по распоряжению директора Филиала в соответствии с Графиком, разработанным ГБУЗ «Брянская ЦРБ».

При посещении медпункта обучающиеся обязаны проявлять осторожность при пользовании медицинским инструментарием, выполнять указания медицинского работника своевременно и в полном объеме.

Режим работы медпункта регламентирован утвержденным графиком.

## **4.2. Объекты культуры.**

### **4.2.1 Библиотека, читальный зал.**

Помещения библиотеки и читального зала используются для реализации потребностей обучающихся в ознакомлении с различными видами литературы, проведения тематических занятий и других культурно-просветительских мероприятий с использованием технических средств обучения и мультимедийного оборудования.

Индивидуальное посещение библиотеки и читального зала обучающимися осуществляется во внеурочное время и во время перемен, согласно графику работы библиотеки. Учащиеся должны бережно относиться к полученным книгам, не допускать их порчи, а также сдавать книги в установленное время. В библиотеке и читальном зале не допускается шум, громкий разговор.

Запрещено хранение в библиотеке и читальном зале литературы, содержащей экстремистские материалы, а также материалы, которые могут причинить вред психическому и нравственному здоровью ребенка.

Помещения библиотеки и читального зала 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 организации обслуживания читателей, порядок доступа к фондам библиотеки, права и обязанности читателей и библиотеки.

Право свободного и бесплатного пользования библиотекой имеют учащиеся и сотрудники филиала.

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

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

Режим работы библиотеки соответствует режиму работы филиала.

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, электронно-библиотечной системой, ресурсами информационно-телекоммуникационной сетью «Интернет»;

- принимать участие в мероприятиях, проводимых библиотекой;

- требовать соблюдения конфиденциальности данных о нем и перечне читаемых им материалов;

- обжаловать действия заведующей библиотекой, ущемляющей его права, у директора филиала.

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. При невозможности замены возместить реальную рыночную стоимость изданий. Стоимость определяется работником библиотеки по ценам, указанным в учетных документах библиотеки, с применением коэффициентов по переоценке библиотечных фондов;

- не нарушать порядок расстановки литературы в фонде открытого доступа;

- не вынимать карточек из каталогов и картотек;

- при выбытии из филиала вернуть в библиотеку числящиеся за ними издания и другие документы.

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

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

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

Библиотека обязана:

- 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;

- 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;

- создавать 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.

Порядок пользования библиотекой:

а) Запись читателей производится на абонементе.

б) На каждого читателя заполняется формуляр установленного образца как документ, дающий право пользоваться библиотекой.

в) При записи читатели должны ознакомиться с правилами пользования библиотекой и подтвердить обязательство их выполнения своей подписью на читательском формуляре.

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

д) Обмен литературы производится по графику работы библиотеки.

#### 4.2.2 Актальный зал.

Помещение актального зала используется для проведения различного вида собраний, культурно-массовых мероприятий, брейн-рингов, викторин, спектаклей и других мероприятий.

Обучающиеся имеют право бесплатно пользоваться помещением актального зала и музыкальным оборудованием для проведения репетиций к участию в мероприятиях с разрешения администрации филиала.

Обучающиеся обязаны бережно относиться к имуществу актального зала.

Обучающиеся не имеют право пользоваться музыкальной аппаратурой актального зала без присмотра руководителей.

Помещение актального зала используется для организации и проведения занятий художественного кружка.

Деятельность, осуществляемая руководителем художественного кружка, направлена на развитие творческой деятельности обучающихся.

Функции:

- формирование эстетического вкуса обучающихся;
- организация вечеров, праздников, досуга и развлечения;

- разработка и реализация сценариев проведения мероприятий;
- подбор репертуара художественного кружка;
- организация смотр - конкурсов;
- разработка и проведение мероприятий в рамках реализации соответствующих направлений воспитательной работы;
- гражданско-патриотическое воспитание студентов филиала с помощью разработки и проведения соответствующих мероприятий.
- организация и проведение концертов исполнителей и творческих коллективов города, области и РФ в филиале.

#### *Экскурсии:*

- Обзорные экскурсии для студентов, преподавательского состава, гостей, партнеров;
- Экскурсии по памятным местам Брянщины.
- Кураторские часы (лекции, беседы) на тему "История учебного заведения и его традиции".
- Уроки мужества - встречи студенческой молодежи с ветеранами Великой Отечественной войны, тружениками тыла, воинами-участниками локальных конфликтов, ветеранами и выпускниками учебного заведения.

### **4.3.Объекты спорта**

В филиале функционирует 1 спортивный зал (20x9), стадион с беговой дорожкой, футбольным полем, гимнастическим городком. Имеются 2 спортивных тренажерных зала. Помещение спортивного зала, стадиона используется для проведения занятий по физической культуре, проведения спортивных соревнований (в том числе и преподавательского состава), занятий по различным видам спорта. В филиале работают 8 спортивных секций, в которых занимаются 156 обучающихся.

Спортивный зал и стадион обеспечены пакетом нормативных документов по требованиям охраны труда и пожарной безопасности.

К занятиям в спортивном зале, тренажерном зале и на стадионе допускаются обучающиеся, твердо усвоившие требования безопасности по видам спорта и неукоснительно соблюдающие правила безопасного поведения.

Организация деятельности спортивных объектов регулируется расписанием учебных занятий, графиком работы спортивных секций.

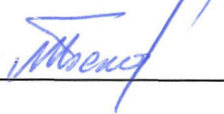
Работа спортивных секций и оздоровительных групп осуществляется на бесплатной основе.

Противопоказания к посещению учебных занятий и спортивных секций выдаются по результатам медицинского осмотра.

*Правила пользования спортивным залом, тренажерным залом и стадионом:*

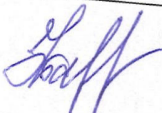


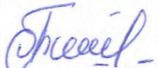



- обучающиеся имеют право бесплатно пользоваться помещением спортивного зала и стадиона для занятий физической культурой, спортивными секциями, отдыха и оздоровления, а также для тренировок перед соревнованиями;
- во время посещений спортивного зала и стадиона учащиеся и преподаватели (далее – посетители) обязаны иметь спортивную форму и спортивную обувь. Сменную обувь и одежду необходимо хранить в раздевалке;
- в спортзале, на спортивной площадке необходимо соблюдать требования безопасности, не мусорить, не портить оборудование;
- после каждого занятия необходимо сдать преподавателю физической культуры все спортивные снаряды и инвентарь;
- во время перемен запрещается посещение спортивного зала, использование спортивного зала в урочное и внеурочное время допускается только в присутствии преподавателя физической культуры;
- за порчу инвентаря и оборудования предусматривается возмещение ущерба по полной его стоимости либо полноценный ремонт испорченного оборудования;
- учащиеся обязаны использовать спортивное оборудование и инвентарь только по назначению;
- посторонние лица допускаются в спортивный зал только с разрешения администрации филиала;
- стадион предназначен для проведения спортивных праздников, соревнований, а также для занятий во внеурочное время.

Начальник управления правового  
обеспечения и кадровой работы



М.Ф.Белоус

Лист согласования

| Наименование структурного подразделения | Ф.И.О. должностного лица  | Согласовано | Подпись   |
|---|---|-------------|---|
| Университет                             | Бардадын Н.А. – проректор по среднему профессиональному образованию           | согласовано |    |
| Университет                             | Агеенко Л.В. – руководитель службы охраны труда                               | согласовано |    |
| Мичуринский филиал                      | Белоус И.Н. - директор  | согласовано |    |
| Мичуринский филиал                      | Панфилова Г.Н. – заместитель директора по воспитательной работе               | согласовано |    |
| Мичуринский филиал                      | Мамынова Н.С. - заместитель директора по административно-хозяйственной работе | согласовано |    |
| Мичуринский филиал                      | Марченко О.П.- председатель совета родителей                                  | согласовано |  |
| Мичуринский филиал                      | Сканченко Л.И. – председатель профбюро  | Согласовано |  |