



АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»

СМК П 88-12-2017

Система менеджмента качества

ПРИНЯТО
Ученым советом института
Протокол № 3
от «29» ноября 2017 г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом ректора
«29» ноября 2017 г. № 105-0.

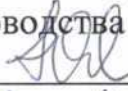
СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ о порядке пользования лечебно – оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта

СМК П 88-12-2017

Дата введения: «01» декабря 20 17 г.

СОГЛАСОВАНО

Первый проректор – представитель
руководства института по качеству

Ю.Е. Леденева
«24» ноября 2017 г.

Ставрополь, 2017

	<p style="text-align: center;">АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»</p>
<p>СМК П 88-12-2017</p>	<p style="text-align: center;">Система менеджмента качества</p>

Содержание

1. Общие положения	3
2. Порядок пользования лечебно-оздоровительной инфраструктурой	4
3. Порядок пользования объектами культуры.....	4
4. Порядок пользования объектами спорта	7
Лист согласования	10
Лист регистрации изменений.....	11
Реестр рассылки.....	12

	АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»
СМК П 88-12-2017	Система менеджмента качества

1. Общие положения


1.1. Настоящее Положение о порядке пользования лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта (далее – Положение) определяет правила пользования лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта в АНО ВО «Северо-Кавказский социальный институт» (далее - Институт).

1.2. Положение разработано в соответствии со статьей 34 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.3. Основные функции и задачи инфраструктуры по реализации прав участников образовательного процесса:

- осуществление досугового и физкультурно-оздоровительного направлений образовательной деятельности с учетом педагогических задач по реализации культурной и физкультурно-оздоровительной политики в Институте;
- проведение культурно-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и просветительской работы;
- сохранение и развитие различных форм культурной, досуговой деятельности и любительского творчества;
- организация и проведение праздников, участие в иных творческих проектах в Институте;
- организация и проведение смотров, фестивалей, конкурсов, праздничных вечеров и иных культурно-развлекательных мероприятий;
- организация и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий на территории Института;
- оказание обучающимся первой медицинской помощи и других медицинских

ОВР	Положение о порядке пользования лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта	Стр.3 из 12
-----	--	-------------

	АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»
СМК П 88-12-2017	Система менеджмента качества

услуг, исходя из возможностей Института.

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

2. Порядок пользования лечебно-оздоровительной инфраструктурой

2.1. В Институте в рамках реализации действующего законодательства в сфере охраны здоровья обучающихся функционирует медицинский кабинет.

2.2. Обращение в медицинский кабинет осуществляется в соответствии с режимом его работы.

2.3. В соответствии с условиями договора между Институтом и Учреждением здравоохранения для обучающихся очной формы обучения предусмотрено прохождение ежегодных групповых медицинских осмотров на базе Института, осуществляющихся по приказу ректора, согласованному с руководством Учреждения здравоохранения.

3. Порядок пользования объектами культуры

3.1. Организация деятельности объектов культуры направлена на развитие личности обучающихся. К объектам культуры Института относятся: актовый зал и библиотека.

3.2. Актальный зал используется для проведения культурно-массовых мероприятий, конференций, занятий коллективов художественной самодеятельности.

3.3. При пользовании актовым залом обучающиеся обязаны:

ОВР	Положение о порядке пользования лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта	Стр.4 из 12
-----	--	-------------



- 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 создавать паники.


3.4. Во время пользования актовым залом 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, газовые баллончики;
- курить;
- совершать поступки, унижающие или оскорбляющие человеческое достоинство других обучающихся, работников Института;
- выставлять напоказ знаки или иную символику, направленную на разжигание расовой, религиозной, национальной розни, оскорбляющую обучающихся, работников Института.

3.5. Обучающиеся, причинившие актовому залу Института ущерб, несут ответственность в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

3.6. На основании действующего законодательства обучающимся и работникам Института предоставляется право пользоваться библиотечно-информационными услугами.

3.7. Порядок получения книг, учебного материала, в том числе на электронных

	АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»
СМК П 88-12-2017	Система менеджмента качества

носителях осуществляется на бесплатной основе согласно Правилам пользования библиотекой и утвержденному графику работы.

3.8. Пользователи имеют право бесплатно пользоваться следующими видами библиотечно-информационных и сервисных услуг:

- получать полную информацию о составе фонда библиотеки и наличии в нем конкретных документов через систему каталогов и библиографических картотек и другие формы библиотечного информирования;
- получать справочно-библиографическое и информационное обслуживание;
- получать консультационную помощь в поиске и выборе произведений печати и других документов;
- получать из фонда библиотеки для временного пользования на абонементах, в читальном и научном залах любые издания, находящиеся в фонде библиотеки;
- продлевать срок пользования литературой в установленном порядке;
- получать библиотечно-библиографические и информационные знания, навыки и умения;
- самостоятельного пользования библиотекой, книгой, информацией.

3.9. Пользователи библиотеки обязаны:

- соблюдать настоящее Положение;
- бережно относиться к фондам библиотеки (не делать в них пометок, подчеркиваний, не вырывать, не загибать страниц и т.д.), ее имуществу и оборудованию;
- возвращать в библиотеку книги и другие документы в строго установленные сроки;

ОВР	Положение о порядке пользования лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта	Стр.6 из 12
-----	--	-------------




- 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 тщательно просмотреть их в библиотеке и в случае обнаружения каких-либо дефектов сообщить об этом работнику библиотеки, который сделает на них соответствующую пометку, в противном случае ответственность за порчу книг несет пользователь, пользовавшийся изданием последним;
- сдавать ежегодно в срок до 1 июля в библиотеку всю литературу, взятую в истекшем учебном году;
- расписываться в читательском формуляре за каждое полученное в библиотеке издание;
- не нарушать порядок расстановки литературы в фонде открытого доступа;
- не вынимать карточки из каталогов и картотек;
- соблюдать в библиотеке тишину и порядок.

4. Порядок пользования объектами спорта

4.1. Пользование объектами спорта в Институте осуществляется в рамках реализации действующего законодательства.

4.2. К объектам спорта Института относятся:

- спортивный зал;
- стадион;

	<p style="text-align: center;">АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»</p>
<p>СМК П 88-12-2017</p>	<p style="text-align: center;">Система менеджмента качества</p>

– тренажерный зал (зал тяжелой атлетики).

Объекты спорта могут использоваться для проведения занятий по физической культуре, адаптивной физической культуре, проведения тренировок в спортивных секциях по видам спорта, спортивных соревнований, иных мероприятий Института.

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

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

4.5. Проведение занятий по физической культуре и спорту, спортивных соревнований разрешается: при погодных условиях, не представляющих опасности для здоровья обучающихся; при соответствии мест занятий, инвентаря и одежды занимающихся метеорологическим условиям и санитарно-гигиеническим нормам.

4.6. Ответственные за проведение занятий по физической культуре, в спортивных секциях, соревнований обязаны: лично осмотреть место занятий или соревнований, проверить исправность оборудования и инвентаря, его соответствие нормам безопасности, принятым в соответствующих видах спорта; проверить качество личного инвентаря и оборудования, используемого обучающимися; лично присутствовать при посещении объекта спорта обучающимися, при проведении тренировок, спортивных мероприятий, категорически запрещается оставлять обучающихся без присмотра; в случае необходимости при возникновении чрезвычайной ситуации обеспечить эвакуацию обучающихся с объектов спорта.

4.7. На занятиях по физической культуре, во время посещений спортивного зала, обучающиеся обязаны иметь спортивную форму и обувь. Посещать спортивный зал без спортивной обуви и спортивной формы запрещено.

4.8. Запрещается пользоваться спортивным залом без разрешения преподавателя.

<p>ОВР</p>	<p>Положение о порядке пользования лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта</p>	<p>Стр.8 из 12</p>
------------	---	--------------------

	АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»
СМК П 88-12-2017	Система менеджмента качества

4.9. Общие правила посещения объектов спорта: проход в специализированные зоны (раздевалки, спортивные залы) объектов спорта осуществляется в учебное время согласно расписания занятий, во внеучебное - согласно расписания тренировок сборных команд; допуск в спортивные залы и раздевалки разрешен только в чистой сменной обуви. Обучающийся имеет право находиться на территории объектов спорта в течение 15 минут до начала занятия, во время занятия и в течение 15 минут после окончания занятия; выходя из раздевалки (душевой) выключать свет (воду); спортивный инвентарь разрешено использовать только в спортивных залах.

После окончания занятия все используемое оборудование и инвентарь возвращать на установленные места.

4.10. Обучающимся запрещается: проходить в раздевалки, душевые и залы для занятий в уличной или грязной спортивной обуви; находиться в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения; курить, употреблять спиртные напитки; приносить взрывоопасные, пожароопасные, токсичные и сильно пахнущие вещества; стеклянные, режущие, колющие предметы, любые виды огнестрельного, газового и холодного оружия, а также жевательные резинки и другие пачкающие предметы.



Лист согласования

Разработано:

Начальник ОВР

Директор ЦЗС

Согласовано:

Начальник ОК

Начальник УМУ

Председатель Студенческого совета

И.В. Барсагаева

В.В. Озерянский

Т.В. Подвысоцкая

Д.В. Гришин

И.В. Харитонов



Лист регистрации изменений

Номер изменения	Номер листа			Дата внесения изменения	Дата введения изменения	Всего листов в документе	Подпись ответственного за внесение изменений
	изменен- ного	нового	изъятого				



Реестр рассылки

Экз. №	Структурное подразделение	ФИО	Подпись получателя
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			