



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 2017г.

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

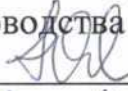
## СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

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

СМК П 88-12-2017

Дата введения: «01» декабря 20 17г.

СОГЛАСОВАНО

Первый проректор – представитель  
руководства института по качеству  
  
Ю.Е. Леденева  
«24» ноября 2017г.

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;

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

– 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.

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



	<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>

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.			