Частное образовательное учреждение высшего образования

«БАЛТИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ ТУРИЗМА И ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА»

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 032B707E0010AD81964D2CA29F8E16B629
Владелец: Власова Тамара Ильинична
Действителен: с 20.04.2021 до 31.12.2021

УТВЕРЖДЕНО
на заседании Ученого совета ЧОУ ВО «БАТиП»
(протокол № 1 от 31.08.2017 г.)

Ректор, председатель Ученого совета

_____ (Т.И. Власова)

М.П.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке пользования лечебно–оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта Частного образовательного учреждения высшего образования «Балтийская академия туризма и предпринимательства»

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение о порядке пользования лечебно–оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта Частного образовательного учреждения высшего образования «Балтийская академия туризма и предпринимательства» (далее по тексту соответственно – Порядок, Академия) разработано в соответствии со статьей 34 (пункт 1, подпункт 21) Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273- ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Академии, Правилами внутреннего распорядка обучающихся, а также положениями о структурных подразделениях Академии и другими нормативно-правовыми актами.

1.2. Положение регламентирует использование обучающимися Академии лечебно-оздоровительной инфраструктуры, объектов культуры и объектов спорта Академии, в целях обеспечения развития обучающихся и охраны их здоровья при осуществлении учебно-воспитательного процесса.

1.3. Обучающиеся имеют право на бесплатное пользование лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и спорта.

1.4. Под лечебно-оздоровительной инфраструктурой понимается совокупность организационных и иных материально обеспеченных мер, направленных на реализацию прав обучающихся на пользование лечебно-оздоровительными объектами, а также объектами культуры и спорта Академии, предоставление обучающимся разнообразных услуг социокультурного, просветительского, оздоровительного и развлекательного

характера, создание условий для развития их творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, олимпиадах, выставках, смотрах, физкультурных мероприятиях, спортивных мероприятиях, в том числе в официальных спортивных соревнованиях, и других массовых мероприятиях.

1.5. 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 Академии;

– проведение культурно-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и просветительной работы;

– сохранение и развитие различных форм культурной, досуговой деятельности и любительского творчества;

– организация и проведение праздников, участие в иных творческих проектах в Академии;

– организация и проведение смотров, фестивалей, конкурсов, праздничных вечеров и иных культурно-развлекательных мероприятий;

– организация и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий на территории Академии;

– создание условий для соблюдения личной гигиены;

– оказание обучающимся первой медицинской помощи и других медицинских услуг, исходя из возможностей Академии.

1.6. Перечень объектов инфраструктуры:

Лечебно - оздоровительные объекты: медицинский кабинет.

Объекты спорта: спортивные залы.

Объекты культуры: академическая библиотека с читальным залом, концертный зал (конференц-зал).

II. Правила пользования лечебно-оздоровительными объектами

2.1. В Академии в рамках реализации действующего законодательства в сфере охраны здоровья граждан осуществляется пользование лечебно-оздоровительной инфраструктурой в части оказания квалифицированной помощи обучающимся, состоящей в оказании:

– первичной медико-санитарной помощи;

– проведении санитарно-противоэпидемиологических и профилактических мероприятий, обеспечивающих безопасность обучающихся во время пребывания в Академии;

– организации прохождения обучающимися периодических медицинских осмотров и диспансеризации.

2.2. Оказание первичной медико-санитарной помощи обучающимся осуществляется на основе договорных отношений с ЗАО «Древо жизни. Клиника предиктивной медицины» (далее - Учреждение здравоохранения).

2.3. Медицинский персонал Учреждения здравоохранения наряду с администрацией и сотрудниками Академии несет ответственность за проведение лечебно-оздоровительных, противоэпидемиологических и профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм.

2.4. 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 Академии;

– участие в мероприятиях Академии по воспитанию в обучающихся необходимых качеств по сохранению и укреплению своего нравственного и физического здоровья, духовного развития и самосовершенствования.

2.5. Академия предоставляет в бездвоздмездное пользование помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников Учреждения здравоохранения.

Правила пользования медицинским кабинетом

2.6. Обучающиеся имеют право посещать медицинский кабинет Академии в следующих случаях:

– при ухудшении самочувствия;

– при обострении хронических заболеваний;

– при получении травм и отравлений, независимо, где они получены (в пути следования в Академию, на прилегающей территории, на занятиях, на перемене, при участии в мероприятии).

2.7. Обучающиеся при посещении медицинского кабинета 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.

2.8. 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).

После посещения медицинского кабинета обучающийся обязан:

– доложить преподавателю, сотруднику деканата / отделения о результатах посещения медкабинета;

– в полном объеме и в срок выполнить указания медицинского работника (прекратить занятия; прибыть домой; прибыть в поликлинику к врачу-специалисту или в другое лечебное учреждение).

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

При прохождении группового медицинского осмотра обучающиеся обязаны:

– входить в помещение медицинского кабинета и покидать его только с разрешения медицинского работника;

– соблюдать очередность;

– не толкаться;

– не шуметь;

– аккуратно обращаться с медицинским инвентарем (весами, ростомером и т. п.);

– не открывать шкафы, не брать из них какие-либо медицинские инструменты и препараты, не принимать какие-либо медицинские препараты.

III. Правила пользования объектами спорта

3.1. В Академии в рамках реализации действующего законодательства осуществляется пользование спортивными объектами Академии.

3.2. К объектам спорта в Академии относятся:

– тренажерный зал;

– зал ритмической гимнастики оборудован зеркальной стенкой, ковровым покрытием, занятия сопровождаются музыкой;

– спортивный зал для занятий настольным теннисом.

Объекты спорта могут использоваться для проведения занятий по физической культуре и спорту, адаптивной физической культуре, проведения тренировок в спортивных секциях по видам спорта, спортивных соревнований, иных мероприятий Академии, предусмотренных планами.

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

3.4. Занятия секций организуются по следующим направлениям спорта:

– настольный теннис;

– фитнес/аэробика.

3.5. Работа спортивных секций и оздоровительных групп осуществляется на бесплатной основе.

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

3.7. Проведение занятий по физической культуре и спорту, спортивных соревнований разрешается:

– при погодных условиях, не представляющих опасности для здоровья обучающихся (в случае участия в соревнованиях, проводимых вне спортивных залов Академии);

– при соответствии мест занятий, инвентаря и одежды занимающихся метеорологическим условиям и санитарно-гигиеническим нормам.

3.8. Ответственные за проведение занятий по физической культуре и спорту, 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 эвакуации обучающихся с объектов спорта.

3.9. На занятиях по физической культуре и спорту, во время посещений спортивных залов, обучающиеся обязаны иметь спортивную форму и обувь. Посещать спортивный зал без спортивной обуви и спортивной формы запрещено.

3.10. Запрещается пользоваться спортивным залом без разрешения преподавателя, посторонние лица допускаются в спортивный зал только с разрешения ректората Академии.

3.11. В спортивном зале необходимо соблюдать необходимую технику безопасности, не мусорить, на портить оборудование.

3.12. После каждого занятия необходимо сдать преподавателю все спортивные снаряды и инвентарь.

3.13. За порчу инвентаря и оборудования предусматривается возмещение ущерба по полной его стоимости либо полноценный ремонт испорченного оборудования.

IV. Правила пользования объектами культуры

4.1. Организация деятельности объектов культуры направлена на развитие личности обучающихся. К объектам культуры Академии относятся центр творчества обучающихся (концертный зал), библиотека и читальный зал.

4.2. Концертный зал используется для проведения массовых культурных мероприятий, концертов, постановок.

4.3. Посещение кружков и мероприятий в Концертном зале Академии осуществляется на бесплатной основе.

4.4. При пользовании Концертным 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;

– при получении информации об эвакуации действовать согласно указаниям ответственных лиц, соблюдая спокойствие и не создавать паники.

4.5. Во время пользования Концертным 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, стеклянную посуду, газовые баллончики;

– курить;

– приводить и приносить с собой животных;

– совершать поступки, унижающие или оскорбляющие человеческое достоинство других обучающихся, работников Академии;

– выставлять напоказ знаки или иную символику, направленную на разжигание расовой, религиозной, национальной розни, оскорбляющую обучающихся, работников Академии.

4.6. Обучающиеся, причинившие Концертному залу Академии ущерб, несут ответственность в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

Правила пользования библиотекой и читальным залом

4.7. На основании действующего законодательства обучающимся и сотрудникам Академии предоставляется право пользоваться библиотечно-информационными услугами.

4.8. Порядок получения книг, учебного материала, в том числе на электронных носителях осуществляется на бесплатной основе согласно утвержденному графику работы библиотеки.

4.9. 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 зале 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.

4.10. Пользователи библиотеки обязаны:

– соблюдать настоящие Правила;

– 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;

– 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 июня в библиотеку всю литературу, взятую в истекшем учебном году. Исключение составляют документы, необходимые пользователю для прохождения итоговой (государственной итоговой) аттестации или для разработки образовательных программ, учебно-дидактического и иного материала в рамках реализуемых образовательных программ и планов работы;

– 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;

– соблюдать в библиотеке тишину и порядок;

– не пользоваться мобильными телефонами;

– при выбытии из Академии вернуть в библиотеку числящиеся за ними издания и другие документы.

4.11. Библиотекарь обязан:

– 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;

– 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;

– создать и поддерживать комфортные условия для работы читателей;

– обеспечить режим работы в соответствии с потребностями Академии;

– отчитываться о своей деятельности в соответствии с положением о библиотеке.

4.12. Порядок пользования библиотекой:

– запись читателей производится на абонементе;

– 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 их выполнения своей подписью на читательском формуляре;

– формуляры являются документами, удостоверяющими факт и дату выдачи читателю печатных и других источников информации и их возвращения в библиотеку;

– обмен литературы производится по графику работы библиотеки;

– читатели расписываются в читательском формуляре за каждый экземпляр изданий; возвращение фиксируется подписью библиотекаря.

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

4.14. Порядок пользования медиатекой и интернет-услугами в библиотеке:

– за компьютером допускается работа одного человека;

– для работы на компьютере необходимо изложить цель посещения работнику библиотеки и получить разрешение на работу;

– все файлы, созданные на компьютерах в библиотеке, должны быть удалены после использования;

– в случае неисправности компьютера или его части необходимо немедленно сообщить сотруднику библиотеки.

4.15. При пользовании медиатекой и Интернет-услугами не допускается:

– находиться в верхней одежде;

– бесконтрольное посещение Интернета;

– играть в компьютерные игры;

– громко разговаривать;

– нарушать дисциплину.

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

V. Правила пользования кафе-столовой

5.1. В Академии в рамках реализации действующего законодательства в сфере охраны здоровья граждан осуществляется пользование кафе-столовой, являющейся структурным подразделением Академии.

5.2. Основными задачами кафе-столовой являются:

– оказание услуг общественного питания на территории академии для обучающихся и работников академии;

– обеспечение высокой эффективности производства культуры обслуживания посетителей кафе-столовой, внедрение новой техники и технологий, форм обслуживания и организации труда;

– обслуживание семинаров, совещаний, конференций и других мероприятий, проводимых с участием Академии;

– своевременное обеспечение продовольственными товарами производственного и торгово-обслуживающего процесса;

– ведение учета и своевременное представление отчетности о производственно-хозяйственной деятельности кафе-столовой, правильное применение действующих форм и систем оплаты труда;

– контроль за качеством приготовления пищи, соблюдением правил торговли, ценообразования и требований по охране труда, состоянием трудовой и производственной дисциплины, санитарно-техническим состоянием производственных и торгово-обслуживающих помещений.

5.3. Персонал кафе-столовой наряду с администрацией Академии несет ответственность за надлежащее качество пищи.

5.4. Питание обучающихся осуществляется по графику, утвержденному администрацией Академией. Поставка продуктов питания в кафе-столовую осуществляется с сопроводительными документами, подтверждающими их качество и санитарную безопасность.

5.5. К оказанию услуг, связанных непосредственно с процессом производства продукции и обслуживанием обучающихся и сотрудников Академии, допускаются работники, прошедшие специальную подготовку, аттестацию в соответствии с обязательными требованиями к организации общественного питания.

5.6. Кафе-столовая самостоятельно определяет перечень оказываемых услуг и ассортиментный перечень производимой им продукции питания, соответствующий обязательным требованиям нормативных документов.

5.7. Для выполнения возложенных функций сотрудники кафе-столовой обязаны:

– качественно выполнять трудовые функции;

– своевременно доводить до обучающихся и сотрудников Академии информацию о режиме работы столовой, меню, другую необходимую информацию;

– оказывать услуги всем обучающимся и сотрудникам Академии.

VI. Заключительные положения

6.1. В Положение могут вноситься изменения, дополнения в связи с совершенствованием образовательного процесса.

6.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента подписания ректором Академии.