**ПРИНЯТО**
**на педагогическом совете**
**МАОУДО «ЦДТ»**
**протокол от 12.11.2014г. № 5**

**УТВЕРЖДЕНО**
**приказом директора**
**МАОУДО «ЦДТ»**
**от 11.01.2016 № 01/5-2**

# ПОЛОЖЕНИЕ
## о порядке пользования объектами инфраструктуры муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования «Центр детского творчества»

## I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и определяет порядок пользования объектами инфраструктуры муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования «Центр детского творчества» (далее Учреждение) работниками Учреждения, обучающимися и их родителями (законными представителями) (далее Посетители).

1.2. К объектам инфраструктуры Учреждения относятся:
- медицинский кабинет;
- музей, актовый зал, книгохранилище;
- спортивные залы, бассейн, поля с искусственным покрытием.

1.3. Пользование объектами инфраструктуры Учреждения общедоступно и бесплатно (кроме платных образовательных и иных платных услуг).

1.4. При посещении объектов инфраструктуры Учреждения Посетители обязаны соблюдать:
- культуру поведения;
- правила охраны труда и техники безопасности;
- правила пользования объектом;
- режим работы объекта.

1.5. Посетители не должны наносить материальный ущерб объектам инфраструктуры Учреждения. Материальный ущерб возмещается родителями (законными представителями) обучающегося.

1.6. На объектах инфраструктуры Учреждения должно использоваться исправное оборудование. При обнаружении поломки (повреждения) оборудования, делающей невозможным или опасным его использование Посетители обязаны незамедлительно сообщить об этом работнику Учреждения, ответственному за этот объект.

## II. ПОРЯДОК ПОСЕЩЕНИЯ МЕДИЦИНСКОГО КАБИНЕТА

2.1. Посетители имеют право посещать медицинский кабинет в следующих случаях:
- при ухудшении самочувствия;
- при обострении хронических заболеваний;
- при получении травм или отравлений (независимо, где они получены: в пути следования в Учреждении, на занятии, на перемене и т.д.)

2.2. Обучающиеся при плохом самочувствии имеет право посещать медицинский кабинет, не дожидаясь окончания занятия (мероприятия), поставив в известность педагога.

2.3. Обучающиеся, работникиУчреждения имеют право бесплатно получить следующие медицинские услуги:

- измерять температуру, давление, пульс, рост,вес;
- получать первую медицинскую помощь;
- консультироваться о способах улучшения состояния своего здоровья, о здоровом образе жизни.

2.4. При получении медицинской помощи обучающиеся, работники Учреждения обязаны сообщить работнику медицинского кабинета:

- об изменениях в состоянии 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.

2.5. При посещении медицинского кабинетаобучающиеся, работники Учреждения обязаны:

- проявлять осторожность при пользовании медицинским инструментарием (ртутным термометром и другими),
- не открывать шкафы, не брать из них никакие медицинские инструменты и препараты, не принимать медицинские препараты без назначения медицинского работника;
- не шуметь;
- выполнять указания медицинского работника своевременно и в полном объеме.

2.6. После посещения медицинского кабинет обучающийся обязан доложить педагогу о результатах посещения.

2.7. Родители (законные представители) имеют право обращаться к медицинскому работнику за получением информации и консультацией.

2.8. Режим работы медицинского кабинета определяется Учреждением.

## III. ПОРЯДОК ПОСЕЩЕНИЯ МУЗЕЯ

3.1. В музее Учреждения могут проводиться тематические занятия, воспитательные мероприятия согласно плана мероприятий или по предварительному согласованию с ответственным за работу музея или директором Учреждения.

3.2. Посетители могут получать необходимую информацию от ответственного за работу музея.

3.3. Посетители музея обязаны:

- соблюдать Положение о музее Учреждения;
- бережно относиться к экспонатам;
- поддерживать порядок расстановки экспонатов в открытом доступе музея;
- пользоваться ценными и справочными материалами только в музее.

3.4. Вход в музей осуществляется посетителями в сопровождении педагога или ответственного за работу музея.

3.5. Экскурсионная деятельность в музее осуществляется ответственным за работу музея.

3.6. Фото и видеосъемка осуществляется с разрешения ответственного за работу музея.

3.7. Посетителям запрещается:

- проносить в музей большие сумки, пакеты, пищевые продукты, легковоспламеняющиеся, взрывчатые и отравляющие вещества;
- проходить в музей с животными;
- находиться в музее в верхней одежде;
- прикасаться к музейным экспонатам и витринам, в которых они находятся;
- громко разговаривать, бегать.

3.8. Лица, нарушившие установленный порядок, могут быть удалены из музея.

## IV. ПОРЯДОК ПОЛЬЗОВАНИЯ АКТОВЫМ ЗАЛОМ

4.1. Актовый зал является центром общественной, творческой жизни Учреждения, используется для проведения массовых культурных мероприятий, концертов, выступлений, традиционных мероприятий.

4.2. Посетители приходят в актовый зал согласно плану мероприятий в сопровождении ответственного лица.

4.3. Посетители обязаны:

- соблюдать общественный порядок;
- соблюдать требования безопасности;
- выполнять требования ответственных лиц;
- поддерживать чистоту;
- бережно относиться к имуществу Учреждения.

4.4.Посетители обязаны соблюдать требования ответственного лица к рассадке посетителей мероприятия.

4.5. Запрещается входить в актовый зал:

- в верхней одежде;
- с продуктами питания;
- с легковоспламеняющимися и взрывчатыми веществами;
- с симптомами вирусных заболеваний;
- в состоянии алкогольного опьянения;

4.6.Запрещается ходить по актовому залу во время мероприятия, громко разговаривать. При необходимости покинуть актовый зал, посетитель должен делать это в перерывах между номерами. Обучающиеся обязательно информирует о своем намерении покинуть актовый зал педагога.

4.7. Запрещается стоять между рядами, в проходах и у дверей до мероприятия и во время мероприятия.

4.8. Фото и видеосъемка во время мероприятия возможна с разрешения администрации Учреждения.

4.9. На время проведения мероприятия мобильные телефоны должны быть отключены или переведены в беззвучный режим работы.

4.10. Посетители, не выполняющие данные правила, могут быть удалены из актового зала.

## V. ПОРЯДОК ПОЛЬЗОВАНИЯ КНИГОХРАНИЛИЩЕМ

5.1.Пользователями книгохранилищем являются только работники Учреждения.

5.2. Книгохранилище обслуживает читателей на абонементе (выдача литературы отдельным читателям для работы в Учреждении, на дом).

5.3. Запись читателей производится на абонементе.

5.4. На каждого читателя заполняется формуляр установленного образца как документ, дающий право пользования книгохранилищем.

5.5. При записи читатели должны ознакомиться с правилами пользования книгохранилищем и подтвердить обязательство их выполнения своей подписью на читательском формуляре.

5.6. Читательский формуляр является документом, удостоверяющими факт выдачи читателю печатных и других источников информации и их возвращения в книгохранилище.

5.7. К услугам читателей предоставляется фонд учебной, методической, художественной, справочной, научно-популярной и другой литературы, периодическая печать.

5.8. Режим работы книгохранилища устанавливается приказом директора Учреждениясходя из штатного расписания и норм Трудового Кодекса.

## VI. ПОРЯДОК ПОЛЬЗОВАНИЯ ОБЪЕКТАМИ СПОРТА

6.1.Во время посещения спортивного зала,бассейна, полей с искусственным покрытиемУчреждениеПосетителиобязаны иметь спортивную форму, спортивную обувь, принадлежности для бассейна.

6.2. Сменную одежду, спортивную обувь, купальные принадлежности необходимо приносить на каждое занятие в сухом, чистом виде.

6.3. Категорически запрещается приносить на занятия ценные вещи, в том числе сотовые телефоны. Учреждение не несет ответственности за сохранность ценных вещей.

6.4. Посторонние лица допускаются на спортивные объекты только с разрешения администрации Учреждения (или на основании договора).

6.5. При проведении инструктажа по охране труда Посетители обязаны внимательно выслушать инструктаж педагога, при необходимости поставить свою подпись, подтверждающую проведения инструктажа и обязательность его выполнения.

6.6.Посетитель обязан:

- информировать педагога о состоянии своего здоровья (наличие медицинской справки, устное информирование);
- использовать спортивное оборудование и инвентарь только по назначению;
- возвращать спортивный инвентарь на место;
- возмещать ущерб по полной его стоимости либо производить полноценный ремонт испорченного оборудования;
- не пользоваться неисправным оборудованием, инвентарем, немедленно сообщать и всех неисправностях педагогу.

6.7. Посетителю запрещается:

- заниматься на спортивных объектах без спортивной формы, обуви;
- заниматься на спортивных объектах, имея медицинские противопоказания;
- приносить любую еду, алкогольные напитки, жевательную резинку;
- заниматься на неподготовленных для занятий местах и пользоваться неисправным оборудованием, инвентарем;
- наносить надписи в спортивныхзалах, раздевалках, туалетах.

6.8. Пользование объектами спорта осуществляется в соответствии с расписанием занятий, расписанием спортивных секций, планом спортивно-массовых и физкультурно-оздоровительных мероприятий.

## VII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1.Срок действия Положения не ограничен.

7.2.При изменении законодательства в данный локальный акт вносятся изменения в установленном законом порядке.