

Утверждено приказом
директора МБОУ
ДО «ЦО «Перспектива»
от 01.07.2014 № 206

**Положение о порядке пользования объектами инфраструктуры
Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
«Центр образования «Перспектива»**

I. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012г. № 237-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», локальными актами Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр образования «Перспектива», принято Педагогическим советом Центра (протокол от 19.03.2014 №4), с учетом мнения Совета обучающихся (протокол от 05.02.2014 №1), Попечительского совета (протокол от 13.02.2014 №10)
2. «Положение о порядке пользования объектами инфраструктуры Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр образования «Перспектива» (далее - Центр) определяет порядок пользования инфраструктурой Центра. Под инфраструктурой Центра понимается совокупность объектов, предназначенных для реализации прав участников образовательного процесса: работников, обучающихся, родителей (законных представителей); партнеров Центра (далее – Посетители) на пользование ресурсами социокультурного, просветительского, вспомогательного назначения в целях, не противоречащих уставной деятельности Центра.
3. К социокультурным объектам Центра относятся: зрительный зал, паркетный зал, лекционный зал, кабинет для работы детских и молодёжных общественных объединений.
4. К объектам просветительского характера относятся: учебные кабинеты, абонемент, читальный зал, медиатека, интернет-центр.
5. К объектам вспомогательного назначения относятся: помещения для работников, видео студия, студия звукозаписи, костюмерная, вестибюльный блок с гардеробом, раздевалки.

6. Работа объектов инфраструктуры Центра регламентируется правилами контрольно-пропускного режима, расписанием учебных занятий, программой деятельности, распоряжениями, графиками рабочего времени сотрудников, Правилами поведения посетителей в здании и другими локальными актами Центра.
7. Посещение объектов инфраструктуры Центра разрешается с учётом соблюдения всех условий пользования каждым отдельным объектом
 - участниками образовательного процесса: общедоступно и бесплатно по графику и планам работы объекта;
 - партнёрами Центра: на основании писем и других официальных документов, направленных руководством учреждений-партнёров на имя директора Центра, при условии, если объект не занят, и получено официальное разрешение директора Центра на пользование объектом.
8. Посетители объектов инфраструктуры Центра обязаны неукоснительно соблюдать требования общей и пожарной безопасности, санитарных норм. Обеспечивающих сохранность жизни и здоровья. А также норм и правил поведения в общественных местах.

II. Основные функции и задачи инфраструктуры Центра

1. Обеспечение непрерывного образовательного процесса, информационно - методического сопровождения педагогов, обучающихся Центра.
2. Обеспечение необходимых условий для проведения культурно-массовой, общественно полезной, оздоровительной и просветительской работы.
3. Обеспечение условий для оказания помощи Посетителям в подготовке к мероприятиям и другим услуг, исходя из возможностей Центра.
4. Обеспечение условий для соблюдения личной гигиены, правил поведения Посетителями в общественных местах Центра.

III. Порядок пользования объектами инфраструктуры Центра

- 1) Социокультурные объекты:

1.Зрительный зал

1.1. Помещение зрительного зала предназначено:

- для проведения учебных занятий в соответствии с расписанием, утверждённым директором Центра;

- для проведения собраний, культурно-массовых мероприятий, спектаклей, других массовых мероприятий, в том числе репетиций в соответствии с планом массовых мероприятий, утверждённым директором Центра.

1.2. В иных случаях, мероприятия в зале проводятся по согласованию с администрацией Центра с учётом графика занятости помещения на текущий период.

1.3. С техническим оборудованием (свет, звук) зрительного зала может работать только специально обученный работник Центра.

1.4. К занятиям на сцене зрительного зала Посетители без сменной обуви не допускаются.

1.5. На мероприятиях в зрительном зале в соответствии с нормами техники безопасности одновременно может находиться не более 300 человек зрителей и не более 100 человек артистов на сцене.

1.6. Вход в зрительный зал разрешается за 30 минут до начала мероприятия.

1.7. На время проведения мероприятия мобильные телефоны и др. технические средства связи должны быть отключены или переведены в беззвучный режим работы.

1.8. Посетители обязаны соблюдать требования ответственного лица к рассадке Посетителей в зрительном зале.

1.9. Во время мероприятия Посетителям запрещается ходить по залу, громко разговаривать. При необходимости покинуть зал можно только в перерывах между концертными номерами на сцене.

1.10. Посетителям запрещается стоять между рядами, в проходах и у дверей до начала и во время мероприятия.

2. Паркетный зал

2.1. Помещение паркетного зала предназначено:

- для размещения выставочных, информационных материалов,
- для репетиций творческих коллективов к конкурсным мероприятиям;

- для проведения тренировок и соревнований объединений технического творчества;

- для проведения круглых столов, олимпиад, тренингов, игровых, оздоровительных, культурно-массовых программ.

2.2. С техническим оборудованием (свет, звук) паркетного зала может работать только специально обученный работник Центра.

2.3. На мероприятиях в паркетном зале в соответствии с нормами техники безопасности одновременно может находиться не более 250 человек. Если мероприятие предполагает использование активных

(подвижные игры, танцы...) форм деятельности, то не более 125 человек.

3. Лекционный зал (каб. № 3-2)

3.1. Кабинет № 3-2 предназначен для проведения учебных занятий, лекций, собраний, семинаров, тренингов, презентаций и др. мероприятий, рассчитанных на аудиторию не более 50 человек - при наличии в кабинете столов и стульев, и 40 чел. – во время проведения активных форм занятий.

4. Кабинет для работы детских и молодёжных общественных объединений

4.1. Помещение предназначено

- для коллективной творческой работы детских и молодёжных общественных объединений города, совета обучающихся Центра, других детских объединений сменного состава, работающих вне учебного расписания по собственному графику,

- для работы творческих и экспертных групп педагогов и сотрудников партнёров Центра.

4.2. По мере необходимости, в соответствии с распоряжением администрации Центра, в кабинете могут быть организованы учебные занятия, олимпиады, секции научно-практических конференций и др. мероприятия, рассчитанные на участие не более 20 чел. – при организации активных форм занятий; не более 40 чел.- при условии отсутствия мебели в кабинете.

5. Планирование и контроль деятельности Посетителей социокультурных объектов Центра возлагается на заместителей директора по учебной и воспитательной работе в пределах их компетенции.

2) Объекты просветительского характера

1. Учебные кабинеты

1.1. Помещения предназначены для учебного процесса объединений Центра и могут быть использованы в других целях (для проведения культурно-массовых мероприятий, собраний и др.) только по согласованию с заместителем директора по учебно-воспитательной работе и педагогом, ответственным за кабинет.

1.2. Культурно-массовые мероприятия в учебных кабинетах должны быть утверждены распоряжением администрации Центра о проведении мероприятия и назначении ответственных лиц за его проведение, включены в план массовых мероприятий Центра на текущий период.

2. Абонемент, читальный зал, медиатека, интернет-центр.

2.1. Данные объекты относятся к ресурсному центру (далее - РЦ), деятельность которого регламентируется отдельным Положением.

– 2.2. Услугами, материально-технической базой РЦ могут воспользоваться не только педагоги и обучающиеся, но и другие работники, родители и партнёры Центра при условии, если их потребности не противоречат уставной деятельности Центра, положению о деятельности РЦ, планам и графику его работы.

2.3. Для получения доступа к ресурсам и услугам РЦ необходимо получить разрешение заведующего, консультацию специалистов РЦ о правилах использования оборудования, методических и др. материалов. Работа в помещениях РЦ возможна только в присутствии специалистов РЦ.

2.4. Культурно – массовые и др. мероприятия с участием специалистов РЦ должны быть заранее (не позднее 1 мес. до начала мероприятия) согласованы на уровне администрации, утверждены распоряжениями или другими локальными актами и включены в план массовых мероприятий Центра на предстоящий период.

3. Планирование и контроль деятельности Посетителей объектов просветительского характера возлагается на заместителей директора по учебной работе, заведующего РЦ в пределах их компетенции.

3) Вспомогательные объекты

1. Помещения для работников распределяются между работниками директором Центра в соответствии с целями и задачами организации образовательного пространства в текущий и (или) предстоящий периоды деятельности Центра с учётом имеющихся материально-технических условий для работы конкретного специалиста, требований к аттестации рабочих мест.

2. Студия звукозаписи, Видео студия.

2.1. Помещения студий предназначены:

- для практической деятельности обучающихся в рамках образовательных программ (записи и монтажа учебных и демонстрационных аудио и видео материалов) в соответствии с расписанием учебных занятий;

- для подготовки медиа материалов к культурно-массовым, конкурсным и др. плановым мероприятиям Центра работниками, ответственными по распоряжению администрации за подготовку мероприятий.

2.2. Посещение студии возможно только в присутствии специалиста, ответственного за оборудование, установленное в помещении в

пределах графика его рабочего времени, либо времени, отведённого для технических репетиций мероприятия в текущих планах работы Центра.

2.3. За техническим оборудованием студии может работать только специально обученный сотрудник Центра, находящийся на должности «звукорежиссёр» (для студии звукозаписи), лаборант, инженер-программист, (для видео студии).

2.4. В видео студии за компьютером в присутствии педагога могут работать обучающиеся, прошедшие подготовку по основам видео монтажа.

2.5. Иные лица, владеющие основами монтажа звука и видео, могут быть допущены к работе в студии только на основании официального разрешения администрации Центра.

3.Костюмерная

3.1. Помещение костюмерной предназначено для хранения и выдачи коллективам специальной формы, символики объединений, сценических и др. видов костюмов, находящихся на балансе Центра.

3.2. Костюмами Центра могут пользоваться коллективы, для сценической деятельности которых они предназначены.

3.3. В случае необходимости использования костюмов одного коллектива Центра другим коллективом, необходимо получить разрешение у педагога и поставить в известность о полученном разрешении костюмера и заместителя директора по воспитательной работе.

3.3. Костюмами, предназначенными для проведения культурно-массовых и др. мероприятий, могут пользоваться участники актёрских и других творческих групп Центра по заявке режиссёра мероприятия. Заявки регистрируются костюмером в специальном журнале.

3.4. Передавать костюмы Центра представителям других учреждений без официального разрешения директора, заместителя директора по воспитательной работе Центра запрещается.

3.5. О необходимости реставрации костюмов работники Центра обязаны своевременно (не позднее 1 мес. до начала мероприятия) сообщать заведующему костюмерной.

3.6. Получать и сдавать костюмы в костюмерную могут только педагоги и представители педагогических актёрских групп в соответствии с графиком работы костюмера и с обязательной регистрацией факта получения и сдачи костюмов в журнале регистрации. В отсутствие педагога детям и родителям костюмы не

выдаются.

3.7. В случае отсутствия на рабочем месте костюмера, работой костюмерной распоряжается заместитель директора по воспитательной работе, в случае его отсутствия – заведующий хозяйством.

3. Вестибюльный блок с гардеробом, раздевалки работают в соответствии с учебным расписанием и планами культурно - массовых и др. мероприятий Центра.

4. Планирование и контроль деятельности Посетителей вспомогательных объектов возлагается на заместителей директора по учебной, воспитательной, административно-хозяйственной работе в пределах их компетенции.

IV. Особые условия пользования объектами инфраструктуры Центра, Ответственность.

1. На всех объектах инфраструктуры Центра допускается использование только исправного оборудования. При обнаружении (возникновении) поломки (повреждения) оборудования Посетители обязаны незамедлительно сообщить об этом дежурному администратору Центра и (или) ответственному за данный объект лицу, и (или) своему непосредственному руководителю, педагогу.

2. Посетителям запрещается:

- проносить в помещения большие сумки, пакеты без разрешения охраны, пищевые продукты и другие, запрещённые правилами посещения Центра, продукты;
- находиться в помещениях Центра в верхней одежде.

3. Посетители Обязаны:

- соблюдать общественный порядок;
- соблюдать требования безопасности;
- выполнять требования ответственных лиц;
- поддерживать чистоту.

4. Лицам, нарушившим установленный настоящим Положением порядок, может быть отказано в посещении объектов инфраструктуры Центра.

5. Ответственность за материально - техническое оснащение, организацию своевременного ремонта, обновления оборудования, обеспечение техники безопасности в помещениях возлагается на лиц, официально ответственных за конкретный объект, эксплуатацию оборудования, а также на инженера по охране труда, заместителей директора по административно-хозяйственной работе, общим вопросам в пределах их компетенции.

6. Ответственность за поддержание порядка в помещениях, сохранность оборудования, имущества объектов Инфраструктуры возлагается на организаторов мероприятий, педагогов, ответственных за функционирование и эксплуатацию помещений и оборудования работников, обслуживающий персонал Центра в пределах их компетенций, определённых должностными инструкциями, распоряжениями, приказами и другими локальными актами Центра.
7. В случае нанесения ущерба объектам инфраструктуры, Посетитель (законный представитель Посетителя) несёт ответственность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.