СОГЛАСОВАНО:

Председатель профкома МБУДО «ЦВР»
Ново-Савиновского района г.Казани
_____ В.Ю.Глазунова

Принято на педагогическом совете
МБУДО «ЦВР» Ново-Савиновского района
г.Казани с учетом мнения обучающихся и
родителей (законных представителей)

Дата «31» 05 2021 г, протокол № 4

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУДО «ЦВР»
Ново-Савиновского района г.Казани
_____ А.И.Салимова

Введено в действие
Приказом по МБУДО «ЦВР»
Ново-Савиновского района г.Казани
№ 112-О от «01» 06 2021

Положение
о порядке пользования объектами инфраструктуры Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр внешкольной работы» Ново-Савиновского района г.Казани

Настоящее определяет и регламентирует порядок пользования учащимися объектами инфраструктуры (далее Положение) Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр внешкольной работы» Ново-Савиновского района г.Казани (далее – Центр) в целях обеспечения развития учащихся и охраны здоровья при осуществлении деятельности по их обучению и воспитанию.

В данном документе пронумеровано, прошнуровано и

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствие с Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ; Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 9 ноября 2018 г. № 196 "Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам", Уставом Центра, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями работников учреждения.

1.2. Объекты инфраструктуры представляют собой систему объектов, входящих в состав материально-технических условий реализации дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ Центра, а также для отдыха и оздоровления детей, проведения массовых мероприятий.

1.3. К объектам инфраструктуры Центра относятся:

- Актовый зал по адресу Гаврилова 50;
- Спортивный зал, тренажерный зал по адресу Адоратского 36а;
- Компьютерный класс по адресу Гаврилова 50;
- Оборудованные учебные кабинеты для занятий по художественной, технической, естественно-научной, социально-гуманитарной направленностям по адресам Гаврилова 50, Чуйкова 91
- Объекты инфраструктуры общеобразовательных организаций, на базе которых проводятся занятия педагогическими работниками Центра в соответствие с лицензией и на основании договоров безвозмездного пользования.

1.4. Объекты инфраструктуры обеспечивают обучающимся возможность достижения результатов освоения дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ, служат социальной адаптации и непрерывному личностному развитию детей, удовлетворению их индивидуальных образовательных потребностей.

1.5. Пользование объектами инфраструктуры учреждения для учащихся на бюджетной основе общедоступно и бесплатно.

1.6. Объекты инфраструктуры должны соответствовать санитарному состоянию, требованиям безопасности и требованиям СанПиН 2.4.4.3172-14.

1.7. . На объектах допускается использование только исправного оборудования. При обнаружении посетителем поломки (повреждения) оборудования, делающей невозможным или опасным его использование, посетитель обязан незамедлительно сообщить об этом работнику Центра, ответственному за этот объект.

1.8. При посещении объектов инфраструктуры учреждения посетители обязаны соблюдать:

- культуру поведения;
- правила техники безопасности;
- правила пользования объектом;
- режим работы объекта.

1.9. Посетители не должны наносить моральный и материальный ущерб объектам инфраструктуры Центра. Материальный ущерб возмещается посетителями (родителями, законными представителями) учащегося в соответствии с действующим законодательством.

2. Порядок пользования актовым залом по адресу Гаврилова 50

2.1. Актовый зал Центра – многофункциональное помещение, которое используется для проведения массовых мероприятий, концертов, семинаров, занятий хореографией.

2.2. Посетители приходят в актовый зал согласно плану мероприятий или расписания занятий в сопровождении ответственного лица (педагога дополнительного образования).

2.3. Посетители обязаны:

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

2.4. Вход в актовый зал разрешается за 15 минут до начала мероприятия.

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

2.6. Запрещается входить в актовый зал:

- в верхней одежде;
- с продуктами питания;
- с сумками и другими посторонними предметами;
- с животными;
- с симптомами вирусных заболеваний;
- в состоянии алкогольного опьянения;
- с оружием, огнеопасными, взрывчатыми, легковоспламеняющимися, пиротехническими, ядовитыми и пахучими веществами,
- с колющими и режущими предметами, стеклянной посудой, пластиковыми бутылками, газовыми баллончиками;

2.7. Запрещается ходить во время мероприятия, громко разговаривать. При необходимости покинуть актовый зал, посетитель делает это в перерывах между номерами. Учащийся обязательно информирует о своем намерении сопровождающего его педагога.

2.8. Фото и видеосъемка во время мероприятия возможна с разрешения администрации.

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

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

2.11. Ответственность за работу и содержание актового зала в состоянии, отвечающем требованиям безопасности и санитарных норм, возлагается на зам. директора по АХЧ и педагогов.

2.12. Ответственные лица обязаны:

- лично присутствовать при посещении данного объекта учащимися;
- осуществлять контроль соблюдения учащимися настоящего Положения;
- обеспечивать эвакуацию учащихся и работников учреждения в случае угрозы и возникновения чрезвычайных ситуаций.

3. Порядок пользования спортивным и тренажерным залами по адресу Адоратского 36а

3.1. Во время посещения спортивного, тренажерного зала учащиеся, их родители (законные представители) и сотрудники учреждения (далее – Посетители) обязаны иметь спортивную форму и спортивную обувь.
3.2. Сменную обувь и одежду необходимо хранить в специальной раздевалке, ценные вещи на занятия не приносятся.
3.3. Запрещается пользоваться объектами спорта без разрешения педагога и в его отсутствие.
3.4. Непосредственно перед занятием или выполнением определенного упражнения посетитель обязан внимательно выслушать инструктаж педагога, при необходимости поставить свою подпись, подтверждающую проведение инструктажа и обязательность его выполнения.
3.5. 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 свое постоянное место;
- возмещать ущерб по полной его стоимости либо производить полноценный ремонт испорченного оборудования;
- не пользоваться не исправным оборудованием, инвентарем, немедленно сообщать обо всех неисправностях педагогу.

3.6. Посетителю запрещается:
- заниматься на спортивных объектах без спортивной формы, обуви;
- заниматься на спортивных объектах, имея медицинские противопоказания;
- скрывать от педагога состояние своего здоровья; приносить любую еду, алкогольные напитки, жевательную резинку; заниматься на неподготовленных для занятий местах и пользоваться неисправным оборудованием, инвентарем;
- причинять материальный ущерб.

3.7. Пользование объектами спорта осуществляется в соответствии с расписанием занятий, планом спортивно-массовых и физкультурно-оздоровительных мероприятий.
3.8. Посторонние лица допускаются к спортивным объектам с разрешения администрации или на основании договора.

4. Порядок пользования компьютерным классом по адресу Гаврилова 50

4.1. Компьютерный класс- кабинет, оснащенный не менее чем 10-ю компьютерами для обучающихся, 1 компьютером учителя, интерактивной доской и проектором.
4.2. Компьютерный класс может использоваться:
- в учебном процессе по дисциплинам учебного плана, для которых предполагается использование компьютеров
- при проведении семинаров
- для выполнения курсовых, дипломных и других видов самостоятельной работы обучающихся, выполняемой в рамках программы
- в качестве рабочего места сотрудников Центра в свободное от учебного процесса время

4.3. Помещения, в которых размещаются компьютерные учебные классы, должны оборудоваться в соответствии с требованиями: «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам. СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03» (утверждены Постановлением Министерства здравоохранения Российской Федерации, Главного Государственного Санитарного врача Российской Федерации от 03.06.2003 № 118)
4.4. Ответственность за эксплуатацию класса во время проведения занятий возлагается на педагога. Ответственность за сохранность оборудования и соблюдение инструкции по работе в компьютерном классе во время проведения занятий несет педагог.
4.5. Компьютеры в классе должны быть подключены к локальной сети Центра и иметь выход в сеть Интернет. Настройка сетевых параметров компьютеров осуществляется в соответствии с единой политикой управления локальной сетью.
4.6. Установка программного обеспечения на компьютеры в классе производится специалистом
4.7. Перед началом работы в компьютерном классе педагог обязан:
- убедиться в исправности размещенного в классе электрооборудования;

- проверить факт ознакомления обучающихся с инструкцией по ТБиОТ, в случае отсутствия отметки об ознакомлении – провести инструктаж и проследить за внесением соответствующей записи в журнал.

4.8. При работе в компьютерном классе педагог обязан:

- вести контроль посещаемости и дисциплины в классе;
- соблюдать численную нагрузку класса;
- следить за сохранностью КТ, ПО, сетевых и системных настроек. В случае изменения последних в учебных целях, преподаватель должен обеспечить их восстановление по окончании занятий (при невозможности восстановить настройки – сообщить о нарушении настроек специалисту).
- не оставлять помещения класса в течение учебных занятий.

4.9. Педагог имеет право:

- подавать заявку на установку необходимого ПО;
- подавать заявку на использование компьютерного класса для проведения индивидуальной работы с обучающимися или самостоятельной работы обучающихся.

4.10. Пользователь (педагог, сотрудник, обучающийся) обязан:

- пройти инструктаж по ТБиОТ и правилам работы в компьютерном классе перед первым сеансом работы
- соблюдать правила техники безопасности и охраны труда;
- соблюдать требования инструкции по работы в компьютерном классе;
- соблюдать чистоту и порядок на рабочем месте;
- оставлять верхнюю одежду, сумки, личные вещи в гардеробе или специально отведенном месте;
- отключать мобильные телефоны от громкой связи во время работы в классе;
- бережно относиться к оборудованию, мебели, иному имуществу, размещенному в классе.

4.11. Пользователь имеет право:

- использовать программное обеспечение, установленное на компьютере, для выполнения учебных заданий и иной работы;
- пользоваться информационными ресурсами, к которым открыт доступ в компьютерном классе;
- использовать ресурсы сети Интернет для выполнения трудовых функций, учебной или общественной деятельности.

5. Порядок пользования оборудованными учебными кабинетами для занятий по художественной, технической, естественно-научной, социально-гуманитарной направленностям по адресам Гаврилова 50, Чуйкова 91

5.1. Время пользования объектами инфраструктуры Центра определяется режимом работы, расписанием занятий

5.2. Обучающиеся не допускаются к пользованию объектами:

- без прохождения инструктажей по технике безопасности;
- при проведении на объектах инфраструктуры строительных, монтажных, ремонтных работ, санитарно-гигиенических мероприятий;
- при проведении контроля технического состояния сооружений, инвентаря и оборудования на соответствие «требованиям безопасности;
- при обнаружении повреждений сооружений, оборудования, инвентаря до их устранения;
- при недостаточной освещенности объекта и (или) нарушении воздушно -теплового режима;
- без сопровождения педагога дополнительного образования

5.3. Посетители обязаны:

- соблюдать требования техники безопасности, положения локальных нормативных актов Центра,
- поддерживать чистоту и порядок;
- бережно относиться к оборудованию;
- выполнять «требования лиц, ответственных за организацию и проведение занятий

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

6. Порядок пользования объектами инфраструктуры общеобразовательных организаций, на базе которых проводятся занятия педагогическими работниками Центра в соответствие с лицензией и на основании договоров безвозмездного пользования

6.1. Порядок пользования объектами инфраструктуры общеобразовательных организаций регламентируется соответствующими локальными актами образовательной организации, на базе которой данный объект расположен.

7. Заключительное положение

7.1. Ответственность за деятельностью объектов возлагается на директора Центра.

7.2. Общее руководство организацией деятельности объектов и соблюдение санитарно-гигиенических правил и норм осуществляет заместитель директора по административно-хозяйственной работе.

7.3. Данное Положение является постоянно действующим.

7.4. Изменения и дополнения в Положение вносятся на педагогическом совете

7.5. Положение вступает в действие со дня его утверждения приказом директора Центра.

7.6. Данное положение принимается на общем собрании работников Центра.

7.7. Срок действия Положения не ограничен.