

«СОГЛАСОВАНО»
Председатель Профсоюзного комитета
ГБОУ РЦДО
И.Х. Галиева
2017 г.

«УТВЕРЖДАЮ»
И.о. директора ГБОУ РЦДО
Н.В. Цепляева
2017 г.

Положение об учете и использовании основных средств, оборудования, необходимого для обеспечения непрерывного учебного процесса в ГБОУ РЦДО

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об учете и использовании основных средств и оборудования, необходимого для обеспечения непрерывного образовательного процесса в ГБОУ РЦДО (далее - Положение) определяет порядок организации работы по использованию, распределению, сохранности и учету основных средств и оборудования, необходимого для обеспечения непрерывного образовательного процесса (далее – оборудование) в ГБОУ РЦДО (далее – Учреждение).

1.2. Поставленное оборудование – оборудование, находящееся на балансе Учреждения, а также поступающее в рамках федеральных и региональных программ.

1.3. Ответственными за эффективное использование, учет, сохранность, распределение поставленного учебного оборудования считать заместителей директора в подразделениях РЦДО и заместителя директора по АХЧ. Ответственными за работоспособность и ремонт оборудования являются программисты РЦДО.

1.4. Оборудование является необходимым элементом образовательного процесса в целях обеспечения права его участников на бесплатное, оперативное, широкое пользование.

1.5. Использование, учет и распределение поставленного учебного оборудования строятся в соответствии с основными принципами:

- предоставление учебного оборудования в распоряжение обучающихся и учителям для максимально эффективного использования в рамках образовательного процесса, планирование такого предоставления в соответствии с нуждами этого процесса;
- сохранность оборудования, обеспечиваемая за счет соблюдения правил использования, персональной ответственности работников Центра, обучающихся и родителей.

2. Задачи при использовании учебного оборудования.

2.1. Создавать все необходимые условия для овладения детьми способами и приёмами работы с учебным оборудованием на занятиях, и во внеурочное время под руководством педагога, дистанционно, индивидуально или в группе.

2.2. Соответствовать специфике деятельности обучающихся и педагога в интеграции с различными учебными дисциплинами с тем, чтобы в единицу времени, затрачивая минимум энергии и средств, можно было бы достичь лучших результатов.

2.3. Позволить добиваться запланированных результатов при определённых затратах сил, времени педагога и обучающихся, используя при этом методы и организационные формы, позволяющие максимально развивать способности обучающихся.

2.4. Отвечать требованиям научной организации труда (НОТ) педагога и обучающихся на занятиях с учебным оборудованием и служить определённым дидактическим и воспитательным целям.

3. Обязанности участников образовательного процесса.

3.1 Общая обязанность участников образовательного процесса - достигать наибольшей эффективности качества образования с запланированными целями и в запланированное время, используя ресурсы Центра, соблюдая технику безопасности, санитарно-гигиенические, юридические, и этические нормы.

3.2. За нарушение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей, участники образовательного процесса несут ответственность, в соответствии с действующим законодательством, своими должностными инструкциями (обучающиеся - правилами поведения обучающихся) и другими локальными актами школы.

3.3. Участники образовательного процесса (далее — Участники) обязаны:

- эффективно использовать оборудование деятельности;
- соблюдать технику безопасности технические требования и инструкции, гигиенические, юридические и этические нормы;
- фиксировать факты использования оборудования в журнале учёта (при невозможности — временно фиксировать в письменной форме в личных записях);
- выявлять факт неработоспособности (неисправности) оборудования и своевременно сообщать об этом программистам и руководству Учреждения;
- содействовать эффективному использованию оборудования другими учителями Учреждения, по возможности предоставляя им консультационную помощь, предостерегая от неправильного использования.
- принимать меры по ответственному хранению оборудования, полученного для индивидуального или группового использования, не оставлять его без присмотра, не допускать порчи.
- принимать разумные меры по предотвращению запрещаемых действий другими участниками образовательного процесса, в том числе - обучающимися.

4. Распределение оборудования

Распределение оборудования осуществляют руководители всех подразделений РЦДО.

Контроль за распределением оборудования руководители всех подразделений РЦДО.

Оборудование должно быть распределено следующим образом: (Приложение № 2 о наполняемости комплектов по приказу № 341)

- комплекты оборудования для организации рабочего места обучающегося, согласно установленного диагноза;
- комплект оборудования для организации рабочего места педагогического работника, обеспечивающих образование детей-инвалидов, согласно ступеней преподавания;
- оборудование для организации учебной работы семи Центров дистанционного образования;
- оборудование для организации методической и административно-хозяйственной деятельности;
- оборудование для организации рабочего места обучающихся ГБОУ РЦДО, находящихся на круглосуточном пребывании во время подготовки домашних заданий и организации внеурочного времени.
- часть компьютеров было отдано сотрудникам РЦДО участвующим в организации учебного процесса, в индивидуальное пользование в школе (на уроке и во внеурочное время) и за её пределами.

5. Правила использования оборудования.

- 5.1. Оборудование должно быть использовано всеми участниками образовательного процесса строго по назначению с соблюдением всех правил техники безопасности.
- 5.2. Каждым объектом оборудования в каждый момент времени распоряжается один участник образовательного процесса:
- а) учебное оборудование, закрепленное за учебным кабинетом на определённый срок или до окончания работы в РЦДО. Этим оборудованием распоряжается, и несёт за него ответственность учитель, за которым закреплён данный кабинет. Оборудование, предоставленное на определённый срок (учебный год) выдаётся на основании распоряжения директора ГБОУ РЦДО. Оборудование, может быть использовано как на уроке, так и во внеурочное время.
 - б) учебное оборудование, закреплено за предметным кабинетом. Этим оборудованием может пользоваться учитель (ответственный за кабинет) и учителя ГБОУ РЦДО на уроке и во внеурочное время. При этом использование оборудования для учителей ГБОУ РЦДО фиксируется в журнале учёта и согласовано с тем, кто его выдаёт и кто получает.
 - в) учебное оборудование, выданное учителю на определённый срок (до окончания работы в ГБОУ РЦДО) для индивидуального использования, которым распоряжается этот участник. Передача данного оборудования происходит после подписания соответствующего Договора (Приложение № 3 к данному Положению). Его использование за пределами территории ГБОУ РЦДО фиксируется в журнале учёта и согласовано с одним из ответственных за учебное оборудование в ГБОУ РЦДО.
 - г) учебное оборудование, выданное обучающемуся на определённый срок (до окончания учебы в РЦДО) для индивидуального использования, которым распоряжается этот участник. Передача данного оборудования происходит после подписания соответствующего Договора (Приложение № 4 к данному Положению). Его

использование за пределами территории РЦДО фиксируется в журнале учёта и согласовано с одним из ответственных за учебное оборудование в РЦДО.

5.3. При проведении урока на базе специально оборудованного кабинета РЦДО, учителю необходимо заранее согласовать график с ответственным за кабинет. После окончания урока класс сдаётся ответственному лицу, о чём в соответствующем журнале делается отметка: отмечается состояние оборудования на конец урока, и ставятся подписи учителя и ответственного лица. Организация деятельности учебного класса РЦДО описана в «Положении об учебном классе РЦДО».

6. Сохранность оборудования.

За сохранность учебного оборудования несёт ответственность педагог, в чьём кабинете находится оборудование (ответственный за кабинет). Также за сохранность оборудования ответственность несут учителя, педагоги и воспитатели, бравшие оборудование для использования на уроках, занятиях и во внеурочное время, если будет установлен факт порчи оборудования в данный период времени. Проверку выдаваемого и сдаваемого оборудования после эксплуатации, о чём в журнале ставится подпись и указывается дата, осуществляет программист.

Контроль, учет и материальную ответственность несут руководители подразделений РЦДО, в рамках закрепленного за ними оборудования.

7. Ремонт оборудования.

Ремонт оборудования осуществляется специализированными организациями. Учет ремонтируемого оборудования находящегося на гарантии и оборудования стоимостью больше или равно 10000 (десять тысяч) рублей ведется программистом Уфимского РЦДО, учет ремонтируемого оборудования снятого с гарантии и стоимостью менее 10000 (десять тысяч) рублей ведется программистами центров согласно распределения.

Любой ремонт оборудования должен сопровождаться служебной запиской с целью финансового планирования (Приложение № 5). Служебные записки должны храниться в Уфимском РЦДО, контроль за наличием служебной записки ведет программист Уфимского РЦДО.

8. Эффективность использования оборудования.

Ответственность и контроль за эффективностью использования оборудования несут руководители подразделений РЦДО. Под эффективностью использования следует понимать использование оборудования с целью достижения максимальных результатов, а значит, используемое оборудование должно соответствовать целевому назначению и реализуемым в учреждении рабочим программам, должно быть обеспечено полное функционирование оборудования, педагогические работники должны быть подготовлены к эксплуатации оборудования.

Приложение № 1

Приложение № 2 О наполняемости комплектов согласно приказа № 341

Приложение № 3 Договор с учеником о передаче оборудования

Приложение № 4 Договор с учеником о передаче оборудования

Приложение № 5 Служебная записка о ней