

Администрация Петроградского района Санкт-Петербурга
Сектор молодёжной политики и взаимодействия с общественными организациями
Санкт-Петербургское государственное бюджетное учреждение
«Подростково-молодежный центр «Петроградский»

УТВЕРЖДЕНО

Директор СПб ГБУ «Подростково-
молодежный центр
«Петроградский»

_____/Чирко О.Л./
« ____ » _____ 2020г.

СОГЛАСОВАНО

Администрация Петроградского района
Санкт-Петербурга

Первый заместитель Главы
администрации Петроградского
района Санкт-Петербурга

_____/Лыбанева
М.В./
« ____ » _____ 2020 г.

Положение о работе Молодежного Центра “Общественные мастерские”

Санкт-Петербург
2020

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет цель, задачи, направления деятельности, целевую аудиторию, порядок посещения, условия посещения мастерских-коворкинга и участия в мероприятиях Молодежного Центра “Общественные мастерские”.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Основами государственной молодежной политики Российской Федерации на период до 2025 года, утвержденными распоряжением Правительства Российской Федерации от 29.11.2014 N 2403-р, Законом Санкт-Петербурга от 27.06.2013 N 425-62 "О реализации государственной молодежной политики в Санкт-Петербурге" и Уставом СПб ГБУ «Подростково-молодежный центр «Петроградский».

1.3. Молодежный Центр “Общественные мастерские”- обособленное структурное подразделение СПб ГБУ «Подростково-молодежный центр «Петроградский» без оформления юридического лица и выполняющий функции вовлечения молодёжи в творческую деятельность, создания условий для самообразования, взаимодействия с социально-ориентированными НКО.

1.4. Полное наименование: Молодежный Центр “Общественные мастерские”.

1.5. Фирменное наименование: Общественные мастерские.

1.6. Адрес: Санкт-Петербург, Петроградский район, ул. Большая Монетная, 24 А, пом.1-Н.

1.7. Режим работы Центра – с 10:00 до 22:00 в течение 7 дней в неделю, исключая праздничные дни, последний день месяца - методический день.

1.8. Общая площадь помещений: 233,5 м².

1.9. Архитектурные особенности объекта: одноэтажная пристройка со своей дворовой территорией.

1.10. Транспортная доступность: 10 минут – метро Горьковская, 7 минут – метро Петроградская.

1.11. Слоганы: «Ручной труд. Коворкинг и уют!», «Привет, сосед!».

1.12. Логотип Центра:

1.13. Медиа - контакты:

Вебсайт:

Официальная группа ВКонтакте: <https://vk.com/privetangar>

Instagram: <https://www.instagram.com/privetangar>

Facebook аккаунт:

YouTube Channel:

Telegram канал:

Электронная почта: allo@privetgarage.ru

Телефон Центра:

2. Структура пространства Центра

Дизайн-концепция Центра опирается на результаты исследования района, его жителей и направлений деятельности Центра.

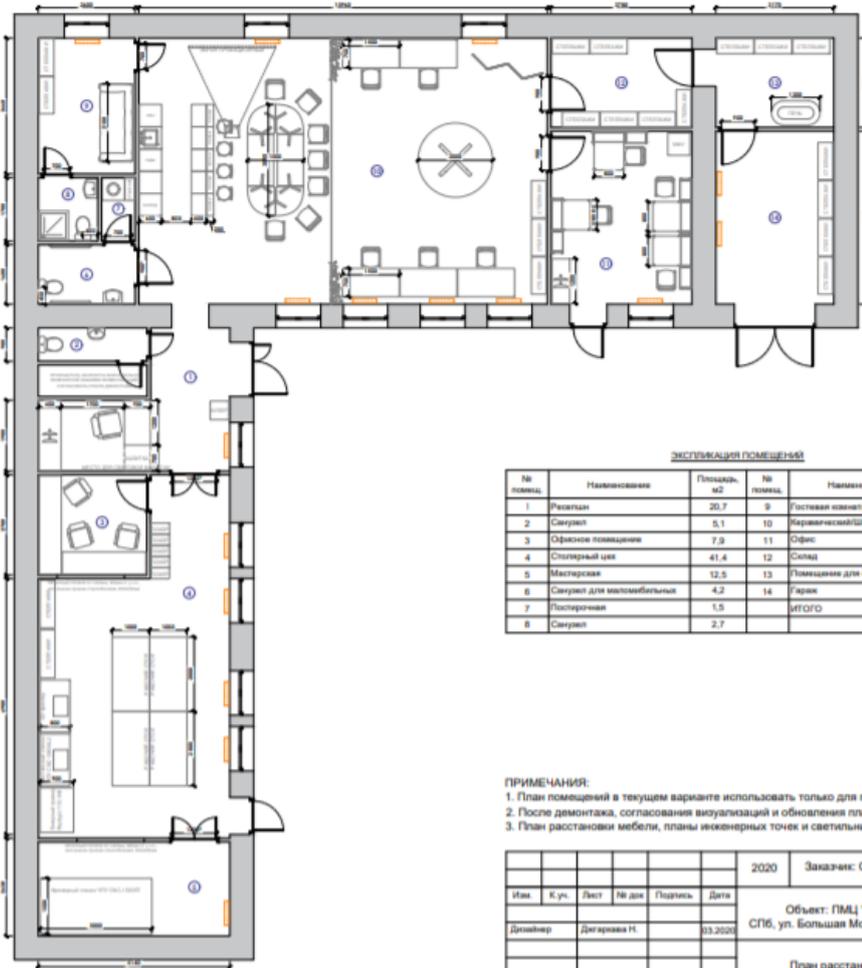
2.1. Центр состоит из двух основных отдельных пространств, которые разделены холлом и входной группой, и административно-хозяйственных помещений.

2.2. Оба помещения наполнены функциональной, многофункциональной мебелью, оборудованием. Большая часть мебели стационарная, ориентированная на занятия прикладным творчеством. Пространство привлекательно для посетителей и мотивирует их на ручной труд и общение. В интерьере использована мебель и оборудование лаконичных форм, стены окрашены в нейтральные тона. За счет многофункциональности мебели и мобильности оборудования наполнение пространства возможно изменять в зависимости от мероприятий и нужд гостей.

2.3. Центр отвечает таким нормам, как безопасность и доступность. Пространство Центра доступно для всех групп пользователей, обладает навигацией.

2.4. Важным является грамотно спроектированные системы освещения, вентиляции и звукоизоляции.

2.5. Общий вид пространства. План помещений.



2.6.1. Площадь помещений составляет 238,3 м².

2.6.2. Пространство №1 – холл. Во входной зоне стойка администратора, техника для ксерокопирования и печати, расписание событий Центра, гардероб на 40 мест.

2.6.3. Пространство №2 – санузел.

2.6.4. Пространство №3 – пространство для моделирования и проектирования, оснащено персональными компьютерами и 3D-принтером.

2.6.5. Пространство №4 – “грязный” блок для работы с твёрдыми материалами (дерево, мдф, пластик, металл). В пространстве размещаются: 4 стационарных рабочих места (4 верстака и 4 высоких стула), различные электроинструменты. Пространство предназначено для проведения малых мероприятий: лекции, мастер-классы и индивидуальной работы в коворкинге. Вместимость до 8 человек.

2.6.6. Пространство №5 - пространство для работы с фрезерным станком с ЧПУ.

2.6.7. Пространство №6 - санузел, оборудованный для людей с инвалидностью.

2.6.8. Пространство №7 - Постирочная. Располагается стиральная машина с функцией сушки.

2.6.9. Пространство №8 - Душевая.

2.6.10. Пространство №9 - Комната отдыха. Предназначена для общения в малых группах, переодевания и примерки одежды.

2.6.10. Пространство №10 - “Чистый блок”. С помощью шторы-перегородки может быть визуально разделено на два пространства. В первой части располагается кухонный остров, стол-трансформер на 8-10 посадочных мест, проектор, экран, фотофоны, оборудование керамической мастерской, кулер. Во второй части расположен стол для закройки, 5 рабочих мест для индивидуальной работы на швейном оборудовании, стеллаж для хранения расходных материалов и оборудования швейной мастерской. Вместимость до 30 человек.

2.6.11. Пространство №11 - “Кабинет криэйтора”. В пространстве располагаются 4 посадочных места, рабочие столы, 4 ноутбука, МФУ, система хранения. Есть отдельный выход во двор.

2.6.12. Пространство №12 - Пространство для индивидуального хранения вещей сотрудников и резидентов. Размещено 6 шкафов-локеров.

2.6.13. Пространство №13 - Пространство для обжига керамических изделий. Оснащено муфельной печью и стеллажами для сушки изделий.

2.6.14. Пространство №14 - Складское помещение.

3. Цель, задачи, направления и принципы деятельности

Молодежная политика на современном этапе включает в себя целый комплекс экономических, политических, социальных вопросов, проблем демографии, образования, воспитания, науки, спорта, психологии, семейной и жилищной политики, а также гражданского согласия, национальной безопасности и международного сотрудничества. Их эффективное решение невозможно без признания особой роли человека в социально-экономическом развитии города, ценности поддержания, развития и приумножения человеческого капитала, особенно молодежи.

3.1. Цель создания Центра.

Создание условий и возможностей для доступности и популяризации ручного труда, молодёжного и социального бизнеса, эффективной самореализации и развития молодежи в соответствии со стратегическими приоритетами государственной молодежной политики Санкт-Петербурга.

3.2. Задачи

Достижение поставленной цели предполагается за счет решения следующих задач:

3.2.1. Методическая и организационная поддержка создания новых общественных пространств в Петроградском районе Санкт-Петербурга на базе подростково- молодежных клубов – пространств позитивных социальных коммуникаций местных сообществ и реализаций молодежных идей.

3.2.2. Предоставление молодёжи возможности прохождения курсов, мастер-классов и лекций по прикладным творческим направлениям;

- 3.2.3. Предоставление молодёжи ресурсной поддержки в реализации своих прикладных потребностей и творческих идей;
- 3.2.4. Оказание ресурсной поддержки для авторов молодых проектов предметно-креативной сферы дизайна;
- 3.2.5. Оказание ресурсной поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям Санкт-Петербурга;
- 3.2.6. Способствовать созданию тематических творческих сообществ в сфере прикладного дизайна и урбанистики.
- 3.2.7. Организация и проведение мастер-классов, семинаров, форумов для развития компетенций и навыков в сфере социального и молодёжного предпринимательства по прикладным творческим направлениям.
- 3.2.8. Изучение и сохранение исторической памяти Петроградской стороны и Санкт-Петербурга в целях развития связей между поколениями;
- 3.2.9. Развитие и популяризация культуры социальной ответственности и сотрудничества в социальной сфере, практического взаимодействия и партнерства в области поддержки самоорганизации, взаимопомощи и добровольчества;
- 3.2.10. Использование ресурсов позитивного потенциала молодежных творческих неформальных объединений для неформального и внеформального образования молодежи;
- 3.2.11. Обобщение информации, распространение лучших практик и технологий в области самоорганизации, добровольчества, урбанистики и прикладного дизайна.

3.3. Направления деятельности Центра.

- 3.3.1. Формирование местных сообществ мастеров предметного дизайна через организацию работы площадки для обмена опытом и лекций на тему предпринимательства в креативных индустриях. В рамках данного направления Мастерские организует и проводят мероприятия, на которых создаются группы по интересам, устанавливается взаимовыгодное сотрудничество, налаживаются горизонтальные связи.
- 3.3.2. Поддержка местных сообществ и социально-ориентированных некоммерческих организаций. В рамках данного направления Центр взаимодействует с социально-ориентированными и благотворительными некоммерческими организациями, местными сообществами. Мастерские оказывают ресурсную и организационную поддержку.
- 3.3.3. Сохранение памяти места, урбанистика. В рамках данного направления Центр ведет работу по организации и проведению мероприятий, способствующих поддержке социальных инициатив молодежи по преобразованию уличной инфраструктуры.
- 3.3.4. Коворкинг и интенсивы. В рамках данного направления молодым горожанам предоставляются мастер-классы и курсы по прикладным творческим направлениям и техническая поддержка в реализации своих прикладных потребностей и творческих идей.

3.4. Принципы деятельности Центра.

3.4.1. Соучастие.

Мастерские создавались с помощью метода соучаствующего проектирования. Уютный дизайн располагает к общению, обмену идеями и их обсуждению. Лекционная программа Мастерских

и праздники создаются совместно резидентами, городскими активистами, творческими предпринимателями и посетителями Мастерских.

3.4.2. Открытость.

Мастерские - это “свое место” в районе, пространство, доступное, открытое, привлекательное для различных социальных групп и заинтересованных сторон.

3.4.3. Инклюзия.

Общественные мастерские готовы к взаимодействию с самыми разными людьми вне зависимости от их статуса и особенностей. Партнерство с социально ориентированными НКО расширяет аудиторию и сценарии взаимодействия. Это место, которое связывает разные социальные группы.

3.4.4. Поддержка устойчивого развития

В соответствии с принципами устойчивого развития ООН общественные мастерские популяризируют и реализуют идеи повторного использования материалов, экономии невозможных ресурсов и повышение культуры совместного потребления в городской среде. Мастерские — площадка для обсуждения и воплощения инициатив со стороны урбанистов и неравнодушных к городским проектам молодых людей.

4. Сотрудники и их функциональные обязанности

4.1. Заведующий административно хозяйственной частью

Основные функциональные обязанности заведующего административно хозяйственной частью:

- 4.2.1. Осуществляет руководство административно - хозяйственной деятельностью Центра;
- 4.2.2. Формирует планы и отчетность работы Центра;
- 4.2.3. Ведет учет электроэнергии, водоснабжения и сдает показания в СПб ГБУ «Подростково-молодежный центр «Петроградский»;
- 4.2.4. Обеспечивает соблюдение в Центре правил по охране труда и пожарной безопасности;
- 4.2.5. Осуществляет ежедневный осмотр состояния пространства Центра, его оборудования и мебели;
- 4.2.6. Организует работы по осуществлению косметического ремонта пространств Центра, текущего ремонта оборудования и рабочего инвентаря;
- 4.2.7. Принимает материальные ценности на ответственное хранение в порядке установленном законодательством;
- 4.2.8. Ненормированный рабочий день. Рабочий график - 5 дней в неделю по 20 часов.

4.2. Заведующий - руководитель социокультурных программ, проектов и взаимодействия с общественными организациями

Основные функциональные обязанности заведующего - руководителя социокультурных программ, проектов и взаимодействия с общественными организациями:

- 4.2.1. Курирует программную работу Центра;
- 4.2.2. Расширяет внешние связи с партнерами Центра, межведомственное профессиональное взаимодействие с учреждениями района и города, с профессиональным сообществом.

- 4.2.3. Привлекает к сотрудничеству общественные организации, осуществляющие свою деятельность в области молодёжной политики, культуры, образования, искусства, социальной политики;
- 4.2.4. Проводит регулярные выезды на встречи с партнерами в области культуры, образования, искусства, социальной политики;
- 4.2.5. Ведет активную работу в области проектного управления: разрабатывает проекты, авторские программы, реализует программные мероприятия проектов, осуществляет контроль за их реализацией с оценкой результативности и достижения ключевых результатов, ведет портфолио по проектам;
- 4.2.6. Лично, и в составе рабочей группы специалистов Центра, готовит заявки для участия проектов Центра в грантовых конкурсах;
- 4.2.7. Курирует работу специалистов Центра по своему направлению деятельности: проводит индивидуальные консультации и групповые рабочие встречи по мере необходимости.
- 4.2.8. Распределяет обязанности внутри коллектива Центра при подготовке к крупным мероприятиям;
- 4.2.9. Осуществляет контроль качества проводимых в Центре мероприятий на предмет соблюдения законов РФ, Устава СПб ГБУ «Подростково-молодежный центр «Петроградский» и Положения о Центре;
- 4.2.10. Ненормированный рабочий день. Рабочий график - 5 дней в неделю по 20 часов.

4.3. Специалист по работе с молодежью (куратор столярной мастерской).

Основные функциональные обязанности специалиста по работе с молодежью (куратор столярной мастерской):

- 4.3.1. Формирует и вносит изменения во внутреннее расписание для работы сотрудников столярной мастерской;
- 4.3.2. Формирует и вносит изменения в расписание мероприятий для посетителей столярной мастерской;
- 4.3.3. Организует и контролирует работу сотрудников столярной мастерской;
- 4.3.4. В случае необходимости проводит обучающие занятия для посетителей столярной мастерской;
- 4.3.5. Организует события, мероприятия для привлечения локального сообщества и жителей города;
- 4.3.6. Оказывает технические и производственные консультации для посетителей пространства в соответствии с личным рабочим графиком и графиком работы столярной мастерской;
- 4.3.7. Обеспечивает комплектность и качественное оформление документации, находящейся в делопроизводстве столярной мастерской и исходящей от столярной мастерской, соблюдение установленного порядка ее согласования.
- 4.3.9. Участвует в подборе сотрудников для столярной мастерской, проводит работу по оценке их деятельности.
- 4.3.10. Привлекает в общественные мастерские и строить работу с резидентами, партнёрами (лекторами) и спонсорами.

4.3.11. Участвует в грантовых конкурсах, работает с партнерами и спонсорами и реализовывает проекты, получившие грантовую поддержку.

4.3.11. График работы специалиста по работе с молодежью - 5 дней, 40 часов в неделю.

4.4. Специалист по работе с молодежью (куратор швейной мастерской).

Основные функциональные обязанности специалиста по работе с молодежью (куратор швейной мастерской):

4.4.1. Формирует и вносит изменения во внутреннее расписание для работы сотрудников швейной мастерских.

4.4.2. Формирует и вносит изменения в расписание мероприятий для посетителей швейной и гончарной мастерских.

4.4.3. Организует и контролирует работу сотрудников швейной мастерской.

4.4.4. В случае необходимости проводит обучающие занятия для посетителей швейной мастерской.

4.4.5. Организует события, мероприятия для привлечения локального сообщества и жителей города.

4.4.6. Оказывает технические и производственные консультации для посетителей пространства в соответствии с личным рабочим графиком и графиком работы швейной мастерской.

4.4.7. Привлекает в общественные мастерские и строит работу с резидентами, партнёрами (лекторами) и спонсорами.

4.4.8. Обеспечивает комплектность и качественное оформление документации, находящейся в делопроизводстве швейной мастерской и исходящей от швейной мастерской, соблюдение установленного порядка ее согласования.

4.4.9. Участвует в подборе сотрудников для швейной мастерской, проводит работу по оценке их деятельности.

4.4.10. Участвует в грантовых конкурсах, работает с партнерами и спонсорами и реализовывает проекты, получившие грантовую поддержку.

4.4.11. График работы специалиста по работе с молодежью - 5 дней, 40 часов в неделю.

4.5. Специалист по работе с молодежью (куратор гончарной мастерской).

Основные функциональные обязанности специалиста по работе с молодежью (куратор гончарной мастерской):

4.5.1. Формирует и вносит изменения во внутреннее расписание для работы сотрудников гончарной мастерской.

- 4.5.2. Формирует и вносит изменения в расписание мероприятий для посетителей гончарной мастерской.
- 4.5.3. Организует и контролирует работу сотрудников гончарной мастерской.
- 4.5.4. В случае необходимости проводит обучающие занятия для посетителей гончарной мастерской.
- 4.5.5. Организует события, мероприятия для привлечения локального сообщества и жителей города.
- 4.5.6. Оказывает технические и производственные консультации для посетителей пространства в соответствии с личным рабочим графиком и графиком работы гончарной мастерской.
- 4.5.7. Привлекает в общественные мастерские и строит работу с резидентами, партнёрами (лекторами) и спонсорами.
- 4.5.8. Обеспечивает комплектность и качественное оформление документации, находящейся в делопроизводстве гончарной мастерской и исходящей от гончарной мастерской, соблюдение установленного порядка ее согласования.
- 4.5.9. Участвует в подборе сотрудников для гончарной мастерской, проводит работу по оценке их деятельности.
- 4.5.10. Участвует в грантовых конкурсах, работает с партнерами и спонсорами и реализовывает проекты, получившие грантовую поддержку.
- 4.5.11. График работы специалиста по работе с молодежью - 5 дней, 40 часов в неделю.

4.6. Администратор.

Основные функциональные обязанности администратора:

- 4.6.1. Обеспечение информационного сопровождения посетителей Центра;
- 4.6.2. Обеспечение регистрационного учёта посетителей Центра;
- 4.6.3. Формирование ежедневных списков посетителей Центра;
- 4.6.4. Формирование ежемесячной отчетности по мероприятиям Центра.
- 4.6.5. Поддержание чистоты пространства - загрузка и разгрузка посудомоечной и стиральной машин, курирование проведение ежемесячной генеральной уборки пространства.
- 4.6.6. Контроль наличие и своевременный заказ расходных материалов для поддержания чистоты пространства, воды и канцелярских товаров.
- 4.6.7. График работы администратора - сменный.

4.7. Специалист по работе с молодежью (по продвижению контента в социальных сетях)

Основные функциональные обязанности специалиста по работе с общественностью и работе со СМИ:

- 4.7.1. Написание пресс- и пост-релизов, взаимодействие со СМИ;
- 4.7.2. Работа с информационными партнерами, формирование базы контактов;
- 4.7.3. Обеспечение работы сайта Центра (<https://privetangar.ru/>), а также официальной группы Центра в социальных сетях (<https://vk.com/privetangar> , <https://www.instagram.com/privetangar>).
- 4.7.4. График работы специалиста - 5 дней, 40 часов в неделю.

4.8. Графический дизайнер

Основные функциональные обязанности графического дизайнера Центра:

- 4.8.1. Разработка дизайна и вёрстка полиграфии и сувенирной продукции Центра;
- 4.8.2. Визуализация информации в Центре: навигация, оформление информационных стендов, афиш, анонсов и т.п.;
- 4.8.3. Разработка видео-продукции: промо-роликов, видео-отчётов, имиджевых роликов;
- 4.8.4. Участие в подготовке и проведении культурно-просветительских мероприятий Центра: художественное оформление, создание имиджевых презентаций, афиш, баннеров, флаеров и т.п.;
- 4.8.5. Создание необходимых графических материалов для позиционирования в сети интернет (баннеры, тизеры и пр.);
- 4.8.6. Подготовка макетов для наружной рекламы (баннеры, плакаты);
- 4.8.7. График работы графического дизайнера - 5 дней, 40 часов в неделю.

4.9. Руководитель клубного формирования (мастер керамист).

Основные функциональные обязанности руководителя клубного формирования (мастера керамиста):

- 4.9.1. Разрабатывает планы обучающих курсов, планы мастер-классов.
- 4.9.2. Осуществляет обучение с учетом специфики профиля курсов, основным навыкам изготовления керамических изделий.
- 4.9.3. Контролирует санитарно-бытовые условия и условия внутренней среды мастерской, выполнение на занятиях требований охраны труда, анализирует и устраняет возможные риски жизни и здоровью участников курсов.
- 4.9.4. Подготавливает керамическую массу.
- 4.9.5. Загружает изделия из керамической массы в муфельную печь.
- 4.9.6. Обеспечивает сохранность и эффективное использование оборудования, технических средств обучения, расходных материалов;
- 4.9.7. Следит за оснащением мастерской, обеспечивающим освоение обучающей программы, выбирает оборудование и материалы и составляет заявки на их закупку;
- 4.9.8. Обеспечивает регистрацию участников занятий согласно установленной формы;
- 4.9.9. Проводит инструктаж по соблюдению техники безопасности для посетителей;
- 4.9.10. Обеспечивает комплектность и качественное оформление документации, находящейся в делопроизводстве его направления работы и исходящей от его направления работы, соблюдение установленного порядка ее согласования.
- 4.9.11. График работы специалиста - 5 дней, 20 часов в неделю.

4.10. Руководитель клубного формирования (мастер швея).

Основные функциональные обязанности руководителя клубного формирования (мастера швея):

- 4.10.1. Разрабатывает планы обучающих курсов, планы мастер-классов.
- 4.10.2. Осуществляет обучение с учетом специфики профиля курсов.
- 4.10.3. Контролирует санитарно-бытовые условия и условия внутренней среды мастерской, выполнение на занятиях требований охраны труда, анализирует и устраняет возможные риски жизни и здоровью участников курсов.

- 4.10.4. Подготавливает оборудование и материалы к работе.
- 4.10.5. Обеспечивает сохранность и эффективное использование оборудования, технических средств обучения, расходных материалов;
- 4.10.6. Следит за оснащением мастерской, обеспечивающим освоение обучающей программы, выбирает оборудование и материалы и составляет заявки на их закупку;
- 4.10.7. Обеспечивает регистрацию участников занятий согласно установленной формы;
- 4.10.8. Проводит инструктаж по соблюдению техники безопасности для посетителей;
- 4.10.9. Обеспечивает комплектность и качественное оформление документации, находящейся в делопроизводстве его направления работы и исходящей от его направления работы, соблюдение установленного порядка ее согласования.
- 4.10.10. График работы специалиста - 5 дней, 20 часов в неделю.

4.11. Руководитель клубного формирования (мастер столярного цеха).

Основные функциональные обязанности руководителя клубного формирования (мастера столярного цеха):

- 4.11.1. Совместно с куратором столярной мастерской участвует в разработке учебного плана, программ и обучающих занятий.
- 4.11.2. Совместно с куратором столярной мастерской участвует в формировании внутреннего расписания для организации работы столярной мастерской.
- 4.11.3. Участвует в формировании расписания мероприятий для посетителей столярной мастерской.
- 4.11.4. Проводит обучающие занятия для посетителей столярной мастерской.
- 4.11.5. Участвует в организации событий, ивентов, мероприятиях для привлечения локального сообщества и жителей города.
- 4.11.6. Оказывает технические и производственные консультации для посетителей в соответствии с личным рабочим графиком и графиком работы столярной мастерской.
- 4.11.7. Предоставляет отчеты о проделанной работе.
- 4.11.8. Обеспечивает комплектность и качественное оформление документации, находящейся в делопроизводстве столярной мастерской и исходящей от столярной мастерской, соблюдение установленного порядка ее согласования.
- 4.11.10. Проводит инструктаж для посетителей по соблюдению техники безопасности.
- 4.11.11. График работы специалиста - 5 дней, 20 часов в неделю.

5. Целевая аудитория и посетители Центра

5.1. Целевая аудитория Центра:

- 5.1.1. Молодежь в возрасте от 18 до 35 лет без прикладных творческих навыков.
- 5.1.2. Общественные объединения без образования юридического лица, работающие с молодежной аудиторией в возрасте от 14 до 30 лет и не ведущие политическую, религиозную, эзотерическую деятельность;
- 5.1.3. Некоммерческие организации, реализующие социально-значимые проекты без ограничения по возрасту и не ведущие политическую, религиозную, эзотерическую деятельность;
- 5.1.4. Молодежные социальные проекты, целевой аудиторией которых являются горожане разных возрастов;

5.1.5. Молодые творческие специалисты: урбанисты, художники, дизайнеры, мастера и декораторы.

6. Порядок посещения Центра

Посетители в возрасте от 14 до 18 лет допускаются на территорию Центра при наличии согласия родителей (законных представителей) по форме, указанной в Приложении №1.

Посетители в возрасте до 14 лет допускаются на территорию Центра только совместно с родителями (законными представителями).

В период посещения Центра посетителю необходимо соблюдать порядок посещения Центра, установленный настоящим Положением и Правилами пребывания и использования оборудования (Приложение №2).

6.1. Порядок посещения Центра в формате коворкинга:

6.1.1. Для посещения Центра в формате коворкинга посетителю необходимо пройти регистрацию на сайте privetangar.ru по форме (Приложение № 3) и получить электронное подтверждение от администратора, в день посещения заполнить лист посещения Центра (Приложение № 4).

6.1.2. До начала использования рабочего места посетителю необходимо провести его визуальный осмотр, прослушать семинар по технике безопасности и подписать согласие. В случае обнаружения повреждений или иных видов ущерба, посетитель сообщает об этом администратору Центра.

6.1.3. Центр работает в качестве коворкинга на прием посетителей для осуществления самостоятельной работы и/или организации собственного досуга с 12:00 до 21:00 в субботу и воскресенье, кроме дней, когда Центр организует мероприятия.

6.1.4. Для работы в Центре в формате коворкинга посетитель должен либо иметь специальное образование по выбранному направлению, подтвержденное дипломом или сертификатом, либо пройти обучающие курсы в Центре.

6.2. Порядок проведения мероприятий в Центре

6.2.1. Для посещения мероприятий Центра посетителю необходимо пройти регистрацию, заполнив лист посещения Центра (Приложение № 4).

6.2.2. НКО имеет возможность провести в пространствах Центра собственное единоразовое мероприятие определенного формата (мастер-класс, лекция, семинар, презентация, вечеринка) до 20 человек. Тематика, формат, описание, дата и время мероприятия согласовываются со специалистом по работе с молодежью Центра не позднее 4 (четырёх) календарных дней до предполагаемой даты проведения мероприятия, посредством заполнения заявки (Приложение № 5).

6.2.3. При изменении данных проведения мероприятия посетителю необходимо не позднее 3 (трёх) календарных дней до дня проведения мероприятия предоставить сотрудникам Центра новые сведения (дату и время проведения), измененные в заявке, с помощью отправки электронного письма или личного сообщения на аккаунт (<https://vk.com/privetangar>).

6.2.4. До начала проведения мероприятия - координатору, ответственному за проведение мероприятия, необходимо самостоятельно установить в пространстве необходимую мебель, оборудование и провести визуальный осмотр пространства. В случае обнаружения повреждений или иных видов ущерба, он сообщает об этом администратору Центра. По окончании мероприятия, его участники приводят в надлежащий вид используемое пространство, ответственный за проведение мероприятия сдает помещение и оборудование специалисту Центра.

6.2.5. Общее количество участников на одном мероприятии от 5 до 30 человек.

6.3. Порядок посещения курсовых мероприятий и событий Центра

6.3.1. Для посещения курсовых мероприятий Центра потенциальному участнику необходимо пройти регистрацию по форме (Приложение № 6), а также пройти регистрацию на стойке регистрации, заполнить лист посещения Центра (Приложение № 4).

6.3.2. Для посещения лекций, мастер-классов или праздников Центра участнику необходимо пройти регистрацию по адресу: <https://privetangar.timepad.ru/>, а также пройти регистрацию на стойке регистрации, заполнить лист посещения Центра (Приложение № 4).

7. Резиденты Центра

7.1. Резидентами Центра могут стать:

7.1.1. самозанятые и индивидуальные предприниматели до 35 лет;

7.1.2. начинающие мастера в сфере прикладного дизайна без оформления юридического лица до 35 лет;

7.1.3. общественные объединения без образования юридического лица, работающие с молодежной аудиторией в возрасте от 14 до 30 лет и не ведущие политическую, религиозную, эзотерическую деятельность;

7.1.4. некоммерческие организации, реализующие социально-значимые проекты без ограничения по возрасту и не ведущие политическую, религиозную, эзотерическую деятельность;

7.1.5. молодежные социальные проекты, целевой аудиторией которых являются горожане разных возрастов.

7.2. Основной набор резидентов производится два раз в год.

7.3. Дополнительный набор может осуществляться в течение всего года, исходя из загрузки Центра.

7.4. Для того, чтобы претендовать на резиденство в Центре, необходимо подать заявку по форме (Приложение № 7) и пройти конкурсный отбор.

7.5. Права и обязанности Центра и резидентов регулируются Соглашением. (Приложение №8)

7.6. Для того, чтобы НКО претендовать на резиденство в Центре, необходимо подать заявку по форме (Приложение № 9) и пройти конкурсный отбор.

7.7. Права и обязанности Центра и резидентов-НКО регулируются Соглашением. (Приложение № 10)

7.8. Из числа резидентов Центра, координаторов НКО-резидентов, партнёров и постоянных пользователей формируется сообщество “Друзья “Дома”.

8. Права Центра

8.1. Самостоятельно планировать свою деятельность в соответствии с Основами государственной молодежной политики Российской Федерации на период до 2025 года, утвержденными распоряжением Правительства Российской Федерации от 29.11.2014 N 2403-р, Законом Санкт-Петербурга от 27.06.2013 N 425-62 "О реализации государственной молодежной политики в Санкт-Петербурге", Уставом СПб ГБУ «Подростково-молодежный центр «Петроградский» и настоящим Положением.

8.2. Свободно распространять информацию о своей деятельности в СМИ и сети Интернет.

8.3. Свободно выступать с инициативами в сфере молодежной политики.

8.4. Самостоятельно вести отбор резидентов и партнёров, опираясь на настоящее Положение.

8.5. Самостоятельно определять взаимодействие по направлениям деятельности с:

8.5.1. Общественными объединениями без образования юридического лица, работающими с молодежной аудиторией в возрасте от 14 до 30 лет и не ведущими политическую, религиозную, эзотерическую деятельность;

8.5.2. Некоммерческими организациями, реализующими социально-значимые проекты без ограничения по возрасту и не ведущими политическую, религиозную, эзотерическую деятельность;

8.5.3. Молодежными социальными проектами, целевой аудиторией которых являются горожане разных возрастов;

8.5.4. Самозанятыми и индивидуальными предпринимателями до 35 лет.

8.5.5. Начинающими мастерами в сфере прикладного дизайна без оформления юридического лица до 35 лет;

8.6. Планировать структуру штатной численности Центра, разрабатывать должностные обязанности сотрудников, правила внутреннего трудового распорядка и утверждать их в СПб ГБУ «Подростково-молодежный центр «Петроградский».

8.7. Разрабатывать планы, программы и проекты по направлениям деятельности.

8.8. Привлекать для осуществления деятельности Центра дополнительные источники финансирования, участвовать в грантовых конкурсах.

8.9. Заключать коллективный договор сотрудников Центра с СПб ГБУ «Подростково -

молодежный центр «Петроградский», в котором должны быть определены нормативные показатели госзадания и критерии эффективности работы Центра.

9. Обязанности Центра

9.1. Свою деятельность строить в соответствии с Основами государственной молодежной политики Российской Федерации на период до 2025 года, утвержденными распоряжением Правительства Российской Федерации от 29.11.2014 N 2403-р, Законом Санкт-Петербурга от 27.06.2013 N 425-62 "О реализации государственной молодежной политики в Санкт-Петербурге", Уставом СПб ГБУ «Подростково-молодежный центр «Петроградский» и настоящим Положением.

10. Отчетность Центра

10.1. Центр ведет учет посещаемости, количество мероприятий и готовит ежемесячные, годовые аналитические и статистические отчеты по направлениям деятельности.

11. Критерии эффективности

Критерии эффективности Центра определяются на основе превышения нормативных количественных показателей госзадания и качественных показателей. (Приложение № 8)

12. Заключительные положения

12.1. Изменение и дополнение настоящего Положения и его отдельных частей осуществляется приказом директора ГБУ «ПМЦ «Петроградский»».

12.2. Действие настоящего Положения распространяется на всё пространство Центра.

Приложение № 1
к Положению о Молодежном Центре
“Общественные мастерские”

УТВЕРЖДЕНО
Директор СПб ГБУ «Подростково-
молодежный центр «Петроградский»
_____/Чирко О.Л./
« ____ » _____ 2020г.

Согласие
родителей на участие несовершеннолетнего в мероприятиях МЦ
“Общественные мастерские”

Я, _____ (ФИО родителя
(опекуна) – полностью) добровольно соглашаюсь на участие моего ребенка (опекаемого), далее –
«Участника», _____
(ФИО участника полностью) _____ года рождения в мероприятиях, проводимых в ПМК/МЦ
по адресу: Санкт-Петербург, _____.

1. Я принимаю всю ответственность за любую травму, полученную моим ребенком (опекаемым) в ходе проведения мероприятия, и не буду требовать какой-либо компенсации со стороны ГБУ «ПМК «Петроградский»» за нанесённый моему ребёнку (опекаемому) ущерб.

2. Я гарантирую, что мой ребенок (опекаемый) будет следовать всем правилам пребывания на территории ПМК/МЦ _____, связанных с вопросами порядка и безопасности.

3. Мой ребёнок (опекаемый) самостоятельно несёт ответственность за личное имущество. В случае его утери/уничтожения личного имущества родитель (опекун) не будет требовать компенсации.

4. В случае необходимости мой ребёнок (опекаемый) готов воспользоваться медицинской помощью, предоставленной сотрудниками ПМК/МЦ _____.

Дата « ____ » _____ 20__ г.

(подпись) (Ф.И.О. родителя или законного опекуна участника)

Телефон участника мероприятий ПМК/МЦ _____ Телефон родителей
участника мероприятий _____

Приложение № 2
к Положению о Молодежном Центре
«Общественные мастерские»

УТВЕРЖДЕНО
Директор СПб ГБУ «Подростково-
молодежный центр «Петроградский»
_____/Чирко О.Л./
« ____ » _____ 2020г.

ПРАВИЛА ПРЕБЫВАНИЯ

1. Общие положения

1.1. Всем участникам необходимо знать и соблюдать Положение о Молодежном Центре “Общественные Мастерские” (далее – Положение, Центр), информацию, размещенную на официальном сайте Центра, а также в официальной группе Центра и настоящие «Правила пребывания» (далее – Правила).

1.2. Решения менеджера по культурно-массовому досугу Центра являются обязательными для их исполнения участниками мероприятий Центра.

2. Правила поведения участника на территории Центра

2.1. Участникам мероприятий при посещении Центра необходимо руководствоваться настоящими Правилами и соблюдать нормы действующего законодательства;

2.2. Посетители Кухни-коворкинга и участники мероприятий имеют возможность при посещении Центра в рамках осуществления самостоятельной работы и/или организации собственного досуга использовать собственную технику при условии соблюдения правил нахождения в определенном месте Центра;

2.3. Запрещается находиться на территории Центра в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, распивать алкогольные и слабоалкогольные напитки;

2.4. Запрещается курить (в том числе электронные сигареты, варе и т.д.) в пространствах Центра и дворовой территории;

2.5. Запрещается приносить на территорию Центра без согласования с сотрудниками крупногабаритные (свыше 115 см в сумме трех измерений, например, 55x40x20) портфели, сумки, рюкзаки, свертки и т.п., за исключением дамских сумок и специализированных сумок под цифровую технику и оборудование;

2.6. Запрещается входить на территорию Центра с животными крупнее 30 см в холке, за исключением пользователей - лиц с ослабленным зрением и лиц, утративших зрение, - в сопровождении собаки-поводыря;

2.7. Находясь на территории Центра при проведении переговоров (в том числе с использованием мобильного телефона) рекомендуется не разговаривать громко, необходимо соблюдать общепринятые правила поведения;

2.8. Находясь на территории Центра телефоны и прочие личные устройства коммуникации и связи должны быть приведены в бесшумный или вибро-режимы;

2.9. Проведение на территории Центра фото-, аудио- и видеосъемки для коммерческого использования допускается исключительно с разрешения руководителя Центра;

2.10. Посетителям необходимо бережно и экономно относиться к оборудованию, материалам и офисной мебели. В случае порчи оборудования или офисной мебели посетителю необходимо возместить ее стоимость или причиненный ущерб;

2.11. При работе в информационно-телекоммуникационной сети Интернет запрещается скачивать фильмы, файлы весом более 100 мб, посещать сайты, содержащие вредоносные файлы, материалы порнографического содержания, материалы, пропагандирующие терроризм и расизм, и другие сайты, содержимое которых запрещено законодательством РФ;

2.12. На территории Центра расположен гардероб с вешалками для верхней одежды. Посетители имеют право пользоваться гардеробом и несут самостоятельную ответственность за сохранность своего имущества;

2.13. На территории Центра расположена Кухня, оборудованная посудой, кофемашиной, микроволновкой, электрическим чайником, холодильником и посудомоечной машиной, посетители имеют право пользоваться совместно этим имуществом и следить за его сохранностью;

2.14. На территорию Центра допускаются только лица старше 18 лет; лица младше 18 лет допускаются только в сопровождении родителей, опекунов или других лиц, несущих за них юридическую ответственность;

2.15. Обязательно использование средств индивидуальной защиты (фартуки, перчатки, наушники, респираторы и др.) для работы на выбранном оборудовании — работать без них запрещено. Набор средств индивидуальной защиты необходимо получить у сотрудника Центра перед началом работы, либо воспользоваться своими;

2.16. Запрещено находиться в пространствах Центра в обуви с открытым носком и/или пяткой (сланцы, тапочки, сандалии, босоножки и т.п.) и в обуви на каблуках выше 4 см.;

2.17. Запрещено работать на неисправном оборудовании. При возникновении неполадок в работе оборудования необходимо немедленно сообщить об этом сотрудникам Центра. Также при обнаружении оголенных проводов или нарушенной изоляции электрических кабелей необходимо незамедлительно сообщить об этом сотрудникам Центра. Запрещено прикасаться к кабелям и корпусу оборудования; запрещено пытаться самостоятельно устранить неисправность. По возможности необходимо ограничить доступ к оборудованию других людей.

2.18. Запрещено самостоятельно ремонтировать и вносить коррективы в работу оборудования. Любое предложение для более эффективной работы обязательно обсудите с мастером.

2.19. Запрещено оставлять работающее оборудование без присмотра;

2.20. Запрещено пользоваться мобильными устройствами и другими гаджетами при работе на оборудовании;

2.21. Запрещено использовать открытый огонь, особенно в работе с горючими материалами и отходами (дерево, пластик, ткань). Перед началом работы необходимо ознакомиться с расположением эвакуационных выходов и путями эвакуации. При возникновении задымления или запаха гари необходимо остановить работу и незамедлительно пройти к эвакуационному выходу.

2.22. Запрещено на территории Центра принимать пищу и напитки вне кухонного пространства.

3. Меры безопасности и ответственность участников

3.1. Во время организации и проведения мероприятий Центра, а также во время осуществления самостоятельной работы/отдыха посетитель обязан соблюдать меры безопасности.

3.2. Посетители обязаны складировать мусор только в специально отведенных для этих целей местах.

3.3. В случае чрезвычайных происшествий посетители обязаны сообщить об этом сотруднику Центра.

3.4. Перед уходом посетители обязаны привести в надлежащий вид пространство Центра и сдать его руководителю клубного формирования или специалисту по работе с молодежью.

3.5. Посетители несут материальную ответственность за причиненный имуществу, оборудованию, инвентарю материальный ущерб или его потерю в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.6. Посетители нарушившие настоящие Правила по решению Руководителя Центра исключаются из числа возможных посетителей и могут быть в дальнейшем не допущены до нахождения на территории Центра.

Приложение № 3

к Положению о Молодежном Центре “Общественные мастерские”

**Лист регистрации
посетителей Центра на коворкинг**
(заполняется через электронную форму в сети интернет)

Название поля анкеты	Значение / формат поля
Ф.И.О.	текстовое поле
Дата рождения	Ввод данных дд мм гг
Район проживания	Выбор из вариантов: (Адмиралтейский район, Василеостровский район, Выборгский район, Калининский район, Кировский район, Колпинский район, Красногвардейский район, Красносельский район, Кронштадтский район, Курортный район, Московский район, Невский район, Петроградский район, Петродворцовый район, Приморский район, Пушкинский район, Фрунзенский район, Центральный район)
Номер телефона	Ввод данных +7 *** *** ** **
Адрес электронной почты	Текстовое поле
В какой мастерской вы хотите работать:	Выбор из вариантов: (швейная, керамическая, столярная)
С каким оборудованием вы будете работать в коворкинге?	Выбор из вариантов: (оверлок 1, оверлок 2, распошивальная машина, коверлок, вышивальная машина, бытовая швейная машина 1, бытовая швейная машина 2, бытовая швейная машина 3, бытовая швейная машина 4, промышленная швейная машина 1, промышленная швейная машина 2, раскройный стол, гончарный круг, покрасочный шкаф, работа с глиной за столом, работа с инженерным программным обеспечением, моделирование, ручной электроинструмент)

	(циркулярная пила, шуруповерт, ручной фрезер и т.п.), трехмерный принтер, лазерный гравер, четырехосный настольный фрезер с ЧПУ, трехосный широкоформатный фрезер с ЧПУ, паяльное оборудование)
Сколько по времени вы будете работать?	Выбор из вариантов: (1 час, 2 часа, 3 часа, 4 часа) Выбор свободной даты.
Оцените свой опыт в работе на выбранном оборудовании:	Выбор из вариантов: (есть образование, начальный уровень, продвинутый уровень, профессиональный уровень, проходили интенсив в наших мастерских)
Заполняя настоящую форму, в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», я подтверждаю согласие на обработку вносимых в форму моих персональных данных	Выбор одного варианта из списка (да)

Заявка на проведение мероприятия в Молодежном Центре “Общественные мастерские”

Название поля анкеты	Значение / формат поля
Отметка времени	Заполняется автоматически
Адрес электронной почты	Текстовое поле
Ваше мероприятие является бесплатным для участников?	Выбор одного варианта из списка (да)
Вы	НКО (официальная регистрация), Государственное бюджетное учреждение, Инициативная группа.
Название организации, проекта	Текстовое поле
Ссылка на сайт, страницу в соц.сети организации/проекта	Текстовое поле
Формат (открытая лекция, открытый мастер-класс, рабочая встреча, вечеринка и т.д.) и название события	Текстовое поле
Дата	Ввод данных дд мм гг
Время (включая подготовку и уборку пространства, например, 18:30-21:50)	Текстовое поле
Описание события (минимум 5 предложений: тема, целевая аудитория, что будет происходить)	Текстовое поле
Количество участников	Текстовое поле
Выберите необходимо пространство	Выбор одного или нескольких вариантов из списка: Швейная мастерская, Керамическая мастерская, Столярная мастерская
Необходимое оборудование	Выбор одного или нескольких вариантов из списка (столы, стулья, проектор, колонки, микшер, микрофон, тарелки, кружки, флипчарт, другое)
ФИО контактного лица	Текстовое поле
Телефон контактного лица	Ввод данных +7 *** ** * ** *
Ссылка на страницу контактного лица во ВКонтакте	Текстовое поле

Откуда вы о нас узнали?	Выбор одного варианта из списка: Интернет, СМИ, Посоветовали знакомые, Флаер или афиша, Фестиваль, Другое.
Заполняя настоящую форму, в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», я подтверждаю свое согласие на обработку вносимых в форму моих персональных данных	Выбор одного варианта из списка (да)

Приложение № 7

к Положению о Молодежном Центре **“Общественные мастерские”**

**Заявка на резиденство в Молодежном
Центре “Общественные мастерские”**

Название поля анкеты	Значение / формат поля
Отметка времени заполнения	Заполняется автоматически
ФИО	Текстовое поле
Ссылка на ваш профиль в соцсети	Текстовое поле
Расскажите про ваш проект (10 предложений)	Текстовое поле
Дата создания проекта	Текстовое поле
Направление деятельности	Текстовое поле
Ссылка на проект в соцсети	Текстовое поле
Какое оборудование Общественных мастерских вы планируете использовать?	Текстовое поле
Сколько человек от вашего проекта будут работать в мастерских одновременно?	Текстовое поле
Почему вы хотите сотрудничать именно с Общественными мастерскими?	Текстовое поле
С какими темами готовы работать в рамках реализации некоммерческих и социальных	Выбор одного или нескольких вариантов:

проектов?	(экология, люди с инвалидностью, животные, урбанистика, развитие города, другое)
Ваши идеи в рамках проекта для города или НКО (10 предложений).	Текстовое поле
Выберите дни для работы. Можно выбрать несколько из списка.	Выбор одного или нескольких вариантов из списка (пн., вт, ср., чт, пт.)
Выберите временной интервал для работы. Можно выбрать несколько из списка.	Выбор одного или нескольких вариантов из списка (11:00 - 14:00, 15:00 - 18:00, другое)
Адрес электронной почты	Текстовое поле
Телефон для связи	Текстовое поле
Мессенджер для общения	Выбор одного или нескольких вариантов из списка; Telegram, Whatsapp, VK
Выбор одного варианта из списка (да)	Выбор одного варианта из списка (да)
Телефон контактного лица	Ввод данных +7 *** ** * **
Ссылка на страницу контактного лица в социальных сетях	Текстовое поле

Приложение № 8
к Положению о Молодежном Центре “Общественные мастерские”

СОГЛАШЕНИЕ О СОТРУДНИЧЕСТВЕ с резидентами

Санкт-Петербург

« _____ » _____ 20 ____ г.

(наименование молодежного социально-предпринимательского проекта)

в лице _____, с одной стороны, именуемое в дальнейшем Сторона 1, и Санкт-Петербургское государственное бюджетное учреждение «Подростково-молодежный центр «Петроградский», в лице директора Чирко Ольги Львовны действующей на основании Устава (далее - ПМЦ), с другой стороны, именуемое в дальнейшем Сторона 2, совместно именуемые Стороны, заключили настоящее

соглашение (далее - Соглашение) о нижеследующем:

1. Предмет Соглашения

- 1.1. Предметом настоящего Соглашения является сотрудничество Сторон в области оказания ресурсной помощи, не противоречащее разрешенным видам уставной деятельности Сторон и Положению о работе Молодежного Центра Общественные мастерские.
- 1.2. Соглашение не предусматривает каких-либо финансовых взаимоотношений между Сторонами. Все необходимые расходы, связанные с реализацией Соглашения Стороны осуществляют самостоятельно. При необходимости реализации финансовых взаимоотношений Стороны заключают соответствующие договоры в порядке, установленном законодательством.
- 1.3. Стороны осуществляют сотрудничество в следующих направлениях:
 - оказание ресурсной поддержки для авторов молодых проектов творческих и прикладных направлений;
 - оказание ресурсной поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям Санкт-Петербурга.
- 1.4. Место проведения мероприятий: Общественные мастерские, г. Санкт-Петербург, Большая Монетная, 24а.

1. Общие положения

- 1.1. Стороны настоящего Соглашения обязуются:
 - 2.1.1. Сотрудничать в планировании, организации и реализации проекта, направленного на поддержку социально ориентированных некоммерческих организаций Санкт-Петербурга,
 - 2.1.2. Незамедлительно информировать друг друга о возникающих затруднениях, которые могут привести к невыполнению настоящего Соглашения в целом или отдельных мероприятий в рамках общего плана Сторон (не менее чем за 4 календарных дня). При нарушении условий данного пункта больше 3 раз, Стороны могут расторгнуть Соглашение в одностороннем порядке.
 - 2.1.3. Назначить на весь период сотрудничества по одному ответственному исполнителю с каждой Стороны для оперативного решения проблем, возникающих в ходе исполнения обязательств по настоящему Соглашению.

Ответственный исполнитель по Соглашению от Стороны 1:

(ФИО, контакты)

Ответственный исполнитель по Соглашению от Стороны 2:

(ФИО, контакты)

2. Обязанности Сторон

- 2.1. В рамках настоящего Соглашения Сторона 1 обязуется:
 - 2.1.1. разработать план проекта поддержки социально ориентированной некоммерческой организации Санкт-Петербурга.
 - 2.1.2. осуществлять взаимодействие с ответственным исполнителем от Стороны 2 по

- вопросам реализации проекта;
- 2.1.3. при реализации проекта обеспечивать соблюдение законности и требований безопасности;
 - 2.1.4. соблюдать внутренний режим работы и правила пространства Стороны 2 (не осуществлять коммерческую деятельность, деятельность на религиозную или политическую тематику, не распивать спиртные напитки, обеспечить окончание своей деятельности не позднее 17:30);
 - 2.1.5. нести ответственность за вред, причиненный оборудованию, используемому в ходе своей деятельности;
 - 2.1.6. не менее 1 раза в 2 месяца размещать в своих социальных сетях информационный пост о Стороне 2.
- 2.2. В рамках настоящего Соглашения Сторона 2 обязуется:
- 2.2.1. предоставлять помещение и оборудование, находящееся во владении Стороны 2, в эксплуатацию в течение 6 месяцев со дня заключения настоящего соглашения, во время соответствующее внутреннему режиму работы и правилам Стороны 2 (с понедельника по пятницу с 10.30 до 17.30).
 - 2.2.2. оказывать ресурсную, организационную и информационную поддержку в реализации совместного проекта.

3. Ответственность сторон

- 3.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему Соглашению Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- 3.2. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Соглашению, если докажут, что надлежащее исполнение обязательств оказалось невозможным, а их неисполнение явилось следствием обстоятельств, вызванных прямо или косвенно действием непреодолимой силы, возникших после заключения настоящего Соглашения и не могущих быть предотвратимыми разумными мерами при данных условиях (форс – мажор).
- 3.3. Сторона 1 несет ответственность за ненадлежащее соблюдение установленных правил безопасности, дисциплины и порядка во время использования пространства и оборудования в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации..

4. Срок действия Соглашения

- 4.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента его подписания и действует до _____.
- 4.2. Срок действия настоящего Соглашения может быть продлен по обоюдному согласию Сторон.
- 4.3. Соглашение расторгается по мотивированной инициативе одной из Сторон, о чем Сторона делает предупреждение не менее чем за 2 (две) недели.
- 4.4. Соглашение составлено в двух экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую силу.

5.

6.

7. Место нахождения, реквизиты и подписи Сторон

Резидент:

ФИО: _____

Паспортные данные: _____

Телефон: _____

E-mail: _____

ПМЦ:

Полное наименование:

Санкт-Петербургское государственное бюджетное учреждение

«Подростково-молодежный центр «Петроградский»

Место нахождения, реквизиты:

Адрес: 197198, г. Санкт-Петербург, Большой пр. П.С., д. 18

Адрес для корреспонденции: 197198, г. Санкт-Петербург

Большой пр. П.С., д. 18

ИНН: 7813337405 КПП: 781301001

ОГРН: 1057813311324

Телефон: 2355636 Факс: 2355636

E-mail: pmc-petrograd@mail.ru

р/с 40601810200003000000

Банк: ГРКЦ ГУ Банка России по

Санкт-Петербургу

БИК: 044030001 л/с: 0621107

_____/_____/_____

Директор _____/_____/_____

М.П.

Приложение № 9

к Положению о Молодежном Центре “Общественные мастерские”

Заявка на резиденство для НКО в Молодежном Центре “Общественные мастерские”

Название поля анкеты	Значение / формат поля
Отметка времени заполнения	Заполняется автоматически
Адрес электронной почты	Текстовое поле
Название организации, дата создания	Текстовое поле
Направление деятельности	Текстовое поле
ФИО руководителя, опыт работы	Текстовое поле
Ссылки на организацию/сообщество (сайт, социальные сети)	Текстовое поле
Описание проекта (не менее 10 предложений: количество участников, актуальность, цели, задачи, форматы событий, которые планируются к реализации в Центре)	Текстовое поле
Целевая аудитория	Текстовое поле
Источники финансирования	Текстовое поле
Какое сотрудничество вам интересно (можно выбрать	Выбор одного или нескольких вариантов:

несколько вариантов)	Мастер-классы/тимбилдинг для сотрудников, Мастер-классы/тимбилдинг для волонтеров, Долгосрочная программа мероприятий в сотрудничестве с вашей организацией, Разработка проекта совместно с резидентами общественных мастерских в поддержку вашей организации (создание линейки сувенирной продукции, малых архитектурных форм для ваших пространств и др. ваши идеи)
С какой периодичностью хотите проводить события в Центре (например, 1 раз в неделю/2 раза в месяц)	Текстовое поле
Удобные дни недели для проведения мероприятий	Выбор одного или нескольких вариантов из списка (пн., вт, ср., чт, пт., сб., вс.)
Время	Текстовое поле
Продолжительность мероприятия	Текстовое поле
Количество участников	Текстовое поле
Пространство	Выбор одного или нескольких вариантов: Швейная мастерская, Керамическая мастерская, Столярная мастерская
ФИО контактного лица, должность	Текстовое поле
Телефон контактного лица	Ввод данных +7 *** ** * **
Ссылка на страницу контактного лица в социальных сетях	Текстовое поле
Откуда вы о нас узнали?	Выбор одного варианта из списка (Интернет, СМИ, Посоветовали знакомые, Флаер или афиша, Фестиваль, Другое)
Заполняя настоящую форму, в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», я подтверждаю свое согласие на обработку вносимых в форму моих персональных данных	Выбор одного варианта из списка (да)

СОГЛАШЕНИЕ О СОТРУДНИЧЕСТВЕ
с социально - ориентированными некоммерческими организациями
и государственными бюджетными учреждениями

Санкт-Петербург

« _____ » _____ 20 ____ г.

(наименование социально - ориентированной некоммерческой организации
или государственного бюджетного учреждения)

в лице _____,
действующей(его) на основании _____ с одной стороны, именуемая в
дальнейшем Сторона 1, и Санкт-Петербургское государственное бюджетное учреждение
«Подростково-молодежный центр «Петроградский» в лице директора Чирко Ольги Львовны,
действующей на основании и Устава (далее - ПМЦ), с другой стороны, именуемое в дальнейшем
Сторона 2, совместно именуемые Стороны, заключили настоящее соглашение (далее - Соглашение)
о нижеследующем:

1. Предмет Соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является сотрудничество Сторон в области просветительской, культурно-досуговой, информационной деятельности и оказания методической помощи, не противоречащее разрешенным видам уставной деятельности Сторон и Положению о работе Молодежного Центра “Общественные мастерские”.

1.2. Соглашение не предусматривает каких-либо финансовых взаимоотношений между Сторонами. Все необходимые расходы, связанные с реализацией Соглашения Стороны осуществляют самостоятельно. При необходимости реализации финансовых взаимоотношений Стороны заключают соответствующие договоры в порядке, установленном законодательством.

1.3. Стороны осуществляют сотрудничество в следующих направлениях:

- организация культурно-досуговых мероприятий,
- организация просветительских мероприятий,
- обмен опытом,
- организация мероприятий в рамках направлений деятельности Молодежного Центра “Общественные мастерские” и Стороны 1.

1.4. Место проведения мероприятий: Молодежный Центр “Общественные мастерские”, г. Санкт-Петербург, Большая Монетная, 24А.

2. Общие положения

2.1. Стороны настоящего Соглашения обязуются:

2.1.1. Сотрудничать в планировании и организации мероприятий для целевой аудитории Сторон.

2.1.2. Незамедлительно информировать друг друга о возникающих затруднениях, которые

могут привести к невыполнению настоящего Соглашения в целом или отдельных мероприятий в рамках общего плана Сторон (не менее чем за 4 календарных дня). При нарушении условий данного пункта больше 3 раз, Стороны могут расторгнуть Соглашение в одностороннем порядке.

2.1.3. Назначить на весь период сотрудничества по одному ответственному исполнителю с каждой Стороны для оперативного решения проблем, возникающих в ходе исполнения обязательств по настоящему Соглашению.

Ответственный исполнитель по Соглашению от Стороны 1:

(ФИО, контакты)

Ответственный исполнитель по Соглашению от Стороны 2:

Сединина Вероника Викторовна, allo@[privetangar.ru](mailto:allo@privetangar.ru)

3. Обязанности Сторон

3.1. В рамках настоящего Соглашения Сторона 1 обязуется:

3.1.1. формировать группы для участия в мероприятиях согласно общему плану Сторон;

3.1.2. обеспечивать безопасность участников и поддержание порядка во время проведения мероприятий;

3.1.3. согласовывать проводимые мероприятия на месяц вперед не позднее, чем 23 числа предшествующего месяца;

3.1.4. при проведении мероприятий обеспечивать соблюдение законности и требований безопасности, при необходимости обеспечить присутствие медицинского работника;

3.1.5. соблюдать внутренний режим работы и правила пространства Стороны 2 (не проводить мероприятия на религиозную, политическую и эзотерическую тематику, не распивать спиртные напитки, обеспечить окончание мероприятий не позднее 21:50);

3.1.6. после каждого мероприятия отправлять в течение 2-х календарных дней отправлять на почту:allo@[privetangar.ru](mailto:allo@privetangar.ru) не менее 5 фотографий с прошедшего мероприятия;

3.1.7. не менее 1 раза в 2 месяца размещать в своих социальных сетях информационный пост о Стороне 2.

3.2. В рамках настоящего Соглашения Сторона 2 обязуется:

3.2.1. информировать Сторону 1 о возможности проведения мероприятий;

3.2.2. оказывать ресурсную, организационную и информационную поддержку мероприятий и совместных проектов.

4. Ответственность сторон

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему Соглашению Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Соглашению, если докажут, что надлежащее исполнение обязательств оказалось невозможным, а их неисполнение явилось следствием обстоятельств, вызванных прямо или косвенно действием непреодолимой силы, возникших после заключения настоящего Соглашения и не могущих быть предотвратимыми разумными мерами при данных условиях (форс – мажор).

4.3. Сторона 1 несет ответственность за ненадлежащее соблюдение участниками

установленных правил безопасности, дисциплины и порядка во время проведения мероприятий в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.4. Сторона 2 несет ответственность за надлежащее состояние помещений, оборудования, технических средств для проведения мероприятий.

5. Срок действия Соглашения

5.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента его подписания и действует до _____.

5.2. Срок действия настоящего Соглашения может быть продлен по обоюдному согласию Сторон.

5.3. Соглашение расторгается по мотивированной инициативе одной из Сторон, о чем Сторона делает предупреждение не менее чем за 2 (две) недели.

Соглашение составлено в двух экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую силу.

6. Место нахождения, реквизиты и подписи Сторон

Резидент:
Полное наименование:

Место нахождения, реквизиты:

Телефон:
E-mail:

ПМЦ:
Полное наименование:
Санкт-Петербургское государственное бюджетное учреждение
«Подростково-молодежный центр «Петроградский»
Место нахождения, реквизиты:
Адрес: 197198, г. Санкт-Петербург, Большой пр. П.С., д. 18
Адрес для корреспонденции: 197198, г. Санкт-Петербург, Большой пр. П.С., д. 18
ИНН: 7813337405 КПП: 781301001
ОГРН: 1057813311324
Телефон: 2355636 Факс: 2355636
E-mail: pmc-petrograd@mail.ru
р/с 40601810200003000000
Банк: ГРКЦ ГУ Банка России по Санкт-Петербургу
БИК: 044030001 л/с: 0621107

_____/_____/

М.П.

Директор _____/_____/

М.П.

Приложение № 11
к Положению о Молодежном Центре
“Общественные мастерские”

УТВЕРЖДЕНО
Директор СПб ГБУ «Подростково-
молодежный центр «Петроградский»
_____/Чирко О.Л./

Заявление

г. Санкт-Петербург

« » _____ 202_ г.

Настоящим _____ удостоверяется, _____ что _____ я,

(фамилия, имя, отчество)

_____/_____/_____ г. р., паспорт серия _____ № _____, выдан _____,

контактный телефон: _____, адрес эл. почты: _____,

ознакомился с правилами безопасности, предупрежден и осознаю, что самостоятельно несу ответственность за полученные травмы и иной вред здоровью при работе в пространстве Молодёжный центр “Общественные мастерские”, а также при участии в мастер-классах, курсах, интенсивах, за исключением случаев, когда вред причинен по вине СПбГБУ “ПМЦ “Петроградский”.

Я обязуюсь не приступать к работе без предварительного прохождения инструктажа правилам по технике безопасности, с которыми меня ознакомляет сотрудник Молодёжный центр “Общественные мастерские”. Обязуюсь соблюдать правила охраны труда и следовать в своей работе четко указаниям мастера Молодёжный центр “Общественные мастерские”.

(ФИО) соглашается, что СПбГБУ “ПМЦ “Петроградский” не несет ответственности за действия несовершеннолетних и ограниченнодееспособных третьих лиц, допущенных пользователем на территорию Молодёжного центра “Общественные мастерские “Ангар”” и для участия в мастер-классах.

ФИО пользователя

подпись