



Министерство здравоохранения Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Рязанский государственный медицинский университет
имени академика И.П. Павлова»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
ФГБОУ ВО РязГМУ Минздрава России

приказом ректора 5847 **УТВЕРЖДЕНО**
от 19.10.2022

ПРАВИЛА

пользования коворкинг-центром
ФГБОУ ВО РязГМУ Минздрава России

Выпуск 01

Дата введения: 2022

Рязань, 2022

	<i>Должность</i>	<i>Фамилия/ Подпись</i>	<i>Дата</i>
<i>Разработал</i>	<i>Начальник центра развития образования</i>	<i>К.Ю. Низова</i>	<i>14.10.22</i>
<i>Согласовал</i>	<i>Председатель совета обучающихся</i>	<i>Е.Н. Ковалева</i>	<i>14.10.22</i>
<i>Согласовал</i>	<i>Председатель совета родителей</i>	<i>Е.Н. Танишина</i>	<i>17.10.22</i>
<i>Согласовал</i>	<i>Начальник юридического отдела</i>	<i>Д.В. Межевикин</i>	<i>17.10.22</i>
<i>Согласовал</i>	<i>Проректор по учебной работе</i>	<i>О.М. Урясьев</i>	<i>14.10.22</i>
<i>Версия 01</i>			<i>Стр. 1 из 6</i>

1 Общие положения

1.1 Правила пользования коворкинг-центром разработаны в соответствии с Уставом ФГБОУ ВО РязГМУ Минздрава России, Правилами внутреннего трудового распорядка работников ФГБОУ ВО РязГМУ Минздрава России, Правилами внутреннего распорядка обучающихся ФГБОУ ВО РязГМУ Минздрава России (далее - Университет), Положением о Центре развития образования.

1.2 Настоящие правила (далее – Правила) регламентируют условия и порядок доступа к площадкам и ресурсам коворкинг-центра различных категорий пользователей, права, обязанности и ответственность сторон.

1.3 Коворкинг-центр является площадкой командной и индивидуальной работы обучающихся, преподавателей и работников Университета.

1.4 Правила коворкинга регулируют права и обязанности всех лиц, находящихся в коворкинг-центре, и обязательны для соблюдения ими.

1.5 Право пользования услугами коворкинг-центра имеют сторонние лица: специалисты учреждений Министерства здравоохранения Рязанской области; преподаватели и обучающиеся других вузов, абитуриенты, слушатели подготовительных курсов, независимо от пола, социального положения, политических убеждений и отношения к религии.

1.6 Коворкинг-центр открыт для посетителей в соответствии с графиком работы, за исключением санитарных, праздничных и установленных выходных дней (Приложение 1). В период летних каникул коворкинг-центр работает по летнему расписанию.

2 Правила посещения коворкинга

2.1 Посещение коворкинг-центра и оказание услуг возможно только в период времени его работы.

2.2 Коворкинг-центр находится в свободном доступе для всех желающих, однако, в случае проведения мероприятия посещение ограничивается согласно времени начала мероприятия, либо времени на подготовку к нему.

2.3 В помещении коворкинг-центра есть доступ к сети Wi-Fi, для получения пароля необходимо обратиться в диджитал-центр Университета (ул. Шевченко д.34, к.2, 3 этаж).

2.4 Посетителям коворкинг-центра запрещено:

2.4.1 создавать помехи и неудобства другим лицам, в том числе шуметь, нецензурно выражаться и совершать любые действия оскорбительного характера по отношению к другим лицам;

2.4.2 включать и использовать мультимедийную и звуковую аппаратуру коворкинг-центра, а также собственную звуковую аппаратуру без разрешения работника Центра развития образования Университета;

2.4.3 использовать помещения и мебель коворкинг-центра для сна, а также находиться в лежачем положении;

2.4.4 устанавливать на оборудование коворкинг-центра программное обеспечение и менять системные настройки;

2.4.5 использовать оборудование коворкинг-центра в целях, не связанных с учебной, научной и воспитательной деятельностью;

2.4.6 размещать и распространять в помещениях коворкинг-центра любую информацию на бумажном носителе без согласования с начальником Центра развития образования.

2.5 Посетители коворкинг-центра обязаны:

2.5.1 соблюдать требования правил внутреннего трудового распорядка и правила внутреннего распорядка обучающихся Университета;

2.5.2 бережно относиться к имуществу Университета;

2.5.3 при обнаружении некорректной работы оборудования коворкинг-центра незамедлительно обратиться к работнику Центра развития образования;

2.5.4 соблюдать чистоту, не оставлять за собой мусор и не забывать свои личные вещи, также по окончании работы в коворкинг-центре посетителю нужно привести свое рабочее место в порядок;

2.5.5 выполнять требования работников Центра развития образования, касающиеся соблюдения данных Правил.

2.6 В случае неисполнения вышеперечисленных пунктов лицо, нарушившее их, обязано покинуть коворкинг-центр вместе со своими вещами по первому требованию работника Центра развития образования.

3 Порядок действий для организации мероприятия в коворкинг-центре

3.1 Все мероприятия, проводимые в коворкинг-центре Университета, должны носить образовательный, просветительский или проектный характер.

3.2 Помещения-площадки коворкинг-центра предоставляются структурным подразделениям Университета на безвозмездной основе.

3.3 Для бронирования времени и даты необходимо ознакомиться с графиком занятости коворкинг-центра на сайте Университета или у начальника Центра развития образования.

3.4 Для проведения мероприятия на площадке коворкинг-центра необходимо:

3.3.1 Осуществить бронирование желаемого помещения-площадки коворкинг-центра, заполнив форму на сайте Университета, или направить заявку на адрес электронной почты coworking.rzgm@yandex.ru с указанием:

- названия бронируемого помещения-площадки,
- даты и времени проведения мероприятия,
- количества участников,
- тематики мероприятия,
- ФИО и контактов ответственного за проведение мероприятия лица.

3.3.2 Согласовать с начальником Центра развития образования техническое задание на проведение мероприятия (состав участников, необходимое мультимедиа оборудование, расстановка мебели и т.д.).

3.3.3 В случае составления приказа на проведение мероприятия, включить в лист согласования начальника Центра развития образования, с формулировкой «предоставить помещение для проведения мероприятия».

3.5 Мероприятие должно соответствовать заявленной при подаче заявки тематике.

3.6 При проведении мероприятия организатор несет ответственность за обеспечение сохранности оборудования коворкинг-центра, соблюдение требований безопасности.

3.7 Заявка на проведение мероприятия должна быть подана не позднее, чем за 3 рабочих дня до планируемой даты проведения мероприятия.

3.8 Организатор самостоятельно подготавливает помещение-площадку в соответствии с потребностями и форматом мероприятия. Схема расстановки мебели согласовывается с начальником Центра развития образования.

4 Порядок индивидуальной и проектной работы в коворкинге

4.1 Любой обучающийся или работник Университета имеет право во время работы коворкинг-центра, когда помещения-площадки свободны от проведения мероприятий, безвозмездно заниматься индивидуальной работой или проектной деятельностью на территории коворкинг-центра с соблюдением данных Правил.

4.2 Доступ в коворкинг-центр осуществляется с помощью системы контроля и управления доступом:

- для обучающихся университета — по биометрическим данным/по студенческому билету;
- для работников университета по электронному пропуску (электронной карте доступа);
- для обучающихся по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации/профессиональной переподготовки — по билету слушателя.

4.3 Команда обучающихся или студенческое объединение в праве забронировать на безвозмездной основе помещение-площадку для занятий проектной деятельностью, проведения заседаний студенческих научных кружков или рабочих заседаний студенческих объединений, а также других мероприятий образовательной, научной или воспитательной направленности, в случае если предполагаемое количество участников составит более 20 человек. Бронирование осуществляется согласно пункту 3.3 настоящих Правил.

5 Ответственность пользователей

5.1 За нарушение Правил к пользователю могут быть применены меры дисциплинарной и материальной ответственности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Правилами внутреннего распорядка обучающихся Университета, Правилами внутреннего трудового распорядка Университета и иными локальными нормативными актами Университета в порядке, установленном законодательством и локальными нормативными актами Университета.

6 Заключительные положения

6.1 Настоящие Правила, а также все изменения и дополнения к ним принимаются учёным советом Университета и утверждается приказом ректора.

6.2 Настоящие Правила вступают в силу с момента их утверждения и действуют до момента его отмены или принятия нового локального нормативного акта.

Приложение № 1
к Правилам пользования
коворкинг-центром ФГБОУ ВО
РязГМУ Минздрава России

Режим работы
коворкинг-центра ФГБОУ ВО РязГМУ Минздрава России

№ п/п	Функциональное назначение	Часы работы	Выходной день
1	Проведение мероприятий	понедельник-пятница 9 ⁰⁰ -19 ⁰⁰ суббота 9 ⁰⁰ -17 ⁰⁰	воскресенье
2	Индивидуальная и проектная работа, свободное посещение.	понедельник-суббота 9 ⁰⁰ -21 ⁰⁰ воскресенье 9 ⁰⁰ -17 ⁰⁰	

С 1 июля по 31 августа коворкинг-центр работает с 9⁰⁰-17³⁰. Выходные дни – суббота, воскресенье.

Санитарный день – последняя пятница месяца.