

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Яевков Сергей Андреевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 20.09.2022 10:12:20
Уникальный программный ключ:
9c570b512c874801b869e11e69752b4f360907bb

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КАМЧАТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «КамчатГТУ»)

Управление по социальной, воспитательной и внеучебной работе с обучающимися



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по УР

Я.В. Ганич/

«01» 10 2019 г.

ПАСПОРТ АКТОВОГО ЗАЛА

Разработчик:

Денно Т.В., начальник УСВВРО

СОГЛАСОВАНО:

Начальник УМУ

«01» 10 2019 г. Н.К. Кириенко

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по ПХД

В.П. Лактионов

«01» 10 2019 г.

г. Петропавловск-Камчатский, 2019 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспортные данные актового зала	3 стр.
2. Технические характеристики актового зала	4 стр.
3. Материально-техническое обеспечение актового зала	5 стр.
4. Инвентарная ведомость актового зала	5 стр.
Приложение А. Перспективный план развития актового зала	6 стр.

1. ПАСПОРТНЫЕ ДАННЫЕ АКТОВОГО ЗАЛА

1.1. Организация-разработчик.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Камчатский государственный технический университет».

1.2. Актальный зал.

Актальный зал - это специально оборудованный учебный объект, занимающий изолированное помещение, оснащенный мебелью и техническими средствами для проведения мероприятий массового характера: конференций, собраний, педагогических советов, семинаров и т.п.; мероприятий художественно-эстетической, социально-педагогической и иной направленности; внеклассная работа со студентами. Актальный зал - это центр общественной и творческой жизни учреждения, предназначенный для проведения различных образовательных и развлекательных мероприятий.

Задачи работы актового зала:

- Проведение репетиций, смотров, конкурсных отборов;
- Выполнение комплекса мероприятий по организации культурного досуга в масштабе университета;
- Организация встреч, лекций, презентаций.

1.3. Область применения паспорта.

Паспорт актового зала представляет совокупность формализованных документов, в которых приводится систематизированная информация о помещении.

Паспорт является внутренним документом ФГБОУ ВО «КамчатГТУ» и подлежит соответствующему учёту.

1.4. Назначение паспорта.

Осуществление анализа состояния материально-технической базы актового зала в части готовности к реализации требований ФГОС ВО.

1.5. Основные направления функционирования актового зала.

- Административное;
- Воспитательное, социальное и внеучебное.

1.6. Исходные данные для разработки паспорта:

- Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказы и инструктивные письма Минобрнауки России;
- Федеральные государственные и отраслевые стандарты;
- Устав ФГБОУ ВО «КамчатГТУ»;
- Локально – нормативные документы ФГБОУ ВО «КамчатГТУ»;
- Политика руководства в области качества ФГБОУ ВО «КамчатГТУ»;
- Международные стандарты ИСО серии 9000;
- Рекомендациями международной организации по стандартизации (ISO);
- Конвенция ПДНВ (МК ПДНВ).

2. ТЕХНИЧЕСКИЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ АДМИНИСТРАТИВНОГО КАБИНЕТА

2.1. Число посадочных мест:	133 единицы
Расстановка рабочих мест:	9-рядная
2.2. Характеристика помещения:	
Площадь	201,8 кв.м.
Длина	14,04 метров
Ширина	14,18 метров
Высота	6,10 метров
Объём	1 211,8 куб.м.
Поверхность пола	Линолеум
2.3. Температурный режим	Соответствует санитарным нормам
2.4. Наличие солнцезащитных устройств	Шторы
2.5. Обеспеченность первичными средствами пожаротушения	+
Пожарный извещатель	1 шт.
Пожарный настенный светильник	1 шт.
Датчики пожарной сигнализации	15 шт.
2.6. Система освещения	
Естественное	4 оконных проема
Искусственное верхнее	38 шт.
2.7. Система вентиляции	Естественная, искусственная
2.8. Система электропитания	
Электрические розетки 220 В	9 шт.
Электрический распределительный щит	1 шт.
Электрический автомат в коробке (двойной) 50 А, 220 V	1 шт.
2.9. Система отопления	Централизованное водяное отопление
Количество радиаторов	10 шт.
2.10. Система водоснабжения	Отсутствует
2.11. Система канализации	Отсутствует
2.12. Стенд по охране труда	-
2.13. Влажная уборка	ежедневно

Материальная ответственность возложена на Фискова Д. Н.

3. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ АДМИНИСТРАТИВНОГО КАБИНЕТА

Общая номенклатура объектов и средств материально-технического обеспечения	
Наименование объектов и средств	Фактическое количество объектов и средств МТО
Специализированная мебель	
Офисный стол	1 шт.
Стул офисный	1 шт.
Стол звукорежиссера	1 шт.
Кафедра для выступления	1 шт.
Кресло 2-х секционное	8 шт.
Кресло 3-х секционное	39 шт.
Кафедра для выступления	1 шт.

Наименование объектов и средств	Фактическое количество объектов и средств МТО
Технические средства	
Ноутбук	2 шт.
Монитор (колонка усилителя звука)	3 шт.
Видеопроектор	1 шт.
Световой пульт	2 шт.
Звукорежиссёрский пульт	2 шт.
Микрофонная база	5 шт.
Эквалайзер (приставка)	4 шт.
Осветительный прибор (стойка)	3 шт.
Подключение к локальной сети университета	-
Подключение к сети Интернет, в том числе через wi-fi	-
Печатные пособия	
	-

4. ИНВЕНТАРНАЯ ВЕДОМОСТЬ АДМИНИСТРАТИВНОГО КАБИНЕТА

№ п/п	Наименование	Инвентаризационные номера	Имеется в наличии (шт.)
1	Стол 2410-20	M004548848	1
2	Стол 2213-20	6361002508	1
3	Кресло 2-х секционное	M000002214	8
4	Кресло 3-х секционное	M000002206	39
5	Стол звукорежиссёра	6361002508	1
6	Кафедра для выступления	6361002509	1
7	Монитор (колонка усилитель звука)	01631900	1
8	Монитор (колонка усилитель звука)	01631853	1
9	Монитор (колонка усилитель звука)	01631908	1
10	Монитор (колонка усилитель звука)	01631901	1

	звука)		
11	Монитор (колонка усилитель звука)	01631906	1
12	Монитор (колонка усилитель звука)	01631852	1
13	Ноутбук	4302001197	1
14	Ноутбук	4302001322	1

Приложение А

ПЕРСПЕКТИВНЫЙ ПЛАН РАЗВИТИЯ АДМИНИСТРАТИВНОГО КАБИНЕТА

Что планируется	Сроки	Ответственный	Итог
Закупка звукового оборудования	2020 г.	Фиськов Д.Н.	