

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
АНО ДО «Автономная некоммерческая организация дополнительного образования
«Санкт-Петербургская школа нового кино».
№ 01102026-1 от 01.10.2026

Директор _____

Матвеева А.И.

«01» октября 2026г.



**Порядок
предоставления технического оборудования
обучающимся и выпускникам
АНО ДО «Санкт-Петербургская школа нового кино»**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет порядок предоставления в безвозмездное временное пользование технического оборудования (далее – Оборудование) обучающимся и выпускникам Автономной некоммерческой организации дополнительного образования «Санкт-Петербургская школа нового кино» (далее – Школа).

1.2. Оборудование предоставляется для выполнения учебных работ в рамках образовательного процесса Школы, включая текущие задания, этюды, курсовые и дипломные фильмы.

1.3. Предоставление Оборудования осуществляется на основании договора безвозмездного пользования и акта приёма-передачи, в которых указываются состав Оборудования, его состояние, срок использования и иные условия передачи.

1.4. Получателем Оборудования может быть только обучающийся или выпускник Школы, с которым заключён договор безвозмездного пользования.

1.5. Получатель обязан использовать Оборудование по назначению, соблюдать правила его эксплуатации, обеспечивать сохранность Оборудования и возвратить его в согласованный срок.

1.6. Получатель несёт ответственность за утрату, недостачу, повреждение Оборудования или нарушение условий его использования в соответствии с законодательством Российской Федерации и договором безвозмездного пользования.

1.7. Получатель не отвечает за нормальный износ Оборудования, возникший при его надлежащем использовании по назначению.

1.8. Оборудование не предоставляется:

- для проектов, не связанных с учебным процессом Школы;
- для коммерческого использования;
- для передачи в самостоятельное пользование третьим лицам без согласия Школы;
- для иных целей, не предусмотренных настоящим Порядком и договором безвозмездного пользования.

1.9. Школа вправе запросить у куратора, мастера курса или иного преподавателя Школы подтверждение того, что заявленная работа является учебной.

2. Предоставление Оборудования обучающимся

2.1. Оборудование предоставляется обучающимся Школы исключительно для выполнения учебных работ в рамках образовательного процесса Школы.

2.2. Оборудование не выдаётся учащимся иных образовательных организаций, представителям сторонних организаций и иным лицам, в том числе участвующим в проекте обучающегося Школы.

2.3. Максимальный срок предоставления Оборудования на одну учебную работу составляет:

- для текущих заданий и этюдов – до 3 (трех) календарных дней в совокупности;
- для курсовых фильмов – до 7 (семи) календарных дней в совокупности;
- для дипломных фильмов – до 7 (семи) календарных дней в совокупности.

2.4. При нескольких выдачах Оборудования для одной учебной работы сроки его использования суммируются.

2.5. Срок предоставления Оборудования может быть продлён по предварительному согласованию с мастером соответствующей мастерской и представителем Школы, ответственным за выдачу Оборудования.

2.6. Для согласования продления получатель предоставляет информацию о ходе работы и обоснование необходимости увеличения срока использования Оборудования.

2.7. Новый срок возврата Оборудования фиксируется в письменной форме, в том числе посредством электронной почты или иной используемой Школой формы связи.

3. Предоставление Оборудования выпускникам

3.1. Оборудование предоставляется выпускникам Школы в течение 2 (двух) лет после завершения обучения.

3.2. Выпускникам Оборудование предоставляется исключительно для производства дипломных фильмов.

3.3. Выпускник обязан предоставить подтверждение мастера соответствующей мастерской о том, что заявленная работа является дипломным фильмом.

3.4. Подтверждение может быть предоставлено в письменной форме, в том числе посредством электронной почты.

3.5. Максимальный срок предоставления Оборудования выпускнику для производства одного дипломного фильма составляет до 7 (семи) календарных дней в совокупности.

3.6. Продление срока предоставления Оборудования выпускнику допускается в порядке, установленном пунктами 2.5 – 2.7 настоящего Порядка.

4. Бронирование Оборудования

4.1. Бронирование Оборудования осуществляется посредством подачи заявки через форму, размещённую на сайте Школы, либо иным способом, установленным Школой и доведённым до сведения обучающихся и выпускников.

4.2. Заявка подаётся не менее чем за 3 (три) календарных дня до предполагаемой даты получения Оборудования.

4.3. Заявка должна содержать:

- фамилию, имя, отчество получателя;
- контактные данные получателя;
- описание учебной работы;
- сведения о мастере, кураторе или преподавателе, курирующем работу;

- перечень необходимого Оборудования;
 - предполагаемые даты и срок использования Оборудования.
- 4.4. Подача заявки не означает автоматического подтверждения бронирования.
- 4.5. Школа рассматривает заявку с учётом:
- наличия свободного Оборудования;
 - календаря занятости Оборудования;
 - соответствия заявки настоящему Порядку;
 - соблюдения получателем ранее заключённых договоров безвозмездного пользования;
 - необходимости обеспечения учебного процесса других обучающихся.
- 4.6. Школа вправе отказать в бронировании Оборудования при отсутствии свободного Оборудования, несоответствии заявки настоящему Порядку, отсутствии необходимого подтверждения учебного характера работы либо наличии ограничений, предусмотренных пунктом 6.7 настоящего Порядка.
- 4.7. Школа уведомляет заявителя о подтверждении бронирования либо об отказе по указанным в заявке контактными данными, как правило, не позднее 1 (одного) рабочего дня после рассмотрения заявки.
- 4.8. При отмене или переносе съёмки получатель обязан незамедлительно сообщить об этом представителю Школы по адресу электронной почты: spb.newcinemaschool@yandex.ru или иным способом, установленным Школой.
- 4.9. При изменении сроков использования Оборудования получатель обязан повторно согласовать бронирование со Школой.

5. Получение и возврат Оборудования

- 5.1. Выдача и приём Оборудования осуществляются уполномоченными представителями Школы.
- 5.2. Договор безвозмездного пользования и акты приёма-передачи от имени Школы подписываются лицами, имеющими соответствующие полномочия.
- 5.3. Получение и возврат Оборудования осуществляются с 18:00 до 22:00 в рабочие дни Школы.
- 5.4. Получение или возврат Оборудования в иное время допускаются только по предварительному согласованию с уполномоченным представителем Школы и при наличии такой возможности.
- 5.5. Конкретные дата и время возврата Оборудования устанавливаются при его выдаче и фиксируются в договоре безвозмездного пользования и (или) акте приёма-передачи.
- 5.6. При получении Оборудования получатель обязан предъявить паспорт или иной документ, удостоверяющий личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 5.7. При отсутствии документа, удостоверяющего личность, Школа вправе отказать в выдаче Оборудования до его предъявления.
- 5.8. При выдаче Оборудования получатель совместно с представителем Школы проверяет:
- комплектность Оборудования;
 - внешнее состояние;
 - работоспособность;
 - наличие принадлежностей, кабелей, аккумуляторов, носителей информации и иных элементов комплекта.
- 5.9. Выявленные при выдаче недостатки, неполная комплектность или особенности состояния Оборудования фиксируются в акте приёма-передачи.
- 5.10. При возврате Оборудования представитель Школы проверяет его комплектность, состояние и работоспособность. Результаты проверки фиксируются в акте возврата или ином документе, оформляемом Школой.

6. Обязанности получателя и ответственность

6.1. Получатель обязан:

- использовать Оборудование исключительно в целях, указанных в заявке и договоре безвозмездного пользования;
- соблюдать инструкции по эксплуатации и правила безопасного обращения с Оборудованием;
- принимать разумные меры для предотвращения утраты, повреждения, хищения или неправомерного использования Оборудования;
- обеспечивать надлежащие условия хранения и перевозки Оборудования;
- не передавать Оборудование в самостоятельное пользование третьим лицам без предварительного согласия Школы;
- не осуществлять самостоятельный ремонт, разборку, замену комплектующих или программного обеспечения без согласия Школы;
- своевременно вернуть Оборудование в согласованные дату, время, комплектации и состоянии.

6.2. При обнаружении неисправности Оборудования получатель обязан прекратить использование неисправного Оборудования и незамедлительно уведомить представителя Школы.

6.3. При утрате, хищении, повреждении Оборудования или возникновении обстоятельств, создающих угрозу его сохранности, получатель обязан незамедлительно уведомить представителя Школы.

6.4. При утрате, повреждении, недостатке или ином ухудшении состояния Оборудования получатель предоставляет Школе письменные объяснения по обстоятельствам произошедшего.

6.5. Получатель возмещает причинённые Школе убытки в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации и договором безвозмездного пользования.

6.6. Школа вправе потребовать досрочного возврата Оборудования и расторжения договора безвозмездного пользования в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и договором, в том числе при:

- использовании Оборудования не по назначению;
- использовании Оборудования с нарушением условий договора или настоящего Порядка;
- ненадлежащем содержании Оборудования;
- передаче Оборудования третьим лицам без согласия Школы;
- возникновении угрозы утраты или повреждения Оборудования;
- нарушении согласованного срока возврата Оборудования.

6.7. При подтверждённом нарушении условий настоящего Порядка или договора безвозмездного пользования Школа вправе ограничить либо прекратить последующее предоставление Оборудования соответствующему получателю на определённый срок или бессрочно с учётом характера и последствий нарушения.

6.8. Решение об ограничении или прекращении последующего предоставления Оборудования доводится до сведения получателя в письменной форме либо по электронной почте.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящий Порядок вступает в силу со дня его утверждения приказом директора Школы.

7.2. Изменения и дополнения в настоящий Порядок утверждаются приказом директора Школы.

7.3. Настоящий Порядок доводится до сведения обучающихся и выпускников до оформления договора безвозмездного пользования Оборудованием.

7.4. Вопросы, не урегулированные настоящим Порядком, разрешаются в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Школы и договором безвозмездного пользования.