



Распоряжение директора Департамента

Номер: **D-180**

Предмет: **ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ШКОЛЬНЫХ ЗДАНИЙ В НЕУЧЕБНОЕ ВРЕМЯ**

Категория: **СОТРУДНИКИ**

Редакция: **22 декабря 2022 г.**

ОСНОВНЫЕ ИЗМЕНЕНИЯ

Данное Распоряжение заменяет Распоряжение D-180 директора Департамента от 22 июля 2021 г.

Изменения

- Исключены пункты и соответствующие положения о религиозных службах. (Раздел I.R)
- Внесено уточнение о согласовании выдачи разрешений директором школы с офисом окружного инспектора и центральным офисом. (Раздел II.D)
- Обновлено контактная информация районных/общегородских офисов и исключено определение.



Распоряжение директора Департамента

Номер: D-180

Предмет: **ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ШКОЛЬНЫХ ЗДАНИЙ В НЕУЧЕБНОЕ ВРЕМЯ**

Категория: **СОТРУДНИКИ**

Редакция: **22 декабря 2022 г.**

ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Программы Weacon

Программы, финансируемые городским Департаментом по содействию молодежи и местным сообществам (NYC Department of Youth and Community Development, DYCD). Общественные центры Weacon работают минимум шесть (6) дней, 42 часа в неделю, в дневное и вечернее время, по выходным, в неучебные дни, во время школьных каникул и летом. Учащимся и жителям города предлагается множество бесплатных программ.

Система расчета и выплаты заработной платы техническим сотрудникам (Custodial Payroll System, CPS)

Онлайновая автоматическая система, вычисляющая стоимость услуг технического персонала на основе размера и типа помещения, дня/времени его использования.

Технический персонал

Школьный технический сотрудник/менеджер здания или другие уполномоченные лица.

Использование школьных зданий в неучебное время

Использование школьных зданий школой, сторонними организациями и/или местными организациями (Community Based Organizations, CBO), далее — «пользователем», в неучебное время (утром, до начала занятий и школьного завтрака, во второй половине дня, вечером, в выходные и праздничные дни) в соответствии с этим Распоряжением.

Разрешение на использование школьных зданий в неучебное время (Extended Use Permit)

Чтобы забронировать помещение для мероприятий, проходящих в неучебное время, требуется разрешение. Заявление на разрешение доступно в веб-приложении (Extended Use web application) для сотрудников школы и заполняется онлайн. При бронировании помещения пользователь должен заполнить разрешение и поставить подпись.

Подача заявления на использование школьных зданий в неучебное время

Онлайн-система, позволяющая организациям/пользователям подавать официальный запрос на использование школьных зданий. Дополнительная информация об оформлении заявления: <https://www.schools.nyc.gov/about-us/policies/chancellors-regulations/frequently-used-documents>.

Программы Out of School Time (OST)

Программы, финансируемые городским Департаментом по содействию молодежи и местным сообществам (NYC Department of Youth and Community Development, DYCD). Программы OST предлагают детям множество мероприятий во внеурочное время, например, после школы, в выходные и праздничные дни, во время летних каникул (до двадцати дней) для обеспечения социального, эмоционального и образовательного развития в безопасной и благоприятной среде, пока родители на работе.

Сбор за использование помещения

Оплата услуг технического персонала по подготовке и уборке помещения, необходимого пользователю для проведения мероприятия.

Форма описания помещения

Форма, которая составляется школьным техническим персоналом и подтверждается пользователем для составления отчетности о предоставленном помещении и/или услугах (иногда именуемая Отчет о санкционированном использовании помещений и предоставленных услугах). Форма используется для определения фактических контрактных расходов, связанных с использованием помещения, и для оплаты дополнительных услуг технического персонала в соответствии с утвержденным заявлением на разрешение. Дополнительная информация об оформлении формы описания помещения и расчете услуг техперсонала: <https://www.schools.nyc.gov/about-us/policies/chancellors-regulations/frequently-used-documents>

Пользователь

Любое лицо, местная организация (СВО) или другая группа, использующая школьное помещение в неучебное время.



Распоряжение директора Департамента

Номер: **D-180**

Предмет: **ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ШКОЛЬНЫХ ЗДАНИЙ В НЕУЧЕБНОЕ ВРЕМЯ**

Категория: **СОТРУДНИКИ**

Редакция: **22 декабря 2022 г.**

АННОТАЦИЯ

Данное распоряжение регламентирует использование школьных помещений в неучебное время. Распоряжение предусматривает процедуры для организаций и лиц, заинтересованных в использовании зданий муниципальных школ г. Нью-Йорка в неучебное время, включая выходные и праздничные дни. Распоряжение заменяет собой соответствующую главу Руководства по стандартным операционным процедурам.

ВВЕДЕНИЕ

Департамент образования г. Нью-Йорка (DOE) рекомендует использование помещений муниципальных школ в неучебное время в целях, соответствующих данной политике. Директора школ, технические сотрудники/менеджеры зданий (технический персонал), специалисты по аренде помещений, лица, группы и организации, заинтересованные в использовании школьных помещений (пользователи), Управление эксплуатации школьных зданий DOE (Division of School Facilities, DSF), Управление финансовых операций (Division of Financial Operations, DFO), Административное управление (Division of School Operations) — основные участники процесса использования школьных помещений в неучебное время.

I. ПОЛЬЗОВАНИЕ ШКОЛЬНЫМИ ПОМЕЩЕНИЯМИ

- A. Пользование школьными помещениями в неучебное время регулируется данным распоряжением, Законом об образовании штата Нью-Йорк (§ 414) и другими применимыми федеральными, штатовскими и местными законами.
- B. Основное предназначение школьных помещений — проведение программ и мероприятий DOE. Затем предпочтение отдается проведению мероприятий общественных организаций, молодежных и взрослых групп.
- C. Разрешения, выданные в соответствии с настоящим распоряжением, не подразумевают финансирование программ и мероприятий пользователя Департаментом образования.

- D. При использовании школьного помещения молодежными группами обязательно постоянное присутствие ответственных взрослых.
- E. Проведение личных торжеств и мероприятий (свадеб, вечеринок, помолвок, дней рождения) строго запрещено.
- F. Разрешения на использование помещения могут выдаваться с целью проведения информативных, образовательных и творческих мероприятий.
- G. Разрешения могут быть выданы общественным форумам и общественным центрам в соответствии с действующим законом.
- H. Разрешения могут быть выданы для проведения оздоровительных, физкультурных и спортивных занятий, включая спортивные соревнования для детей, посещающих немунципальные и некоммерческие школы.
- I. Разрешения могут быть выданы для проведения общественных, гражданских и развлекательных мероприятий, а также других собраний, способствующих повышению благополучия сообщества. Подобные собрания должны быть общедоступными и открытыми для публики.
- J. Разрешения могут быть выданы для проведения собраний РТА/РА. В соответствии с Законом штата Нью-Йорк об образовании (NYS Education Law § 414), собрания РА/РТА должны быть общедоступными и открытыми.
- K. Расписание использования стадионов, спортивных и актовых залов, бассейнов и других больших территорий должно быть составлено таким образом, чтобы не создавать необоснованные препятствия другим лицам/группам.
- L. Программа Take the Field

Программа Take the Field обеспечивает бесплатный доступ к спортивным площадкам определенным местным организациям/пользователям, испытывающим финансовые трудности. Использование стадионов сторонними лицами/группами должно осуществляться в соответствии с правилами и процедурами DOE и только тогда, когда соответствующая школа не проводит собственные занятия/мероприятия. Это относится только к использованию стадиона, а не помещений внутри школьного здания. Пользователи, запрашивающие использование помещений внутри школьного здания, в частности, туалетных комнат, должны внести дополнительный платеж (если применимо). Многие отремонтированные стадионы программы Take the Field оснащены портативными туалетами.

Прежде чем подавать заявление на использование стадиона, пользователь должен связаться с организацией Take the Field по тел. 212-521-2232. Представитель организации помогает пользователю определить, имеет ли организация/пользователь право на отмену оплаты соответствующих сборов.
- M. Не разрешается использовать школьные помещения в коммерческих целях, за исключением организации базаров/блошиных рынков (flea market) согласно

Распоряжению А-650 директора Департамента образования (<https://www.schools.nyc.gov/docs/default-source/default-document-library/a-650--russian.pdf>).

- N. Выдача разрешений на использование школьных помещений для другого рода мероприятий возможна, если это разрешено законом.
- O. Азартные игры на территории школы запрещены.
- P. Продажа, использование, употребление и/или хранение любых алкогольных напитков подростками и взрослыми строго запрещены во всех школьных зданиях.
- Q. При отсутствии специального разрешения продажа закусок/напитков на территории школы строго запрещена.
- R. Группы и организации, приглашающие представителей общественности на проводимое в школьном помещении собрание или программу, не имеет право отказывать в доступе на основании какой-либо неприемлемой дискриминационной причины (см. Распоряжение А-830 директора Департамента образования: [https://www.schools.nyc.gov/docs/default-source/default-document-library/36421-a-830-10-19-2023-final-posted-russian858dab93602048c9aa551026d2e42d68858dab93602048c9aa551026d2e42d68.pdf](https://www.schools.nyc.gov/docs/default-source/default-document-library/36421-a-830-10-19-2023-final-posted-russian858dab93602048c9aa551026d2e42d68858dab93602048c9aa551026d2e42d68858dab93602048c9aa551026d2e42d68.pdf)). Соответственно, такие группы и организации должны предоставлять — без дополнительных затрат для DOE — необходимую целесообразную адаптацию лицам с ограниченными возможностями здоровья, к примеру, выдачу в соответствии с законом лекарства ребенку взрослым сотрудником, прошедшим курс по выдаче лекарственных препаратов штата Нью-Йорк (New York State Medication Administration Training, MAT), утвержденный или проведенный Департаментом здравоохранения г. Нью-Йорка (New York City Department of Health and Mental Hygiene, DOHMH) или Управлением социальных служб для семьи и детей штата Нью-Йорк (State Office of Children and Family Services).
- S. Разрешения могут быть выданы финансируемым сторонними организациями религиозным клубам учащихся при условии их соответствия требованиям данного распоряжения, в равной мере предъявляемым к другим ученическим клубам, финансируемым сторонними организациями.
- T. Пользователю, получившему разрешение на использование помещений муниципальных школ г. Нью-Йорка, запрещено использовать адрес школьного помещения в качестве почтового или бизнес-адреса.
- U. DOE оставляет за собой право отказывать в разрешении на проведение мероприятий на основании риска травмирования.
- V. За исключением предусмотренных законом случаев данное Распоряжение или любая его часть могут быть временно отменены директором Департамента при условии соответствия таковой отмены интересам школьной системы.

Запросы о временной отмене должны направляться заместителю директора Департамента по инфраструктуре и планированию.

II. РАССМОТРЕНИЕ И УТВЕРЖДЕНИЕ ЗАЯВЛЕНИЯ

- A. Каждый пользователь должен получить разрешение на использование школьного помещения (см. Процедуры по рассмотрению и заполнению заявления на использование здания в неучебное время).
- B. Каждый пользователь, желающий использовать школьное помещение в неучебное время, обязан заполнить форму разрешения, независимо от оплачивания/неоплачивания соответствующих сборов.
- C. Чтобы использовать школьное помещение в неучебное время или неучебные дни, муниципальная чартерная школа должна подать запрос на разрешение.
- D. Решение об утверждении или отказе принимается директорами школ, в зависимости от наличия свободного помещения и выполнения пользователем требований данного распоряжения. Решения директора подлежат рассмотрению офисов окружных инспекторов и центрального офиса DOE.
- E. До утверждения разрешения на использование школьного помещения внешней организацией, должна быть проведена тщательная проверка потенциального пользователя.
- F. Разрешение не считается утвержденным без одобрения представителя пользователя, директора и технического персонала (или назначенных ими лиц).
- G. Разрешения не подлежат передаче. Пользователь, получивший разрешение, не имеет права передавать часть помещения, на которое распространяется разрешение, для использования другими пользователями.
- H. Использование школьных помещений после полуночи запрещено, за исключением наличия специального разрешения, выданного Административным управлением или офисом окружного инспектора.
- I. Запрос на разрешение не утверждается, если продолжительность мероприятия превышает оплаченное время. Для продления срока разрешения требуется новое заявление. Максимально допустимый срок действия разрешения составляет двенадцать месяцев (один финансовый год) — с 1 июля по 30 июня. Действие разрешения не может превышать финансовый год.
- J. Запрос должен подаваться минимум за 30 календарных дней до запланированного мероприятия. В случае неиспользования разрешения школа, специалист по аренде школьных помещений или пользователь должны удалить его из системы, поскольку разрешение остается в системе до принятия соответствующих действий. Это не относится к поставщикам услуг-строителям, ответственным за ремонтные работы и/или переоборудование школьного помещения/территории. Вышеупомянутые поставщики должны получить разрешение на вход в школьное помещение во внеурочное время.

По утверждению директором школы и техническим персоналом разрешение (вместе с оплатой) представляется в Управление эксплуатации школьных зданий (Division of School Facilities, DSF).

- K. Подписывая заявление на разрешение, пользователь должен согласиться со следующими положениями:
- предоставленная в заявлении информация является полной и точной в пределах известного пользователю;
 - DOE может поменять расценки на сдачу помещения;
 - пользователь обязуется следовать правилам и положениям данного распоряжения и заявления на разрешение;
 - пользователь обязуется соблюдать все действующие законы и правила, касающиеся использования школьных зданий в неучебное время;
 - пользователь обязуется обеспечить надлежащий контроль на всем протяжении мероприятия;
 - в случае возникновения криминальных инцидентов или происшествий, связанных с безопасностью, пользователь обязуется заполнить и вернуть директору/уполномоченному лицу и/или присутствующему сотруднику школьной безопасности Отчет об инциденте (User Organization Incident Report — <https://infohub.nyced.org/docs/default-source/default-document-library/user-organization-incident-report.pdf>); и
 - пользователь освобождает DOE от любых претензий, убытка и утрат, явившихся следствием действий со стороны заявителя, его членов, должностных лиц, агентов и лиц, использующих помещения по приглашению или с разрешения пользователя.
- L. Предоставление неверной, неполной, ложной информации в заявлении на разрешение или несоблюдение требований данного распоряжения или действующих законов и положений, регулирующих использование школьных помещений, может повлечь за собой аннулирование разрешения, отказ в получении заявлений на разрешение в будущем или обращение DOE в суд.
- M. DOE имеет право аннулировать разрешение в любое время, если это соответствует интересам Департамента. За исключением экстренных случаев, уведомление предоставляется минимум за одну неделю. В случае аннулирования разрешения DOE возвращает пропорциональную часть платежа.
- N. В каждом заявлении должно быть указано надлежащее количество туалетов. По возможности должны быть предоставлены отдельные мужские/женские туалеты для взрослых и туалеты для девочек/мальчиков.
- O. Пользователю необходимо подать директору школы предварительный запрос на предоставление особых услуг. Пользователь несет ответственность

за дополнительные расходы. Вышеупомянутые дополнительные услуги могут включать, в частности,

- наем лица, имеющего сертификат оператора систем кондиционирования воздуха (при необходимости);
- наем профессионального техника сценического оборудования, включая освещение, звук и декорации.

III. ОТЧЕТЫ ОБ ИНЦИДЕНТАХ

- A. Пользователи, не являющиеся сотрудниками DOE, должны немедленно извещать директора школы и присутствующего сотрудника школьной безопасности обо всех инцидентах, связанных со здоровьем и безопасностью, включая, в частности, инциденты криминального и некриминального характера.
- B. Пользователи, не являющиеся сотрудниками DOE, должны заполнить и передать директору школы в течении одного (1) учебного дня после происшествия Отчет об инциденте (User Incident Report) (<https://infohub.nyced.org/docs/default-source/default-document-library/user-organization-incident-report.pdf>). Директор школы/уполномоченное лицо должны внести сведения о происшествии в Онлайн-овую систему отчетности об инцидентах (Online Occurrence Reporting System, OORS).

IV. УХОД ЗА ПОМЕЩЕНИЯМИ И ИМУЩЕСТВОМ ШКОЛЫ

- A. Пользователи должны бережно пользоваться школьными помещениями и имуществом; возмещать любой ущерб, возникший в результате использования школьного имущества; освобождать DOE от любых претензий, убытка и утрат, явившихся следствием действий со стороны заявителя, его членов, должностных лиц, агентов и лиц, использующих помещения по приглашению или с разрешения пользователя.
- B. Классные комнаты и кабинеты должны быть приведены в состояние, в котором они были переданы пользователю. Наглядные материалы, документы и пр. должны оставаться на своих местах. Парты должны быть возвращены на свои места.
- C. Постоянная или временная модификация оборудования (например, электрического, отопительного, вентиляционного, кондиционирования воздуха, водопроводного или структурного) строго запрещена за исключением письменного разрешения DSF.
- D. Использование вывесок, баннеров и плакатов.
1. Вывески, баннеры, плакаты или другие уведомления, касающиеся мероприятия не должны быть размещены на территории школы, включая, в частности, стены, ворота, столбы, двери, окна, полы, лифты, фасад, тротуары, телефоны экстренной связи, фонарные столбы и деревья. Они

могут быть вывешены на информационных стендах, в витринах и других установленных директором школы местах только во время мероприятия с целью идентификации места его проведения.

2. Если мероприятие не проводится или финансируется школой, DOE, или администрацией г. Нью-Йорка, на всех официальных уведомлениях и материалах (в частности, размещенных в средствах массовой информации и интернете), содержащих название или адрес школы в связи с проводимым на ее территории мероприятием, а также на всех указателях, размещенных внутри и снаружи школы во время мероприятия пользователь обязан указать следующее: «Это мероприятие не проводится и не финансируется Департаментом образования или администрацией г. Нью-Йорка».
3. Данное заявление должно быть написано шрифтом того же размера, что и само уведомление или материалы. Название школы должно упоминаться только в качестве места проведения мероприятия; уведомление не должно создавать впечатления, что мероприятие финансируется или поддерживается Департаментом образования, школой или школьными сотрудниками.
4. Другие факторы, которые необходимо иметь в виду
 - Размещение любых материалов требует предварительного утверждения директора школы.
 - В материалах, размещенных на территории школы, должны быть указаны лица или организации, ответственные за распространение информации.
 - Размещенные на территории школы материалы не должны унижать или осмеивать отдельных лиц или группы людей.
 - Размещение рекламы частных или коммерческих мероприятий на территории школы запрещается.

V. СОПУТСТВУЮЩИЕ КОНТРАКТНЫЕ РАСХОДЫ/ПЛАТА ЗА ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ШКОЛЬНЫХ ПОМЕЩЕНИЙ

- A. Несмотря на то, что DOE не взимает дополнительную плату (прибыль или накладные расходы) за использование школьных помещений в неучебное время, существуют сопутствующие контрактные расходы (определенные в коллективном договоре между DOE и Custodial Engineers Local 891), такие как затраты на техническое обслуживание школьного помещения в неучебное время, на каникулах, праздниках и выходных. Эти расходы зависят от нескольких факторов, таких как тип помещения, время суток и количество дней. Плату за использование школьных помещений можно минимизировать, если проводить мероприятия в определенные часы, например, с 3:00 до 6:00 p.m. в учебные дни, когда плата за использование помещений не взимается. Ответственность за контрактные расходы за услуги по обеспечению

безопасности, предоставленные сотрудниками школьной безопасности (обычно после 4 р.м.) возлагается на пользователей.

- V. Если иное не предусмотрено данным распоряжением, плата за использование школьного помещения должна быть осуществлена всеми организациями и лицами, например, профсоюзами, местными организациями, другими государственными учреждениями, выборными официальными лицами, проводящими утвержденные мероприятия, в которых не задействована ни школа, ни Департамент образования, несмотря на участие в мероприятии учащихся, сотрудников или родителей соответствующей школы. Плата обязательна для школ, где работает технический персонал (технические сотрудники/менеджеры зданий). Автоматизированная система CPS Департамента образования вычисляет сумму оплаты работы технического персонала исходя из задействованной площади, типа помещения, дня недели и времени суток.
- C. Никакая часть платы не должна прямо или косвенно выплачиваться техническому персоналу или на счет технического персонала.
- D. Отмена и возврат средств

В случае отмены мероприятия, пользователь обязан уведомить об этом специалиста по аренде школьных помещений и соответствующий технический персонал минимум за одну неделю до запланированного мероприятия. Пользователь может либо перенести мероприятие (предпочтительный вариант), либо запросить возврат средств у соответствующего специалиста по аренде школьных помещений. В отсутствие заблаговременного уведомления об отмене мероприятия взимается 15% от суммы сбора за запланированное мероприятие. Для получения возврата денежных средств плательщик должен заполнить форму W-9: [https://a127-pip.nyc.gov/LoginExternal/Forms/Substitute W 9 Certification Form.pdf](https://a127-pip.nyc.gov/LoginExternal/Forms/Substitute_W_9_Certification_Form.pdf) и отправить ее в Управление финансового инспектора по имейлу или факсу, указанному в форме. Кроме того, школа или специалист по аренде школьных помещений должны внести поправки в разрешение и отправить запрос на возврат денег в Бюро финансового менеджмента и отчетности (Bureau of Financial Management and Reporting).

VI. ИСПОЛЬЗОВАНИЕ СПЕЦИАЛИЗИРОВАННЫХ КАБИНЕТОВ И ОБОРУДОВАНИЯ

- A. В случае необходимости услуг сотрудников DOE согласно данному распоряжению, пользователь несет ответственность за их оплату. Специалисты по аренде школьных помещений и школы рассчитывают плату на основе текущих контрактных почасовых тарифов (per session pay) соответствующего сотрудника.
- B. При аренде мастерских, кабинетов домоводства или подобных помещений со специализированным оборудованием, должен быть назначен лицензированный сотрудник DOE. Для использования школьного оборудования,

- к примеру, сценического освещения или аудио/видео аппаратуры, должен быть привлечен учитель DOE и/или технический персонал/уполномоченное лицо. Необходимо получить предварительное письменное разрешение директора и приложить его копию к запросу.
- C. При использовании кухонного оборудования для приготовления пищи должен быть назначен сотрудник Отдела школьного питания (Office of Food and Nutrition Services, OFNS).
- D. При использовании бассейнов на каждые 25 участников мероприятия должен быть назначен один лицензированный Департаментом образования учитель плавания или лицензированный Департаментом образования учитель, имеющий сертификат инструктора по безопасности на воде Американского Красного Креста. Участники неучебных занятий в бассейне (за исключением занятий по подводному плаванию – см. ниже) должны пребывать в воде по плечи в мелкой части бассейна. Одновременно в бассейне может находиться не более 40 человек. При любых обстоятельствах должны соблюдаться все действующие положения Департамента здравоохранения штата Нью-Йорк и Департамента здравоохранения г. Нью-Йорка (DOHMH) об использовании бассейнов, в частности, следующие:
- Во всех бассейнах DOE должен быть обеспечен Уровень II безопасности на воде.
 - Ответственный персонал бассейна должен находиться у бассейна и осуществлять непосредственный надзор за пловцами. Работа дежурного наблюдателя не должна выходить за рамки непосредственного надзора за лицами, находящимися в бассейне.
 - В случае проведения учебных занятий (уроков плавания, уроков физического воспитания, занятий плавательных команд), на каждого тренера должен приходиться минимум один сотрудник со статусом наблюдателя-спасателя Уровня III.
 - Работник со статусом наблюдателя-спасателя Уровня III, помогающий сотруднику со статусом наблюдателя-спасателя Уровня II осуществлять надзор за участниками учебных занятий, должен обладать сертификатом по предотвращению травматизма и оказанию первой помощи на воде в соответствии с 10 N.Y.C.R.R. § 6-1.31(c)(2).
 - В целях обеспечения надлежащего надзора за пловцами и оказания первой помощи на воде, каждый школьный план безопасности в бассейне должен описывать обязанности сотрудников, их местоположение у бассейна и взаимодействие между сотрудниками со статусом наблюдателя-спасателя Уровня II и Уровня III.
 - Заявитель, отправляющий запрос на разрешение на использование бассейна, должен предъявить копии необходимых сертификатов и

удостоверения личности наблюдателей-спасателей, привлекаемых в соответствии с вышеуказанными требованиями. В случае смены персонала, осуществляющего надзор, пользователь обязан предъявить копии сертификатов и удостоверения личности новых сотрудников. Во время выполнения обязанностей в бассейнах DOE все сотрудники, осуществляющие надзор, должны всегда при себе иметь удостоверение личности.

- Инструкторы по подводному плаванию должны обладать лицензией или сертификатом о специальной подготовке. На каждые восемь (8) лиц, принимающих участие в занятиях по подводному плаванию, должен выделяться один инструктор.

VII. БЕЗОПАСНОСТЬ

- A. На всех организованных DOE мероприятиях безопасность обеспечивается сотрудниками Отделения школьной безопасности Городского департамента полиции (New York Police Department School Safety Division, NYPDSSD).
- B. Мероприятия, не организованные DOE, должны иметь должную охрану для обеспечения безопасности и благополучия участников и целостности школьной собственности. До выдачи разрешения директор обязан определить соответствие предоставляемого уровня охраны. При повышенной угрозе безопасности (например, при большом скоплении людей) директор школы может потребовать у пользователя обеспечения безопасности сотрудниками NYPDSSD. Услуги NYPDSSD оплачиваются пользователем.
- C. С вопросами о безопасности следует обращаться либо к специалисту по аренде школьных помещений, либо к координаторам внешних программ (External Program Coordinator).

Информация о запросе услуг SSA — в Процедурах по рассмотрению и заполнению заявления на использование здания в неучебное время (ссылка выше); информация об оплате требуемых услуг — в документе «Оформлении формы описания помещения и расчете услуг техперсонала» (ссылка выше).

VIII. СТРАХОВАНИЕ

- A. DOE установило требования обязательного страхования для следующих событий и мероприятий:

Летние лагеря – см. Раздел XIV.A

Карнавалы – см. Раздел XIV.B

Школьные базары – см. Раздел XIV.C

Бокс, борьба и боевые искусства – см. Раздел XIII.C

Контактные виды спорта (занятия и мероприятия) – см. Раздел XIV.D

В. DOE может потребовать у пользователя, подающего запрос на разрешение на проведение мероприятий, не перечисленных в разделе VIII.A, полис общекommerческой ответственности на сумму не менее 1 000 000 долларов по каждому страховому событию и оплату всех страховых взносов по нему. DOE и администрация г. Нью-Йорка, в частности, должностные лица и сотрудники, должны быть включены в страховой полис в качестве дополнительных застрахованных сторон. Организация, подающая запрос на разрешение, должна известить своего страхового агента, что дополнительное страховое покрытие должно соответствовать стандартной страховой формой CG 20 26 Insurance Services Office (ISO). Предварительное предъявление страхового сертификата директору школы является обязательным условием проведения мероприятия.

IX. СБОРЫ, ОПЛАЧИВАЕМЫЕ ЦЕНТРАЛЬНЫМ ОФИСОМ DOE (ЗА СЧЕТ БЮДЖЕТА ЦЕНТРАЛЬНОГО ОФИСА)

А. Сборы не должны взиматься

1. За подлежащие возмещению программы и гранты, полностью оплачивающие разрешения на использование школьных помещений в неучебное время.
2. За мероприятия, утвержденные школой, проводимые от имени школы или в партнерстве со школой. Подобные мероприятия включают, в частности
 - Родительские собрания или форумы;
 - Мероприятия в рамках школьной недели открытых дверей и встречи родителей с учителями;
 - Собрания общегородских и окружных советов по образованию;
 - Программы Weason;
 - Мероприятия прослеурочных программ OST; и
 - Школьные клубы и другие спонсируемые школой мероприятия.
3. РА/РТА имеют право бесплатного пользования школьными зданиями (в т. ч. услугами охраны) до ста десяти (110) часов неучебного времени в год. Эти часы должны быть израсходованы в течение двенадцати (12) месяцев и не подлежат переносу на другой год. При наличии нескольких РА каждой из них полагается по сто десять (110) часов в год. См. Распоряжение А-660 директора Департамента: <https://www.schools.nyc.gov/docs/default-source/default-document-library/a-660---russian.pdf>.
4. В редких случаях оплата за использование школьного помещения в неучебное время внешней организацией осуществляется из бюджета школы по утверждению директора при условии, что мероприятие предоставляет образовательные услуги учащимся и родителям соответствующей школы и местного сообщества в дополнение к школьной учебной программе.

5. При наличии особых обстоятельств пользователь может подать запрос на возмещение косвенных расходов из центрального бюджета исполнительному директору DFO по адресу: 65 Court Street, Room 1801, Brooklyn, NY 11201.

Прежде чем подавать подобный запрос, внешние организации должны учесть следующее:

- Является ли пользователь/организация некоммерческой организацией, § 501 (с)(3)?
- Возможно ли проведение мероприятия с 3:00 p.m. до 6:00 p.m.?
- Было ли мероприятие одобрено в письменном виде директором соответствующей школы?
- Предоставляет ли мероприятие образовательные услуги учащимся и родителям соответствующей школы и местного сообщества в дополнение к школьной учебной программе?
- Обеспечивает ли мероприятие/организация услуги в натуральной форме, по стоимости равные или превышающие размер сбора за использование школьного помещения в неучебное время?
- Может ли пользователь предъявить прецеденты, подкрепляющие запрос на субсидию?
- Может ли пользователь предъявить доказательства (финансовые отчеты и другую документацию) в подтверждение того, что оплата сбора приведет к серьезным финансовым трудностям для этой организации?

X. ПРАВИЛА ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ

Количество проданных билетов или допущенных лиц не должно превышать вместимость помещения/площади, указанную в правилах пожарной безопасности.

XI. СБОР СРЕДСТВ/ПОЖЕРТВОВАНИЯ/ВХОДНАЯ ПЛАТА

A. Положения ниже применимы в следующих случаях: если пользователь взимает плату за вход (и/или заранее продает билеты на мероприятие), принимает или собирает деньги, собирает пожертвования, или проводит мероприятия по сбору средств (включая, в частности, продажу закусок/напитков).

1. Чистая прибыль (выручка за вычетом фактических производственных затрат) должна быть потрачена на благотворительные или образовательные цели; при этом выручка не может быть использована в интересах общества, ассоциации или организации религиозной секты или конфессии, или братского, тайного или эксклюзивного общества/организации (за исключением организаций ветеранов армии, военно-морских сил и морской пехоты США и организаций волонтеров пожарной службы и службы скорой помощи).

2. В заявлении на разрешение должна быть указана входная плата (если применимо) и название организации, в фонд которой поступят средства, вырученные от вступительных взносов, сборов и пожертвований.
3. До окончательного утверждения необходимо приложить к заявлению на получение разрешения указанные ниже документы. Они должны храниться у соответствующего специалиста по аренде школьных помещений.
 - Официальное письмо на бланке благотворительной или образовательной организации, для которой предназначена выручка, извещающее об одобрении проведения мероприятия по сбору средств, которые будут использованы в признанных благотворительных или образовательных целях. В письме должна быть указана конкретная цель расходования средств (например, «Программа для пожилых»);
 - Краткий перечень расходов и прогнозируемая чистая прибыль пользователя;
 - Форма подтверждения статуса освобождения от налогообложения (§ 501(c)(3) Tax Exempt Approval Form) организации, которая получит выручку. (Это не относится к организациям DOE.)

ХII. ПОЛИТИЧЕСКИЕ МЕРОПРИЯТИЯ И ВЫБОРЫ

См. Распоряжение D-130 директора Департамента, устанавливающее процедуры по использованию школьных зданий для политических мероприятий: <https://www.schools.nyc.gov/docs/default-source/default-document-library/d-130-4-29-2021-final-posted>.

- A. Школьные здания и другие объекты DOE **могут** использоваться в следующих целях:
 1. проведение первичных, всеобщих и внеочередных выборов для регистрации избирателей; и
 2. проведение форумов кандидатов при условии приглашения к участию **всех** кандидатов. В разрешении на проведение форума кандидатов должно содержаться письменное заявление о приглашении к участию всех кандидатов. Одобренное школой или специалистом по аренде школьных помещений разрешение с приложенным к нему письменным заявлением должно быть представлено в Отдел по связям с общественностью (Office of Public Affairs) по адресу 52 Chambers Street, New York, NY 10007, 212-374-4947.
- B. Школьные здания **не** могут быть использованы для проведения **политических мероприятий** или собраний, за исключением проведения форумов кандидатов, как указано выше.

- C. **Не допускается** использование школьных помещений в неучебное время лицами, группами, организациями, комитетами и пр. от имени или в интересах выборного должностного лица, кандидата, кандидатов, списка кандидатов или политической организации/комитета, за исключением случаев, указанных в Разделе XII.A.2.
- D. Не допускается использование школьных помещений в неучебное время для митингов, форумов, программ и пр. от имени или в интересах выборного должностного лица, кандидата или кандидатов, списка кандидатов или политической организации/комитета, за исключением случаев, указанных в Разделе XII.A.2.
- E. Кандидатам на выборные должности и выборным должностным лицам, претендующим на переизбрание, не разрешается использовать школьные здания DOE в послеурочные/нерабочие часы в течение 60 календарных дней до первичных и/или всеобщих выборов, за исключением случаев, непосредственно связанных с выполнением должностных обязанностей выборного должностного лица.

XIII. ДРУГИЕ ФАКТОРЫ

- A. Участники спортивных мероприятий в спортзале должны носить соответствующую одежду и обувь.
- B. Чаевые на территории школы запрещены.
- C. Местные и другие организации, желающие проводить программы по боксу, борьбе или боевым искусствам на территории школы, должны соответствовать следующим критериям:
 - 1. Мероприятие должно быть одобрено признанной организацией, созданной для проведения подобных мероприятий. Например, Golden Glove Boxing — программа, которая проводится по всей стране при содействии Олимпийского комитета США.
 - 2. Организация, финансирующая мероприятие по боксу, борьбе или боевым искусствам, должна иметь полис общекоммерческой ответственности на сумму не менее 1 000 000 долларов по каждому страховому событию и полис эксцедентного страхования/всеобъемлющий полис (полисы) по страхованию ответственности на сумму не менее 5 000 000 долларов по каждому страховому событию и оплачивать все страховые взносы по ним. DOE и администрация г. Нью-Йорка и соответствующие должностные лица и сотрудники должны быть внесены во все подобные страховые полисы в качестве дополнительных застрахованных сторон со страховым покрытием не менее предусмотренного стандартной страховой формой CG 20 26 Insurance Services Office (ISO). Предварительное предъявление страхового сертификата директору школы является обязательным условием проведения мероприятия.

3. Спонсоры мероприятия понимают и соглашаются с тем, что они будут оплачивать услуги сотрудников школьной безопасности DOE. Количество сотрудников определяется Отделом школьной безопасности DOE. Оплата сметной стоимости услуг сотрудников школьной безопасности должна быть произведена заранее.
 4. Мероприятие не должно быть коммерческим, и все доходы (в т. ч. входная плата, сборы и т. д.) должны быть направлены в признанную благотворительную или образовательную организацию, как указано в Разделе XI.
- D. DOE оставляет за собой право отказывать в разрешении на проведение мероприятий на основании риска травмирования.
- E. Использование школьного двора или другой школьной собственности для парковки автомобилей сторонними организациями/пользователями запрещено.

XIV. ЛЕТНИЕ ДНЕВНЫЕ ЛАГЕРЯ, КАРНАВАЛЫ, ЯРМАРКИ, ШКОЛЬНЫЕ БАЗАРЫ И КОНТАКТНЫЕ ВИДЫ СПОРТА (ЗАНЯТИЯ И МЕРОПРИЯТИЯ)

A. Летние дневные лагеря

Летние дневные лагеря должны соответствовать приведенным ниже требованиям.

1. Лагерь

- не должен быть коммерческим;
- должен быть ориентирован на местное сообщество;
- должен принимать всех правомочных детей местного сообщества;
- должен иметь страховой полис.

2. Пользователь должен иметь полис общекommerческой ответственности на сумму не менее 1 000 000 долларов по каждому страховому событию и полис эксцедентного страхования/всеобъемлющий полис (полисы) по страхованию ответственности на сумму не менее 5 000 000 долларов по каждому страховому событию и оплачивать все страховые взносы по ним. DOE и администрация г. Нью-Йорка и соответствующие должностные лица и сотрудники должны быть внесены во все подобные страховые полисы в качестве дополнительных застрахованных сторон со страховым покрытием не менее предусмотренного стандартной страховой формой CG 20 26 Insurance Services Office (ISO). Предварительное предъявление страхового сертификата директору школы является обязательным условием проведения мероприятия.

3. Лагерь должен получить и хранить все требуемые действующими законами и положениями лицензии, разрешения и пр.

4. На всех заявлениях и/или регистрационных формах для родителей или опекунов участников лагеря должен поместить письменное заявление следующего содержания:

(Название лагеря) НЕ ЯВЛЯЕТСЯ ПРОГРАММОЙ ДЕПАРТАМЕНТА ОБРАЗОВАНИЯ г. НЬЮ-ЙОРКА и НЕ ПРОВОДИТЬСЯ ПОД ЕГО ЭГИДОЙ.

5. Финансовая и другая документация о работе летних дневных лагерей должна быть доступна директору Департамента образования или уполномоченному лицу для проверки и копирования в течении пяти (5) дней после получения письменного уведомления.

В. Карнавалы и ярмарки

Проведение карнавалов и ярмарок разрешено в соответствии со следующими положениями:

1. Пользователь должен иметь полис общекommerческой ответственности на сумму не менее 1 000 000 долларов по каждому страховому событию DOE и администрация г. Нью-Йорка и соответствующие должностные лица и сотрудники должны быть внесены во все подобные страховые полисы в качестве дополнительных застрахованных сторон со страховым покрытием не менее предусмотренного стандартной страховой формой CG 20 26 Insurance Services Office (ISO). Если на карнавалах или ярмарках планируется использовать аттракционы или надувные батуты или другое оборудование, предоставленное коммерческой компанией, пользователь должен убедиться в наличии у данной компании полиса коммерческого страхования общей ответственности на сумму не менее 1 000 000 долларов по каждому страховому событию и полис эксцедентного страхования/всеобъемлющий полис (полисы) по страхованию ответственности на сумму не менее 5 000 000 долларов по каждому страховому событию. Пользователь, DOE и администрация г. Нью-Йорка и соответствующие должностные лица и сотрудники должны быть внесены в страховые полисы в качестве дополнительных застрахованных сторон со страховым покрытием не менее предусмотренного стандартной страховой формой CG 20 26 Insurance Services Office (ISO). Предварительное предъявление страхового сертификата директору школы является обязательным условием проведения мероприятия.
2. Лицензии/разрешения DOHMH (в отношении еды) и Департамента по делам потребителей (в отношении аттракционов) должны быть представлены специалисту по аренде школьных помещений при подаче заявления.
3. Пользователь несет ответственность за установку в соответствии с законом и дизайном доставленного на территорию школы оборудования; должны быть учтены все ограничения по весовой

нагрузке и габаритам.

4. Не разрешается устанавливать аттракционы и оборудование, требующие для крепления выемки грунта.

C. Распоряжение A-650 директора Департамента «Школьные базары» (условия проведения школьных базаров и подобных мероприятий на территории DOE: <https://www.schools.nyc.gov/docs/default-source/default-document-library/a-650--russian.pdf>).

1. Независимо от продолжительности школьного базара, все собранные денежные средства должны быть переданы образовательным, социальным и культурным программам соответствующей школы.
2. Родительская организация/РТА (организация-спонсор) должна получить у директора или технического персонала разрешение на использование школьного помещения в неучебное время. Процесс получения разрешения на проведение школьного базара одинаков для всех пользователей, желающих использовать школы DOE в неучебное время. Доступное помещение и сбор за его съем должны быть приложены к утвержденному разрешению и отправлены специалисту по аренде школьных помещений.
3. Пользователь обязан обеспечить надлежащую охрану для гарантии безопасности посетителей школьного базара и сохранности школьной собственности.
4. Пользователь должен иметь полис общекommerческой ответственности на сумму не менее 1 000 000 долларов по каждому страховому событию и полис эксцедентного страхования/всеобъемлющий полис (полисы) по страхованию ответственности на сумму не менее 3 000 000 долларов по каждому страховому событию и оплачивать все страховые взносы по ним. DOE и администрация г. Нью-Йорка и соответствующие должностные лица и сотрудники должны быть внесены во все подобные страховые полисы в качестве дополнительных застрахованных сторон со страховым покрытием не менее предусмотренного стандартной страховой формой CG 20 26 Insurance Services Office (ISO). Предварительное предъявление страхового сертификата директору школы является обязательным условием проведения мероприятия.

D. Контактные виды спорта

1. Организация, финансирующая проведение мероприятий и занятий контактными видами спорта, должна иметь полис общекommerческой ответственности на сумму не менее 1 000 000 долларов по каждому страховому событию и полис эксцедентного страхования/всеобъемлющий полис (полисы) по страхованию ответственности на сумму не менее 3 000 000 долларов по каждому страховому событию и оплачивать все страховые взносы по ним. DOE и администрация г. Нью-Йорка и соответствующие

должностные лица и сотрудники должны быть внесены во все подобные страховые полисы в качестве дополнительных застрахованных сторон со страховым покрытием не менее предусмотренного стандартной страховой формой CG 20 26 Insurance Services Office (ISO). Предварительное предъявление страхового сертификата директору школы является обязательным условием проведения мероприятия.

- E. DOE оставляет за собой право требовать дополнительные виды, уровни и условия страхования при проведении мероприятий, предусмотренных в Разделах XIV.A.-D.

XV. СПРАВКИ

С вопросами о Распоряжении обращайтесь в Административное управление (Division of School Operations) по адресу: ExtendedUse@schools.nyc.gov. Административное управление ведет всю документацию, касающуюся разрешений на использование школьных помещений в неучебное время.