

Материально-техническое обеспечение учреждения культуры

Форма владения	Оперативное управление
Год постройки	1934-1938 г.г. Здание является памятником архитектуры регионального значения
Этажность	3 этажа
Благоустройство	централизованное водоснабжение, канализация, отопление

Сведения о состоянии материально-технической базы учреждения культуры:

№ п/п	Наименование	% обеспеченности
1	Оборудование и сантехника	70
2	Жесткий инвентарь	70
3	Мягкий инвентарь	70
4	Состояние участка	80
5	Состояние внутреннего помещения	50

Сведения о состоянии методической базы учреждения культуры:

№ п/п	Наименование	% обеспеченности
1	Музыкальные инструменты	70
2	Костюмы	70
3	Звуковое оборудование	90
4	Световое оборудование	50
5	Методическая литература	50

Материально-техническое обеспечение помещений учреждения культуры:

№	Наименование	Оснащение
---	--------------	-----------

1	Кабинет № 2 (заведующий постановочной частью)	Компьютер, 2 принтера цветных, мебель стол -3 шт., шкафы, телефон, WI-FI
2	Кабинет № 4 (кабинет звукорежиссера)	микшерный пульт, усилитель, компьютер, комплект коммутационного оборудования, колонки, WI-FI
3	Костюмерная	Театральные костюмы, сценические взрослые и детские костюмы, сценический реквизит, ростовые куклы, маски, концертная обувь
4	Коридоры учреждения	Информационные стенды для родителей и сотрудников, система пожаротушения огнетушители, видеонаблюдения
	Кабинет № 7 Хореографический класс	Помещение оснащено зеркалами, станки.
5	Кабинет № 5 (спортивно-хореографический зал)	Зеркала, станки, гимнастические ковры, ноутбук, раздевалка, тренерская.
6	Кабинет № 8 (вокально-эстрадных студий)	Шкафы, стол, стулья (4), 2 ноутбука, фортепиано, колонки, микшерский пульт, радио микрофоны, зеркала
5	Кабинет № 9 (Методический кабинет)	Программно-методическое обеспечение, библиотека методической литературы, действующая документация, методические наработки методистов, компьютер с выходом в интернет (3), принтер, сканер, стол (3), стулья (4), WI-FI.
6	Кабинет № 11 (Малый зал)	150 мест стулья, одежда сцены, микрофоны, усилитель, световое оборудование, звуковое оборудование, лазерное оборудование, дым машины 2., видео проектор, экран.
7	Кабинет № 12 (Административный отдел)	Шкафы, 2 стола, компьютеры с выходом в интернет, принтер, сканер, телефон, факс, колонки.

9	Кабинет № 13 (фольклорные студии)	Шкафы, фортепиано, ноутбук, выход в интернет, колонки, микшерский пульт, музвальные инструменты: баян 2, комплект балалаек, Контрабас, гармошки 5, народно-духовые инструменты, ударно-шумовые инструменты
10	Кабинет № 14 (приемная)	Шкаф, стол, компьютер, принтер, сканер, выход в интернет, телефон, мини АТС
11	Кабинет № 15 (административный)	Шкаф, сейф 2, стол 2, компьютер, выход в интернет, телефон
	Кабинет № 16 (директор)	Офисная мебель, ноутбук, выход в интернет, дипломы, благодарственные письма, кубки учреждения

Виды деятельности учреждения культуры:

Деятельность танцплощадок, дискотек, школ танцев

Деятельность по организации и постановке театральных и оперных представлений, концертов и прочих сценических выступлений

Предоставление прочих услуг

Прочая зрелищно-развлекательная деятельность, не включенная в другие группировки

Прокат прочих бытовых изделий и предметов личного пользования для домашних хозяйств, предприятий и организаций, не включенных в другие группировки

Архитектурная деятельность

Деятельность баров

Деятельность концертных и театральных залов

Прокат инвентаря и оборудования для проведения досуга и отдыха

Деятельность столовых при предприятиях и учреждениях

Прочая деятельность по организации отдыха и развлечений не включенная в другие группировки

Предоставление услуг по закладке, обработке и содержанию садов, парков и других зеленых насаждений

Информационные ресурсы учреждения культуры:

Компьютерами оснащены кабинеты: директора, административные, приемная, методический кабинет, операторская, кабинеты студий художественного творчества. Сотрудникам учреждения имеется доступ к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям.

Функциональное использование персональных компьютеров:

Директор: выход в Интернет, работа с отчетной документацией, электронной почтой.

Зам.директора по ХТД и зам. диретора по АХЧ: выход в интернет, работа с текущей и отчетной документацией, электронной почтой.

Специалист по кадрам: выход в Интернет, работа с электронной почтой.

Методический кабинет: выход в Интернет, работа с электронной почтой.

Операторская: выход в Интернет.

Обеспечение безопасности учреждения культуры:

Здание оборудовано видеонаблюдением (20 камер) и 2 видеорекордера.

На этажах, в коридорах МАУ ГКЦ имеются схемы эвакуации и информационные указатели эвакуации (указатели выходов, движения людей и т.д.). Укрытий для персонала и посетителей не предусмотрено.

На объекте имеется индивидуальная аптечка и медицинский комплект для оказания помощи пострадавшим.

Для эвакуации из учреждения предусмотрено 2 эвакуационных выхода.

На каждом этаже предусмотрены первичные средства пожаротушения (огнетушители).

Здание МАУ ГКЦ оборудовано автоматической пожарной сигнализацией и системой оповещения людей при пожаре.

В учреждении регулярно проводятся мероприятия по соблюдению правил пожарной безопасности, по основам безопасности, учебные тренировки.

ВНИМАНИЕ!

В помещениях Муниципального автономного учреждения «Городской культурный центр» не проводятся мероприятия, имеющие политическую, религиозную и экстремистскую направленность. При проведении мероприятия должны быть соблюдены нормы законодательства РФ о защите детей от информации, способной причинить вред их здоровью и развитию. Каждое мероприятие проходит обязательную оценку формата и содержания для определения возможности его проведения на площадках учреждения.