

Архипова О. А.

2.4. Пребывание обучающихся в МУДО «ВДЮЦ им. Н.Т. Полукарова» возможно только для посещения занятий объединений различной направленности по утвержденному расписанию.

2.5. Педагогические работники имеют право приглашать в МУДО «ВДЮЦ им. Н.Т. Полукарова» родителей (законных представителей) или других лиц в случае необходимости.

2.6. Педагогический работник МУДО «ВДЮЦ им. Н.Т. Полукарова», который назначил встречу по предварительной договоренности, обязан оставить вахтеру информацию о назначенной встрече по форме (Ф.И.О. посетителя, время посещения, Ф.И.О. сотрудника МУДО «ВДЮЦ им. Н.Т. Полукарова», цель посещения).

3. ПОРЯДОК ПОСЕЩЕНИЯ РОДИТЕЛЯМИ (ЗАКОННЫМИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ) МУДО «ВДЮЦ ИМ. Н.Т. ПОЛУКАРОВА»

3.1. Родители (законные представители) обязаны выполнять установленный в учреждении контрольно-пропускной режим.

3.2. Пропуск в МУДО «ВДЮЦ им. Н.Т. Полукарова» осуществляет вахтер при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

Разрешается входить только в сменной обуви (бахилах) и без верхней одежды.

3.3. Посещения МУДО «ВДЮЦ им. Н.Т. Полукарова» родителями (законными представителями) по личным вопросам к администрации возможны по предварительной записи.

3.4. Вход в учреждение без предварительной записи возможен в следующих случаях:

- при проведении родительских собраний;
- при посещении праздничных и тематических мероприятий;
- в экстренных случаях.

3.5. Родителям (законным представителям) не разрешается проходить с крупногабаритными сумками, в противном случае они предоставляют их к осмотру.

3.6. Родители (законные представители), пришедшие встречать своих детей по окончании занятий, ожидают их у здания.

3.7. Родители (законные представители) детей, которые по заключению психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК) нуждаются в сопровождении, имеют право ожидать детей в здании, провожать их в туалет, присутствовать на занятиях.

3.8. Родители (законные представители) обязаны:

- обеспечивать своих детей бутилированной водой, одеждой и обувью, необходимой для проведения занятий;
- регулярно посещать родительские собрания, встречаться с педагогами, интересоваться жизнью ребёнка в учреждении;
- соблюдать Устав и другие локальные акты, регламентирующие деятельность МУДО «ВДЮЦ им. Н.Т. Полукарова»;
- соблюдать этические нормы и правила общения с обучающимися и работниками МУДО «ВДЮЦ им. Н.Т. Полукарова»;
- возмещать материальный ущерб, причиненный их детьми учреждению в порядке, определенном законодательством Российской Федерации;
- своевременно ставить в известность педагога или представителя администрации о болезни обучающегося или возможности его отсутствия;

4. ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ ПОСТОРОННИХ ЛИЦ.

4.1. Посторонними лицами считаются граждане, не связанные напрямую с осуществлением образовательного процесса и не являющиеся обучающимися или их родителями (законными представителями).

- 4.2. Допуск посторонних лиц в МУДО «ВДЮЦ им. Н.Т. Полукарова» разрешается только по согласованию с директором МУДО «ВДЮЦ им. Н.Т. Полукарова».
- 4.3. Постороннее лицо, после записи его данных в журнале регистрации посетителей, перемещается по территории МУДО «ВДЮЦ им. Н.Т. Полукарова» в сопровождении вахтера или педагогического работника, к которому он прибыл.
- 4.4. Посторонним лицам с крупногабаритными сумками не разрешается проходить в МУДО «ВДЮЦ им. Н.Т. Полукарова».
- 4.5. Запрещается торговля в МУДО «ВДЮЦ им. Н.Т. Полукарова» лицами, занимающимися коммерческой деятельностью.

5.ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ ВЫШЕСТОЯЩИХ ОРГАНИЗАЦИЙ И ПРОВЕРЯЮЩИХ ЛИЦ

- 5.1. Допуск представителей официальных государственных организаций в МУДО «ВДЮЦ им. Н.Т. Полукарова» разрешается только по согласованию с директором МУДО «ВДЮЦ им. Н.Т. Полукарова».
- 5.2. Представители официальных государственных учреждений проходят в МУДО «ВДЮЦ им. Н.Т. Полукарова» после предъявления удостоверений, при этом в журнале посещения на вахте делается запись (дата посещения, Ф.И.О. посетителя, документ удостоверяющий личность, время входа в ОУ, время выхода из ОУ, к кому из работников ОУ прибыл).
- 5.3. О приходе официальных лиц вахтер докладывает директору МУДО «ВДЮЦ им. Н.Т. Полукарова».

6.ПРАВИЛА ПОВЕДЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ), ПОСТОРОННИХ ЛИЦ В МУДО «ВДЮЦ ИМ.Н.Т.ПОЛУКАРОВА»

- 6.1. При посещении МУДО «ВДЮЦ им. Н.Т. Полукарова» ЗАПРЕЩАЕТСЯ:
- пользоваться туалетом для детей;
 - нарушать общественный порядок;
 - приносить с собой любое оружие, пиротехнику, специальные средства защиты, наркотические вещества;
 - приносить с собой и распивать спиртные напитки, курить;
 - препятствовать работе сотрудников МУДО «ВДЮЦ им. Н.Т. Полукарова» учебному процессу;
 - приводить с собой животных;
 - торговать и заниматься рекламной деятельностью;
 - оставлять вещи без присмотра.
- 6.2. Сотрудники МУДО «ВДЮЦ им. Н.Т. Полукарова» вправе удалить посетителя из учреждения и прилегающей территории в случаях:
- нарушения общественного порядка и безопасности на объекте;
 - бесцельного нахождения на прилегающей к МУДО «ВДЮЦ им. Н.Т. Полукарова» территории и создания препятствий нормальной жизнедеятельности объекта;
 - посягательства на сохранность имущества, находящегося в помещении МУДО «ВДЮЦ им. Н.Т. Полукарова» и на прилегающей территории;
 - некорректного отношения к работникам и обучающимся МУДО «ВДЮЦ им. Н.Т. Полукарова»;
 - в случаях, когда посетитель не контролирует свои действия, создает конфликтные ситуации, своим поведением оскорбляет честь и достоинство других посетителей.

6.3. Все вопросы экстренного порядка решает дежурный администратор.

7.ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОРЯДОК ПРОИЗВОДСТВА РЕМОНТНО-СТРОИТЕЛЬНЫХ РАБОТ В ПОМЕЩЕНИЯХ МУДО «ВДЮЦ ИМ. Н.Т. ПОЛУКАРОВА»

7.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения МУДО «ВДЮЦ им. Н.Т. Полукарова» дежурным вахтером или сторожем для производства ремонтно-строительных работ по распоряжению директора или на основании заявок, подписанных руководителем вышестоящих организаций.

8.ПОРЯДОК ПРОПУСКА НА ПЕРИОД ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ СИТУАЦИЙ И ЛИКВИДАЦИИ АВАРИЙНОЙ СИТУАЦИИ

9.1. Пропускной режим в здание МУДО «ВДЮЦ им. Н.Т. Полукарова» на период чрезвычайных ситуаций ограничивается.

9.2. После ликвидации чрезвычайной (аварийной) ситуации возобновляется обычная процедура пропуска.

9. ПОРЯДОК ЭВАКУАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ, ПОСЕТИТЕЛЕЙ, РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ ИЗ ПОМЕЩЕНИЙ И ПОРЯДОК ИХ ОХРАНЫ

9.1. Порядок оповещения, эвакуации обучающихся, посетителей, работников из помещений учреждения при чрезвычайных ситуациях (пожар, стихийное бедствие, информация об угрозе совершения террористического акта и др.) и порядок их охраны разрабатывается директором совместно с ответственными за ведение работы по антитеррору, охране и безопасности труда, пожарной и электробезопасности.