

Утверждаю: _____
Директор МАУ ДО «СПШ № 4»
г. Улан-Удэ
С.В. Федотов
Приказ №172 от «25» декабря 2024 г.

**Порядок посещения родителями (законными представителями)
и другими лицами**

МАУ ДО «Спортивная школа №4» г. Улан-Удэ

1. Общие положения.

Настоящий порядок разработан с целью обеспечения безопасности тренировочного процесса и выполнения санитарно-эпидемиологических норм в МАУ ДО «Спортивная школа №4» г. Улан-Удэ (далее - Учреждение).

Настоящий порядок определяет правила посещения учреждения родителями (законными представителями) и другими лицами.

Все сотрудники учреждения, учащиеся, родители (законные представители) и посетители обязаны выполнять установленный контрольно-пропускной режим.

Пропуск в Учреждение осуществляет дежурный сторож.

Документы, удостоверяющие личность:

– Для граждан Российской Федерации – только паспорт гражданина Российской Федерации;

– Для сотрудников контролирующих органов, других организаций – служебные удостоверения личности указанных органов;

– Для граждан иностранных государств – паспорт гражданина данной страны.

Вход в здание учреждения посторонним лицам строго воспрещен.

2. Пропускной режим для учащихся и работников учреждения.

Учащиеся и работники допускаются в здание учреждения в соответствии с режимом работы учреждения.

В случае опоздания на занятие на 15 и более минут учащийся проходит только по согласованию с тренером-преподавателем или ожидает окончания занятия в вестибюле учреждения.

Учащиеся покидают здание учреждения по окончании занятий, заявлению родителей, приказу директора.

Пробывание учащихся в учреждении возможно только для посещения занятий по утвержденному расписанию.

Работники учреждения имеют право приглашать в учреждение родителей (законных представителей) или других лиц в случае необходимости.

Работник учреждения, который назначил встречу по предварительной договоренности, обязан оставить дежурному сторожу информацию о назначенной

встрече по форме (Ф.И.О. посетителя, время посещения, Ф.И.О. сотрудника учреждения, цель посещения).

3. Пропускной режим для родителей (законных представителей).

Беседы и встречи родителей (законных представителей) с тренерами-преподавателями разрешены только по утвержденному графику директора учреждения, кроме экстренных случаев.

Для встречи с кем-либо из работников учреждения дополнительного образования необходимо:

- Предварительно договориться с администрацией или педагогическим работником о встрече;
- Прийти в учреждение дополнительного образования в назначенное время с документом, удостоверяющим личность;
- Предоставить документ, удостоверяющий личность;
- сообщить дежурному сторожу фамилию работника, с которым назначена встреча, цель посещения;

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

Посещения учреждения дополнительного образования родителями (законными представителями) по личным вопросам к администрации возможны по предварительной записи.

Вход в учреждение без предварительной записи возможен в следующих случаях:

- При проведении родительских собраний;
- При посещении праздничных и спортивных мероприятий;
- В экстренных случаях.

Родители (законные представители), пришедшие встречать своих детей по окончании занятий, ожидают их у здания или в помещении проката лыжного инвентаря.

4. Пропускной режим для посторонних лиц.

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

Допуск посторонних лиц в учреждение дополнительного образования разрешается только по согласованию с администрацией учреждения.

Дежурный сторож учреждения допускает посторонних лиц только после подтверждения информации о согласовании посещения учреждения администрацией.

учреждения, при этом в журнале посещения учреждения дополнительного образования делается запись (дата посещения, Ф.И.О. посетителя, документ удостоверяющий личность, время входа, время выхода, к кому из работников прибыл).

Постороннее лицо, после записи его данных в журнале регистрации посетителей, перемещается по территории учреждения в сопровождении работника, к которому он прибыл.

Посторонним лицам с крупногабаритными сумками не разрешается проходить в учреждение дополнительного образования, в противном случае они предоставляют их к осмотру.

5. Пропускной режим для представителей вышестоящих организаций и проверяющих лиц.

Допуск представителей официальных государственных организаций в учреждение дополнительного образования разрешается только по согласованию с администрацией образовательного учреждения.

Представители официальных государственных учреждений проходят в учреждение дополнительного образования после предъявления удостоверений, при этом в журнале посещения на вахте учреждения делается запись (дата посещения, Ф.И.О. посетителя, документ удостоверяющий личность, время входа, время выхода, к кому из работников он прибыл).

О приходе официальных лиц дежурный сторож докладывает директору учреждения дополнительного образования или лицу его замещающему.

6. Правила поведения родителей (законных представителей), посторонних лиц в учреждении.

При посещении учреждения
ЗАПРЕЩАЕТСЯ:

- Нарушать общественный порядок;
- приносить с собой огнестрельное, газовое, пневматическое и холодное оружие, пиротехнику, специальные средства защиты, наркотические вещества;
- приносить с собой и распивать спиртные напитки, курить;
- препятствовать работе персонала учреждения дополнительного образования, тренировочному процессу;
- Приводить с собой животных;
- Торговать и заниматься рекламной деятельностью.

Сотрудники учреждения дополнительного образования вправе удалить

посетителя из учреждения и прилегающей территории в случаях:

- нарушения общественного порядка и безопасности на объекте;
- бесцельного нахождения на прилегающей к учреждению дополнительной территории и создания препятствий нормальной жизнедеятельности объекта;
- посягательства на сохранность имущества, находящегося в помещении учреждения дополнительной территории и на прилегающей территории;
- некорректного отношения к работникам и ученикам учреждения дополнительной территории;
- в случаях, когда посетитель не контролирует свои действия, создает конфликтные ситуации, своим поведением оскорбляет честь и достоинство других посетителей.

Все вопросы экстренного порядка решает администрация школы.

7. Контрольно-пропускной режим для автотранспортных средств.

Список автотранспорта, имеющего разрешение на въезд на территорию учреждения утверждается приказом директора.

Стоянка личного транспорта педагогического и технического персонала учреждения дополнительной территории осуществляется только с разрешения директора учреждения и в специально оборудованном (отведенном) месте. После окончания рабочего дня и в ночное время стоянка автотранспорта на территории учреждения дополнительной территории запрещается.

В выходные, праздничные дни и в ночное время допуск автотранспорта на территорию учреждения осуществляется с письменного разрешения директора или лица его замещающего с обязательным указанием фамилий ответственных, времени нахождения автотранспорта на территории учреждения, цели нахождения.

Обо всех случаях длительного нахождения не установленных транспортных средств на территории или в непосредственной близости от учреждения, транспортных средств, вызывающих подозрение, ответственный за пропускной режим информирует директора учреждения (лицо его замещающее) и при необходимости, по согласованию с руководителем учреждения (лицом его замещающим) информирует органы внутренних дел.

В случае, если с водителем в автомобиле есть пассажир, кроме экспедитора, к нему предъявляются требования по пропуску в учреждение посторонних лиц. Допускается фиксация данных о пассажире в журнале регистрации посетителей.

Действия лица, отвечающего за пропуск автотранспорта, в случае возникновения нештатной ситуации аналогичны действиям лица, осуществляющего пропускной режим в здание учреждения дополнительной территории.

8. Организация и порядок производства ремонтно-строительных работ в помещениях учреждения дополнительного образования.

Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения учреждения дежурным сторожем для производства ремонтно-строительных работ по распоряжению директора или на основании заявок, подписанных руководителем вышестоящих организаций.

9. Порядок пропуск на период чрезвычайных ситуаций и ликвидации аварийной ситуации.

Пропускной режим в здание учреждения дополнительного образования на период чрезвычайных ситуаций ограничивается.

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

10. Порядок эвакуации учащихся, посетителей, работников учреждения из помещений и порядок их охраны.

Порядок оповещения, эвакуации учащихся, 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.

По установленному сигналу оповещения все учащиеся, посетители, работники учреждения, а также работники, осуществляющие ремонтно-строительные работы в помещениях учреждения эвакуируются из здания в соответствии с планом эвакуации находящимся в помещении учреждения на видном и доступном для посетителей месте. Пропуск посетителей в помещения учреждения дополнительного образования прекращается. Работники учреждения дополнительного образования и ответственные лица принимают меры по эвакуации и обеспечению безопасности находящихся в помещениях людей. По прибытии сотрудников соответствующей службы для ликвидации чрезвычайной ситуации обеспечивают их беспрепятственный пропуск в здание учреждения дополнительного образования.