



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

Государственное бюджетное учреждение
дополнительного образования Республики Крым

«Детский оздоровительный центр «Фортуна» (ГБУ ДО РК «ДОЦ «Фортуна»)



ПРАВИЛА поведения посетителей в ГБУ ДО РК «ДОЦ «Фортуна»

Настоящие «Правила поведения посетителей в ГБУ ДО РК «ДОЦ «Фортуна» (далее – правила) являются локальным актом учреждения и определяют нормы поведения посетителей при посещении ГБУ ДО РК «ДОЦ «Фортуна» (далее – учреждение). Правила разработаны на основании законодательства Российской Федерации.

1. Общие положения

1.1. Посетителем считается лицо (гражданин), не связанный с учреждением трудовыми отношениями, а именно:

- Родитель (законный представитель) отдыхающего;
- Лицо, посещающее учреждение с целью оформления/получения документов;
- Лицо, прибывшее в установленное время на прием в администрацию учреждения;
- Лицо, посещающее учреждение по служебной (производственной) необходимости;
- Лицо, поступающее на работу в учреждение;
- Лицо, прибывшее на личный прием к директору учреждения.

- 1.2. Вход в учреждение подразумевает принятие, и исполнение посетителем данных Правил, действующих в течение всего времени его нахождения в учреждении.
- 1.3. Контроль соблюдения посетителем Правил возлагается на охрану учреждения.
- 1.4. В зданиях и на территории учреждения ведется круглосуточное видеонаблюдение.
- 1.5. Посетитель, не соблюдающий Правила, не допускается в учреждение или выводится за его пределы охраной учреждения. В случаях совершения посетителем противоправных действий принимаются адекватные меры по их пресечению (экстренный вызов подкрепления охраны; наряд полиции).
- 1.6. Неоднократное нарушение настоящих Правил посетителем является основанием, для администрации учреждения, на принятие решения об отказе в доступе на территорию учреждения.
- 1.7. Если в результате нарушения данных Правил учреждению причинен материальный ущерб, посетитель обязан возместить его в полном объеме, согласно законодательству РФ.

2. Посетитель обязан:

- 2.1. Вести себя корректно, уважительно относиться к другим посетителям, сотрудникам, отдыхающим, соблюдать общепринятые нормы поведения, выполнять обоснованные требования сотрудников учреждения, не унижать честь и достоинство, соблюдать права.
- 2.2. Соблюдать пропускной режим: на входе предъявить сторожу документ, удостоверяющий личность (паспорт гражданина), и иные документы, дающие право прохода в учреждение.
- 2.3. Посетитель обязан четко сообщить сторожу цель посещения учреждения.
- 2.4. Прием посетителей осуществляется только в приемные дни и часы по предварительной записи или договоренности. В случае экстренного посещения учреждения, посетитель обязан дождаться сотрудника учреждения (по вызову), к которому он пришел.
- 2.5. Соблюдать очередность на приеме у директора. До приглашения в кабинет директора ожидать в приемной. Работники учреждения пользуются правом беспрепятственного прохода к директору учреждения.
- 2.6. Выполнять распоряжения администрации учреждения, сотрудников учреждения, соблюдать общественный порядок и общепринятые нормы поведения.
- 2.7. Незамедлительно сообщать администрации учреждения и сотрудникам о случаях обнаружения подозрительных предметов, случаях задымления

или пожара, совершающихся правонарушениях, других угрозах безопасности.

- 2.8. Не препятствовать надлежащему исполнению работниками своих должностных обязанностей.
- 2.9. Бережно относится к имуществу учреждения, соблюдать чистоту, тишину и порядок в здании и помещениях учреждения.
- 2.10. Соблюдать противопожарный режим в учреждении, установленный Правилами противопожарного режима в РФ. Выполнять все команды аварийной пожарной сигнализации. При экстренной эвакуации покинуть здание через ближайший эвакуационный выход. Сообщить администрации о выходе из здания.
- 2.11. Информировать администрацию о желании встретиться с отдыхающими в письменной форме (заявление).
- 2.12. При оформлении ребенка на отдых находится в специально отведенной для приема зоне учреждения.

3. Посетителям запрещается:

- 3.1. Оставлять в учреждении без присмотра своих детей.
- 3.2. Забирать своих детей из учреждения без согласования с администрацией учреждения.
- 3.3. Проходить в зону отдыха и хозяйственную зону учреждения (спальные корпуса, столовая, хозяйственный двор и пр.)
- 3.4. Находится на территории учреждения в состоянии алкогольного, токсического и наркотического опьянения.
- 3.5. Осуществлять торговую или коммерческую деятельность в учреждении.
- 3.6. Категорически запрещено проносить в учреждение:
 - Огнеопасные, взрывчатые, ядовитые, пахучие и радиоактивные вещества; холодное, травматическое и огнестрельное оружие;
 - Колющие и режущие предметы;
 - Легковоспламеняющиеся, пожароопасные материалы и предметы;
 - Красящие вещества;
 - Дымовые шашки, фейерверки, сигнальные ракеты, петарды, пиротехнику;
 - Наркотические средства;
 - Радиоактивные материалы;
 - Газовые баллончики нервнопаралитического и слезоточивого воздействия;
 - Лазерные устройства;
 - Любые другие предметы, которые могут быть использованы в качестве оружия (палки, жестяные банки, стеклянную, пластиковую посуду, бутылки и емкости);
 - Средства звукоусиления, радиостанции и иные предметы.

- 3.7. На территории и в зданиях учреждения категорически запрещено курение и использование открытого огня.
- 3.8. Категорически запрещено пересекать/перелезать ограждение учреждения.
- 3.9. Бросать на территории учреждения различные предметы, мусор. Совершать иные действия, нарушающие общественный порядок на территории учреждения.
- 3.10. Создавать помехи передвижению по территории учреждения, в том числе занятия проходов и переходов.
- 3.11. Вести прием пищи, распивать какие-либо напитки, в том числе алкогольные.
- 3.12. Приходить в учреждение с животными.
- 3.13. Создавать препятствия для возможности въезда спецтехники, выхода персонала, отдыхающих через ворота (калитки) учреждения.
- 3.14. Парковать транспорт на длительное время вдоль ограждения учреждения, ближе чем на 20 метров от ограждения или ворот (калитки).

Разработал:

Начальник службы безопасности

К.В. Майстренко

Согласовано:

Заместитель директора
по учебно – воспитательной работе

Т.Г. Кушнир