

Док

**Управление культуры и туризма  
администрации города Тулы**

**Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования  
ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ ИМ. Г.Г. ГАЛЫНИНА**

**Г.ТУЛА**

---

**Правила посещения МБУДО ДШИ им. Г.Г. Галынина  
родителями (законными представителями)  
обучающихся**

2023

**Принято:**

Педагогическим советом

МБУДО ДШИ им. Г.Г. Галынина

Протокол

от «\_\_01\_\_» \_\_\_\_\_06\_\_\_\_\_ 2023 г.

**Утверждаю:**

Директор

МБУДО ДШИ им. Г.Г. Галынина

Павлова Е.В.

## 1. Общие положения

1.1. Правила посещения МБУДО ДШИ им. Г.Г. Галынина (далее Школы) родителями (законными представителями) обучающихся - нормативный акт школы, регламентирующий основные правила посещения Школы родителями (или законными представителями) ребенка.

1.2. Правила разработаны на основании Постановления Правительства РФ от 11 февраля 2017 г. N 176 "Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) в сфере культуры и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)" (с изменениями и дополнениями) и Письма Минобрнауки РФ от 04.06.2008 N03-1423 « О методических рекомендациях по участию в создании единой системы обеспечения безопасности образовательных учреждений Российской Федерации.»

2. Правила посещения для родителей (законных представителей):

2.1 Родители (законные представители) обучающихся и посетители для разрешения личных вопросов могут быть допущены в Школу только через центральный вход по предварительной договоренности с администрацией, о чем ответственный за осуществление пропускного режима должен быть проинформирован заранее. Посетитель допускается на основании паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, с обязательной фиксацией данных документа в журнале регистрации посетителей. После записи в журнале регистрации посетителей он перемещается по территории школы в сопровождении администратора или педагогического работника. При наличии у посетителя ручной клади сотрудник частного охранного предприятия предлагает добровольно предъявить содержимое клади. При отказе предъявить содержимое ручной клади посетитель не допускается в учреждение. В случае, если посетитель, не предъявивший к осмотру ручную кладь, отказывается покинуть общеобразовательное учреждение, сотрудник частного охранного предприятия действует по инструкции, а при необходимости применяет тревожную кнопку.

2.2 Незапланированный проход родителей (законных представителей) и посетителей допустим только с разрешения директора школы (его заместителей, заведующей учебной частью, инженера).

2.3 Нахождение родителей (законных представителей) и посторонних лиц в холле центрального входа запрещено в связи с террористической и эпидемиологической опасностью. Исключение составляют родители обучающихся отделения раннего эстетического развития (дети 3-6 лет) и родители (законные представители, сопровождающие) детей-инвалидов.

2.4 При проведении массовых мероприятий: концертов, родительских собраний, семинаров и других мероприятий посетители и родители (законные представители) допускаются в здание Школы при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по спискам посетителей, предоставляемым заранее лицом, ответственным за проведение мероприятия.

3. Общие правила:

3.1 При посещении школы ЗАПРЕЩАЕТСЯ:

- приводить в Школу на занятия и мероприятия детей с признаками респираторных заболеваний (насморк, кашель, температура);
- наносить ущерб школьному имуществу;
- нарушать общественный порядок;

Документ подписан электронной подписью.

- препятствовать работе персонала Школы, учебному процессу;
- приводить с собой животных;

3.2 Родители, приводящие детей в школу или пришедшие с целью забрать ребенка после уроков, ожидают детей возле входа в Школу.

4. Допуск посторонних лиц в Школу: (посторонними лицами считаются граждане, не связанные напрямую с осуществлением образовательного процесса и не являющиеся учениками или их родителями (законными представителями))

4.1 Допуск посторонних лиц в Школу разрешается только по согласованию с администрацией образовательного учреждения.

4.2 Пропуск посторонних лиц с разрешения администрации возможен только после установления личности, пришедшего с обязательной записью цели посещения и субъекта посещения (к какому лицу пришел посетитель) в журнал посещений на вахте Школы.

Документ подписан электронной подписью.

Разработали :

Заместитель директора по учебно-воспитательной работе Старикова Е.В.

Заведующая учебной частью Иноземцева О.В.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**



**ПОДЛИННОСТЬ ДОКУМЕНТА ПОДТВЕРЖДЕНА.  
ПРОВЕРЕНО В ПРОГРАММЕ КРИПТОАРМ.**

**ПОДПИСЬ**

<b>Общий статус подписи:</b>	Подпись верна
<b>Сертификат:</b>	02657797F13C7259A11CF2D5CB47ABBA
<b>Владелец:</b>	МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ ИМ. Г.Г. ГАЛЫНИНА", Павлова, Елена Владимировна, axrgalinin@tularegion.org, 710404798768, 7106015786, 03737300744, 1027100747211, МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ ИМ. Г.Г. ГАЛЫНИНА", Директор, г. Тула, ул. Первомайская, д.26, Тульская область, RU
<b>Издатель:</b>	Казначейство России, Казначейство России, RU, г. Москва, Большой Златоустинский переулок, д. 6, строение 1, 1047797019830, 7710568760, 77 Москва, uc_fk@roskazna.ru
<b>Срок действия:</b>	Действителен с: 05.04.2023 14:52:00 UTC+03 Действителен до: 28.06.2024 14:52:00 UTC+03
<b>Дата и время создания ЭП:</b>	