

Утверждаю

Руководитель Центра Дополнительного  
образования “Соло”

Николаенко И.Я.



## Правила посещения Центра Дополнительного Образования “СОЛО” (далее Центр)

1. Дети могут приходить в учебное заведение в сопровождении родителя (доверенного по согласованию с администрацией Центра лица) либо самостоятельно, о чем необходимо уведомить администрацию. Мы несем ответственность за Ваших детей, поэтому специалисты Центра не имеют право передавать Вашего ребенка незнакомому лицу. Предупреждайте администрацию Центра, если вместо Вас ребенка будет забирать кто-то другой.
2. Входя в Центр с ребёнком руководствуйтесь правилом: один ребенок - один сопровождающий. Верхнюю одежду и уличную обувь ребенок оставляет в вестибюле у входа.
3. В случае у сопровождающего необходимости посещения кабинета, верхняя одежда и обувь также оставляются на входе. Можно надеть бахилы.
4. Свободное перемещение по коридорам учебного заведения нежелательно, т.к. обучающиеся маленькие дети могут быть напуганы незнакомцами.
5. В учебном учреждении запрещается ведение телефонных переговоров.
6. Помещения Центра культуры НЕ РАСЧИТАНЫ на длительное пребывание детей ПЕРЕД и ПОСЛЕ занятия. Приходите на занятие за 5-7 минут до начала. Старайтесь не задерживаться, и забирать ребёнка сразу, как только его занятие закончилось.
7. Ответственность за ребенка лежит на преподавателе только в период нахождения его в учебном классе.
  - а) Дети, покидающие учреждение в сопровождении взрослых, полностью переходят под их ответственность с момента окончания занятия.
  - б) Дети, покидающие учреждение самостоятельно, контролируются родителями. Администрация и руководство Центра несет ответственности за жизнь и здоровья детей до момента выхода из учебного учреждения.
8. По возможности, ожидайте детей вне стен Центра. Исключение составляет посетители утренних часов (ввиду малочисленного количества занимающихся). Сопровождающие с маленькими детьми (братья/сестры обучающихся) могут воспользоваться игровой комнатой.
9. Просим Вас бережно относиться к имуществу Центра. После игр Вашего ребёнка в игровой комнате необходимо проследить за порядком, помочь ребёнку убрать игрушки.
10. Материальная ответственность за порчу имущества Центра и имущества других детей возлагается на родителя ребенка.
11. Сопровождающие могут присутствовать на занятии только по предварительному согласованию с администратором и педагогом. При отсутствии предварительной договоренности, педагог вправе не допустить сопровождающего на урок.
12. На занятие ребенок должен приходить опрятным, сытым и настроенным на работу. С собой иметь необходимые учебные пособия, канцелярию и бутылочку с водой. В зимнее время обязательно наличие сменной обуви.
13. В Центре не предусмотрено хранение сменной обуви и личных вещей. Администрация и руководство Центра не несет ответственности за их сохранность.
14. В учебный класс необходимо входить СТРОГО в назначенное время не ожидая приглашения педагога.
15. На урок ребенок может заходить предварительно проведя гигиенические процедуры: мытье рук с мылом и(или) обработка рук антисептиком.
16. Родитель (сопровождающий) берет на себя обязательство приводить на занятия здорового ребенка.

Родители обязаны предоставить Центру полную информацию о состоянии здоровья ребенка. В случае медицинских противопоказаний к нагрузкам ребенка, необходимо поставить в известность специалиста или администрацию Центра.

17. Специалисты Центра имеют право не допустить ребенка на занятия при наличии видимых признаков заболевания (насморк, кашель, температура) без возмещения урока.

18. В случае заболевания ребенка, необходимо уведомить администрацию Центра не менее чем за 3 часа до начала занятия.

19. Коммуникация клиентов осуществляется по каналам связи Центра: 8 916 781 3111, 8 925 528 75 82, whatsapp, telegram в личном сообщении (не групповых чатах).

20. Пропущенные по болезни занятия компенсируются только при наличии медицинской справки.

21. В случае пропуска не по болезни, о факте отсутствия на занятии родители обязаны уведомлять администрацию за 24 часа. Компенсация занятий в данном случае не предусмотрена. Отсутствие заблаговременной информации у администрации и педагога будет засчитано как прогул.

22. В случае отсутствия преподавателя по уважительной причине, организация оставляет за собой право замены его на другого педагога, владеющего соответствующими компетенциями, или переноса занятия.

23. Решение спорных или конфликтных ситуаций:

а) для объяснений с педагогом необходимо дождаться завершения урока.

б) спросить о возможности такого обсуждения у администрации в случае, если нет возможности дождаться окончания урока.

в) обсуждения должны совершаться при отсутствии детей и при закрытых дверях, чтобы не мешать другим обучающимся. Запрещается применять повышенный тон, чтобы не пугать обучающихся.

г) в случае необходимости подключения администрации к разрешению спорных моментов, необходимо предварительно договориться о визите в приемный день.

д) в случае претензии в адрес должностных лиц Центра необходимо оформлять ее в письменном виде. Предупреждаем, что все телефонные разговоры записываются.

24. Родители (законные представители) должны своевременно предоставлять информацию по актуальным контактным данным, чтобы сотрудники Центра могли оперативно связаться с Вами в форс-мажорных ситуациях, в случае отмены занятий или прочих непредвиденных ситуациях.

25. Сотрудники Центра вправе проводить фото- и видеосъемку детей на мероприятиях или консультациях и публиковать фотографии в социальных сетях в рекламных целях только с письменного согласия родителя.

26. Ведение фото и/или видео съемки сопровождающих во время занятий допускается только с разрешения Администрации Центра.

27. Руководитель Центра оставляет за собой право на внесение изменений в действующие правила. В случае каких-либо изменений в работе Центра, руководитель обязуется заранее оповестить клиентов размещая Правила на официальном сайте Центра [family-ecoclub.ru](http://family-ecoclub.ru), [solo-musicschool.ru](http://solo-musicschool.ru) и на информационном стенде.