

УТВЕРЖДАЮ
Генеральный директор
унитарного предприятия
Национального олимпийского
комитета Республики Беларусь
«Спортивно-оздоровительный
комплекс «ОЛИМПИЙСКИЙ»

В.В.Таланов



ПОЛОЖЕНИЕ
о дежурных родителях
унитарного предприятия Национального олимпийского комитета
Республики Беларусь «Спортивно-оздоровительный комплекс
«ОЛИМПИЙСКИЙ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует порядок организации сопровождения родителями (законными представителями) либо другими совершеннолетними близкими родственниками (брат, сестра, бабушка, дедушка) детей в возрасте от 5 до 10 лет включительно, занимающихся в детских группах по лечебному плаванию (гидрокинезиотерапии), обучению плаванию, прыжкам в воду (далее – занятие), от турникета входа в зону действия платёжно-пропускной системы (далее – ППС) до раздевальных и душевых помещений перед началом занятия и обратно после его завершения.

1.2. Для целей настоящего Положения применяются следующие термины и их определения:

дежурный родитель – сопровождающий ребёнка на занятие родитель (законный представитель) либо другой совершеннолетний близкий родственник (брат, сестра, бабушка, дедушка);

инструктор-методист по физкультурно-оздоровительной, спортивно-массовой работе (далее – инструктор) – работник УП «СОК «ОЛИМПИЙСКИЙ», проводящий занятие;

тренер – работник сторонней организации, оплатившей услуги УП «СОК «ОЛИМПИЙСКИЙ» (по договору либо за наличный расчёт), непосредственно проводящий занятие.

Карта доступа в зону действия ППС «Дежурный родитель» (далее – карта доступа) – карта доступа в зону действия ППС, позволяющая дежурному родителю проходить через турникет входа в зону действия ППС и находиться в ней бесплатно в течение 30 минут суммарно для оказания помощи ребёнку (детям) в раздевальных и душевых помещениях Дворца водного спорта (далее – ДВС) до начала и (или) после завершения занятия.

31-я и последующие минуты пребывания дежурного родителя в зоне действия ППС оплачиваются дежурным родителем дополнительно по установленному прейскурантом тарифу.

1.3. В раздевальные и душевые помещения для мальчиков допускаются дежурные родители только мужского пола, соответственно, в раздевальные и душевые помещения для девочек допускаются дежурные родители только женского пола.

2. Обязанности дежурного родителя

Дежурный родитель обязан:

2.1. Ознакомиться и соблюдать Правила внутреннего распорядка Дворца водного спорта унитарного предприятия Национального олимпийского комитета Республики Беларусь «Спортивно-оздоровительный комплекс «ОЛИМПИЙСКИЙ» (далее – правила внутреннего распорядка ДВС).

2.2. Получить у инструктора, тренера, ведущего занятия у ребёнка (детей), карту доступа.

2.3. Сопровождать ребёнка (детей) от турникета входа в зону действия ППС до раздевальных и душевых помещений ДВС перед началом занятия и обратно от раздевальных и душевых помещений после их завершения.

2.4. Оказывать помощь ребёнку (детям) в одевании, снятии одежды, переодевании, выполнении санитарно-гигиенических процедур в раздевальных и душевых помещениях ДВС.

2.5. Следить за соблюдением ребёнком (детьми) правил внутреннего распорядка ДВС.

2.6. После помощи ребёнку (детям) перед началом занятия покинуть зону действия ППС. При этом:

2.6.1. если планируется оказание помощи ребёнку (детям) и после завершения занятия, карту доступа оставить у себя для последующего прохода в зону действия ППС;

2.6.2. если оказание помощи не планируется после завершения занятия, вернуть карту доступа администратору сектора клиентского сервиса (далее – администратор).

2.7. Оплатить время пребывания в зоне действия ППС сверх лимита времени, предусмотренного картой доступа.

3. Обязанности инструктора, тренера, ведущего занятия у ребёнка (детей)

Инструктор, тренер обязан:

3.1. Ежедневно, перед началом своих занятий в детских группах

получить у администратора необходимое ему на день количество карт доступа, расписаться в их получении в журнале учёта карт доступа.

3.1.1. Количество выдаваемых карт доступа – не более 4 (четырёх) на одну группу (2 карты для родителей женского пола, 2 карты для родителей мужского пола).

3.2. Перед началом занятия встречать дежурных родителей и выдавать карты доступа.

3.3. При передаче карт доступа разъяснять дежурным родителям порядок их использования и возврата.

3.4. После завершения занятий текущего дня проверять количество карт доступа (использованных и (или) неиспользованных), расписываться в их возврате в журнале учёта карт доступа.

4. Обязанности администратора

Администратор обязан:

4.1. Получать, хранить, выдавать и обеспечивать учёт карт доступа.

4.2. Заполнять и хранить журнал учёта карт доступа.

4.3. Оказывать консультационную помощь дежурным родителям, разъяснять порядок обращения карт доступа.

4.4. Выдавать дежурному родителю билет на выход из зоны турникета.

4.5. В случае превышения установленного лимита нахождения в зоне действия ППС осуществлять расчёт с дежурным родителем и в обмен на карту доступа выдавать билет на выход из зоны турникета.

5. Обязанности специалиста сектора телекоммуникаций и информационного обеспечения

Специалист сектора обязан:

5.1. Программировать и оформлять карты доступа.

5.2. Выдавать карты доступа администратору.

5.3. Получать у администратора использованные карты доступа для их последующего программирования и оформления.