

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ГОРОДИЩЕНСКИЙ ДЕТСКИЙ САД «РАДУГА»**

Принято:

на Общем собрании работников
МБДОУ ГДС «Радуга»
(наименование дошкольного образовательного учреждения)
Протокол № 4 от 26.11.2024г.

Председатель  /Н.С. Меркелов/
подпись расшифровка подписи

Утверждено:

Заведующий МБДОУ ГДС «Радуга»
(наименование дошкольного образовательного учреждения)

 /М.В. Печенкина/
подпись расшифровка подписи

Приказ № 144 от 26.11.2024г.

**Правила поведения посетителей в муниципальном бюджетном
дошкольном образовательном учреждении «Городищенский
детский сад «Радуга» и детском саду р.п. Городище структурном
подразделении МБДОУ ГДС «Радуга»**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила определяют нормы поведения посетителей при посещении МБДОУ ГДС «Радуга» и детского сада р.п. Городище структурного подразделения МБДОУ ГДС «Радуга» (далее Учреждение). Правила для посетителей (далее Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 8 августа 2024 года., Федеральным законом от 06.03.2006г. №35-ФЗ «О противодействии терроризму» с изменениями от 10 июля 2023 года., постановлением Правительства от 02.08.2019г. № 1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения РФ, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)», Положением об организации пропускного и внутриобъектового режима в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Городищенский детский сад «Радуга».

1.2. Правила разработаны с целью установления надлежащего порядка работы и создания безопасных условий для воспитанников, сотрудников, а также исключения возможности проникновения посторонних лиц, выноса служебных документов материальных ценностей, иных нарушений общественного порядка.

1.3. Посетителями, прибывшими в Учреждение, признаются следующие граждане - родители (законные представители) воспитанников, лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие Учреждение по служебной необходимости, лица, предоставляющие документы на зачисление ребенка в детский сад, а также лица желающие при наличии вакансий поступить на работу в учреждение.

1.4. Обеспечение и контроль соблюдения Правил возлагается на заведующего детским садом, заместителя заведующего, старшего воспитателя, завхоза и сторожа.

1.5. Копии Правил размещаются на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

1.6. Администрация Учреждения и Общее собрание работников МБДОУ ГДС «Радуга» имеют право вносить предложение по усовершенствованию и изменению Правил.

1.7. Исполнение требований, определяемых настоящими Правилами, является обязательным для всех посетителей Учреждения. Посетители обязаны выполнять законные распоряжения администрации, сотрудников Учреждения, соблюдать общественный порядок и общепринятые нормы поведения.

2. Порядок входа в Учреждение

2.1. Посторонним лицам запрещено находиться на территории и в здании Учреждения без разрешения Администрации.

2.2. Открытие и закрытие дверей и запасных эвакуационных выходов осуществляется сторожем при приеме-передаче рабочей смены.

2.3. Посетители проходят в здание Учреждения через центральный вход.

2.4. Лица, посещающие Учреждение по личным вопросам или служебной необходимости, при предъявлении документа, удостоверяющего личность в развернутом виде, пропускаются по согласованию с администрацией образовательного учреждения и регистрацией в «Журнале учёта посетителей».

2.5. Сторонние посетители имеют право доступа в учреждения в определенный период времени, согласно утвержденному Порядку допуска лиц, не являющихся участниками образовательного процесса. Время приема:

✓ - Заведующий: каждый вторник с 8.00 до 12.00; каждый четверг с 13.00 до 17.00

При отсутствии возможности обращения к руководителю ДОУ, согласно установленного графика приема граждан по личным вопросам, обращение граждан возможно в рабочее время руководителя с понедельника по пятницу с 9 до 17.00, при обязательном предварительном согласовании даты и времени посещения с руководителем (по телефону).

✓ - Заместитель заведующего: с 8.00 до 10.00 и с 15.00 до 16.00.

✓ - Старший воспитатель: с 8.00 до 8.30

2.6. Группы лиц, посещающих Учреждение для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах и т. п., допускаются в здание образовательного Учреждения в следующих случаях:

- по приказу заведующего Учреждения;
- согласно плана отдела по образованию и других вышестоящих учреждений;
- а также согласно заявкам или уведомлению на участие.

2.7. В период чрезвычайных ситуаций (авария, карантин и т.д.) для сторонних посетителей вход в здание ограничивается.

2.8. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий воспитатели уведомляют администрацию образовательного учреждения о проведении мероприятия. Вход осуществляется при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.9. При посещении Учреждения посетитель обязан предъявить на визуальный осмотр личные вещи для предотвращения принесения в здание запрещенных для хранения и ношения без специального разрешения предметов: оружия, боеприпасов, взрывчатых веществ, легко воспламеняющихся и ядовитых жидкостей.

2.10. В случае обнаружения у посетителя или в его вещах огнестрельного оружия, специальных средств и (или) других запрещенных для хранения и ношения без специального на то разрешения предметов – ответственный задерживает посетителя и докладывает о случившемся заведующему (лицу его замещающего), осуществляет вызов представителей органов правопорядка, в том числе с использованием тревожной кнопки и действует в соответствии с полученными указаниями.

2.11. Действия сотрудников:

- дежурный сотрудник Учреждения уточняет у посетителя с какой целью он хочет пройти на территорию Учреждения;

- в случае возникновения конфликтной ситуации, связанной с пропуском посетителя в здание, сотрудник должен обратиться за помощью к заведующему или его заместителю и в дальнейшем действовать по его указаниям.

3. Права посетителей Учреждения

3.1. Проходить в здание в установленные дни и часы работы учреждения.

3.2. Знакомиться и соблюдать установленные правилами поведения посетителей: режим работы ДОУ, график приема руководителя граждан по личным вопросам, график консультирования родителей (законных представителей) специалистами и медицинским работником ДОУ.

3.3. Знакомиться с правилами поведения участников, зрителей в случае угрозы возникновения (возникновения) чрезвычайной ситуации, в том числе террористического характера, с правилами поведения посетителей, планами эвакуации (в коридоре возле лестничной клетки, на каждом этаже), так же размещенных на информационных стендах и на официальном сайте дошкольного учреждения.

3.4. Получать информацию по интересующим вопросам у дежурного администратора.

4. Обязанности посетителей Учреждения

4.1. Соблюдать установленный Порядок, нормы поведения в общественных местах, правила безопасности детей и взрослых, а также противопожарный режим.

4.2. При входе в Учреждение снимать верхнюю одежду и обувь или использовать бахилы.

4.3. Не препятствовать надлежащему исполнению работниками Учреждения своих должностных обязанностей.

4.4. Бережно относиться к имуществу учреждения, соблюдать чистоту, тишину и порядок в помещениях образовательного учреждения.

4.5. Приходить на прием к заведующему, заместителям и специалистам (педагог-психолог, учитель-логопед, медицинский работник и др.), общие собрания и культурно-массовые мероприятия в строго отведенное для этого время.

4.6. Уважительно относиться к сотрудникам, воспитанникам и другим посетителям Учреждения.

4.7. При входе в Учреждение посетители, имеющие при себе аудио-, кино-, фото- и видеозаписывающую аппаратуру, а также переносную компьютерную технику, обязаны зафиксировать данные технические средства у завхоза, в целях контроля за выносом материальных ценностей из Учреждения.

4.8. При обнаружении подозрительных предметов, свертков, сумок и иных вещей, оставленных в помещениях или на территории образовательного учреждения, незамедлительно сообщить об этом администрации образовательного учреждения.

5. В помещениях и на территории Учреждения посетителям запрещается:

5.1. Нарушать настоящие правила поведения посетителей в Учреждении.

5.2. Оставлять без сопровождения или присмотра своих детей.

5.3. Выносить из помещения Учреждения документы, полученные для ознакомления или изымать образцы документов со стенда, а также размещать на стендах объявления личного характера без разрешения заведующего.

5.4. Входить на территорию и в здание в состоянии алкогольного и иного опьянения. Курить, принимать алкогольные напитки, наркотические и др. дурманящие средства в здании и на территории Учреждения.

5.5. Выгуливать на территории домашних животных.

5.6. Входить в здание с крупногабаритными вещами, колясками, санками, домашними животными, с товарами для продаж, а также в грязной одежде и обуви.

5.7. Оставлять в неположенных местах детские коляски, санки и т.д. или перегораживать ими эвакуационные выходы из здания.

5.8. Оставлять на территории и в здании учреждения различные предметы и мусор, а также совершать иные действия, нарушающие общественный порядок.

5.9. Проносить в здание и на территорию учреждения запрещенные предметы (приложение 1).

5.10. Передвигаться на роликовых коньках или иных средствах передвижения, кроме специальных приспособлений, предназначенных для передвижения инвалидов и лиц с нарушением опорно-двигательного аппарата.

5.11. Создавать помехи передвижению сотрудников, воспитанников и других посетителей образовательного учреждения, в том числе путем занятия проходов, лестниц, люков и переходов и т.д.

5.12. Парковать транспорт перед воротами учреждения, тем самым ограничивать въезд спецтехники на территорию.

5.13. Пользоваться открытым огнем, применять взрывчатые и легковоспламеняющиеся вещества, в том числе пиротехнические изделия (фейерверки, петарды, и др.).

5.14. Выносить имущество, оборудование и другие материальные ценности из помещений Учреждения.

5.15. Использовать помещения и территорию учреждения без разрешения администрации для занятий коммерческой, рекламной и иной деятельностью.

5.16. Без разрешения заведующего Учреждения проводить общественные и организационные мероприятия, в том числе организовывать собрания, митинги, тренинги, политическую религиозную и иную пропаганду и агитацию, а также производить сборы пожертвований.

6. Ответственности сторон

6.1. За личное имущество, включающее в себя: одежду, документы, деньги, сотовые телефоны, ювелирные украшения, утерянные и оставленные без присмотра вещи, администрация Учреждения ответственности не несет.

6.2. За травмы и несчастные случаи, связанные с нарушением настоящих Правил и требований правил безопасности, администрация ответственности не несёт, если юридический факт наличия вины администрации Учреждения, повлекшей причинение вреда, не будет определен в судебном порядке.

6.3. В случае нарушений посетителями Учреждения требований настоящих Правил сотрудники образовательного учреждения могут делать нарушителям замечания. В случае необходимости дежурный администратор имеет право произвести вызов в ДОО представителей органов правопорядка, в том числе и с использованием кнопки тревожного вызова.

6.4. В случае совершения посетителями административных или уголовно-наказуемых деяний, виновные лица подлежат привлечению к административной или уголовной ответственности в установленном Российским законодательством порядке.

6.5. В случае умышленного уничтожения или повреждения имущества Учреждения на виновных лиц наряду с административной, либо уголовной ответственностью возлагается обязанность возмещения причинённого материального вреда.

6.6. Факты нарушения посетителями установленного порядка и причинения ущерба зданию и имуществу Учреждения фиксируются в установленном порядке лицами, осуществляющими пропускной режим.

Перечень предметов, запрещённых к внесению в здание и на территорию образовательного учреждения

1. Любого вида оружие и боеприпасы (холодное, огнестрельное, пневматические, травматические винтовки и пистолеты, газовое оружие и оружие самообороны (кроме лиц, которым в установленном порядке разрешено хранение и ношение табельного оружия и специальных средств).
2. Имитаторы и муляжи оружия и боеприпасов.
3. Взрывчатые вещества, взрывные устройства, дымовые пашки, сигнальные ракеты.
4. Пиротехнические изделия (фейерверки; бенгальские огни, салюты и т. п.).
5. Электрошоковые устройства.
6. Газовые баллончики аэрозольные распылители нервнопаралитического и слезоточивого воздействия.
7. Колющие и режущие предметы и другие предметы, которые могут быть использованы в качестве оружия.
8. Огнеопасные, взрывчатые, ядовитые, отравляющие и едко пахнущие вещества, радиоактивные материалы.
9. Окислители – перекиси органические. Ядовитые, отравляющие, едкие и коррозирующие вещества.
10. Наркотические и психотропные вещества и средства, спиртосодержащие напитки и табачные изделия.
11. Крупногабаритные свертки (сумки), чемоданы.
12. Радиостанции. Иные предметы, вещества и средства, представляющие угрозу для безопасности окружающих, а также в отношении, которых установлены запреты или ограничения на их свободный оборот в Российской Федерации. Примечание: перечень не является исчерпывающим, дополнения или исключения из данного перечня производятся по решению администрации Учреждения.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 115325922318594162224631579063447765997006712144

Владелец Печенкина Марина Владимировна

Действителен с 09.07.2024 по 09.07.2025