



Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад «Василёк» с. Доброе»
Симферопольского района Республики Крым ул. Комсомольская 1 Б,
с. Доброе, Симферопольский район, РК 297571
тел:31-12-37, e-mail: vasilek-detskiysad@mail.ru ИНН9109009801

ПРИНЯТО

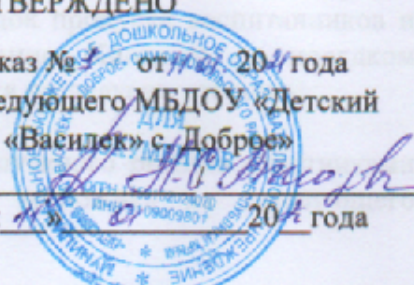
На общем собрании работников
МБДОУ «Детский сад «Василек» с. Доброе

Протокол № 5
от «30» 12 2020 года

УТВЕРЖДЕНО

Приказ № 2 от 11.01 2021 года
Заведующего МБДОУ «Детский
сад «Василек» с. Доброе»

«11» 01 2021 года



СОГЛАСОВАНО

С Управляющим Советом

Протокол № 14
«30» 12 2020 года

ПРАВИЛА

внутреннего распорядка и поведения посетителей (на объекте)

в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении
«Детский сад «Василек» с. Доброе»
Симферопольского района Республики Крым

с. Доброе

2.3.1. Работники дошкольного учреждения проходят в соответствии с графиком и планом работы.

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами и имеет целью установление надлежащего порядка работы и создание безопасных условий для воспитанников и сотрудников МБДОУ «Детский сад «Василек» с. Доброе», а также исключения возможности проникновения посторонних лиц, выноса служебных документов и материальных ценностей, иных нарушений общественного порядка;

1.2. Пропускной режим в здание дошкольного учреждения предусматривает комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности дошкольного учреждения и определяет порядок пропуска воспитанников и сотрудников МБДОУ, граждан в административное здание. Контроль за порядком осуществления пропускного режима в помещении возлагается на: завхоза, сторожа.

1.3. Ответственность за соблюдением контрольно-пропускного режима участниками образовательного процесса в дошкольном учреждении возложить на заведующего хозяйством, а в его отсутствие на старшего воспитателя.

1.4. Исполнение требований, определяемых настоящими Правилами, является обязательным для всех родителей, посетителей, сотрудников и воспитанников МБДОУ «Детский сад «Василек» с. Доброе».

1.5. В целях ознакомления родителей и посетителей МБДОУ «Детский сад «Василек» с пропускным режимом и правилами поведения посетителей настоящие Правила размещаются на информационных стендах здания дошкольного учреждения и на официальном Интернет-сайте.

2. Порядок прохода в здание МБДОУ «Детский сад «Василек» с. Доброе»:

2.1. Пропускной режим в здание обеспечивается сотрудниками МБДОУ. Открытие/закрытие дверей центрального входа осуществляется дежурным сотрудником ответственный за пропускной режим в ДОУ.

2.2. Контрольно-пропускной режим для родителей и воспитанников МБДОУ;

2.2.1. Родители воспитанников МБДОУ проходят в здание через центральный вход;

2.2.2. Режим работы МБДОУ с 7.30 до 18.00 часов;

2.2.3. Родители воспитанников проходят в здание при наличии документов удостоверяющих их личность (для граждан РФ – паспорта РФ, водительского удостоверения; для иностранных граждан – паспорт гражданина данной страны), предъявив документ в развернутом виде и передав его дежурному сотруднику ответственному за пропускной режим в ДОУ с соответствующей записи в «Журнале регистрации посетителей». Дежурный сотрудник выясняет цель их прихода и пропускает с разрешения администрации ДОУ.

2.3. Контрольно-пропускной режим для работников МБДОУ.

3. Правила поведения посетителей:

3.1. Посетители, находясь в помещении МБДОУ «Детский сад «Василек» с. Доброе» обязаны:

- соблюдать установленный порядок и нормы поведения в общественных местах;
- не допускать проявлений неуважительного отношения к воспитателям, работникам, воспитанникам и другим посетителям МБДОУ;
- выполнять законные требования и распоряжения администрации, работников МБДОУ;
- не препятствовать надлежащему исполнению воспитателями, работниками дошкольного учреждения их служебных обязанностей;
- соблюдать очередность на приеме у заведующего (за исключением лиц, которым предоставлено право внеочередного приема);
- бережно относиться к имуществу дошкольного учреждения, соблюдать чистоту, тишину и порядок в помещении МБДОУ;
- при входе в МБДОУ «Детский сад «Василек» с. Доброе» посетители, имеющие при себе кино- и фотосъемочную, звуко- и видеозаписывающую аппаратуру, а также переносную компьютерную и оргтехнику (сканер, ксерокс) обязаны зарегистрировать названные технические средства у дежурного - в целях контроля за выносом материальных ценностей из здания МБДОУ.

3.2 Посетителям МБДОУ «Детский сад «Василек» с. Доброе» запрещается:

- находиться в служебных помещениях или других помещениях дошкольного учреждения без разрешения на то заведующего, заместителей заведующего или просто воспитателя;
- выносить из помещения МБДОУ документы, полученные для ознакомления;
- изымать образцы документов со стенда, а также помещать на нем объявления личного характера;
- курить и распивать спиртные напитки в здании МБДОУ и на его территории;
- присутствовать на собраниях и утренниках с включенным мобильным телефоном;
- бросать на территории МБДОУ различные предметы и мусор, а также совершать иные действия, нарушающие общественный порядок на территории дошкольного учреждения;
- создавать помехи передвижению на территории образовательного учреждения, в том числе путем занятия проходов, лестниц, люков и переходов;
- приносить в помещение МБДОУ:

1) огнестрельное и холодное оружие (кроме лиц, которым в установленном порядке разрешено хранение и ношение табельного оружия и специальных средств);

2.3.1. Работники дошкольного учреждения приходят в соответствии с графиком и планом работы;

2.3.2. Заведующий, заведующий хозяйством, старший воспитатель имеют допуск в МБДОУ в любое время суток;

2.3.3. Другие сотрудники могут находиться в помещении МБДОУ, а также в выходные и праздничные дни, только по распоряжению заведующего МБДОУ;

2.4. Контрольно-пропускной режим для посетителей МБДОУ.

2.4.1. Посетители проходят в здание через центральный вход;

2.4.2. Лица, посещающие дошкольное учреждение по личным вопросам или служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа удостоверяющего личность (при наличии служебного удостоверения: - официальные лица; - расчеты пожарных и аварийных служб, сотрудники милиции, врачи «Скорой помощи» для осуществления своих должностных обязанностей) по согласованию с администрацией МБДОУ и регистрацией в «Журнале регистрации посетителей»;

2.4.3. Группы лиц, посещающих дошкольное учреждение для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах и т.п., допускаются в здание МБДОУ по приказу заведующего, по списку участников и при предъявлении документа удостоверяющего личность;

2.4.4. На прием к заведующему в дни приема или по вызову, посетители пропускаются в дошкольное учреждение:

- с выключенными телефонами;

- одежде, принятой в государственных учреждениях, без жевательной резинки.

2.4.5. Для вызова сотрудника обращаться к представителю охраны.

2.4.6. При посещении дошкольного учреждения посетитель обязан по просьбе дежурного сотрудника ответственного за пропускной режим в ДОУ предъявить на визуальный осмотр принесенные с собой вещи для предотвращения проноса в здание ОУ оружия, боеприпасов, взрывчатых веществ, легко воспламеняющихся и ядовитых жидкостей, запрещенных для хранения и ношения без специального на то разрешения предметов.

2.4.7. 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 – сотрудник нажимает на пульт экстренного вызова, задерживает посетителя и докладывает о случившемся заведующему МБДОУ (лицам их замещающим) и действует в соответствии с полученными указаниями.

2.4.8. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание МБДОУ, дежурный сотрудник действует по указанию заведующего МБДОУ.

2) колющие и режущие предметы;

3) взрывчатые и легковоспламеняющиеся вещества, пиротехнические изделия, взрывчатые, ядовитые, пахучие и радиоактивные предметы;

4) чемоданы, крупногабаритные сумки (сумки), а также личные вещи, за исключением портфелей и папок с документами, дамских сумок;

5) спиртные напитки;

- входить в дошкольное учреждение:

1) в состоянии алкогольного, токсического, наркотического или иного опьянения, оскорбляющем человеческое достоинство и общественную нравственность;

2) с детскими колясками;

3) с домашними животными;

4) товарами для продажи;

5) в грязной одежде и с крупногабаритными вещами, (исключая рабочих, осуществляющих строительные и ремонтные работы).

Факты нарушения общественного порядка и причинения ущерба помещениям фиксируются в установленном порядке лицами, осуществляющими пропускной режим.

3.3. Ответственность посетителей МБДОУ за нарушение настоящих Правил:

- в случае нарушений посетителями дошкольного учреждения пропускного режима и правил поведения сотрудники ДОУ могут делать нарушителям замечания;

- в случае совершения посетителями уголовно-наказуемых деяний, виновные лица подлежат привлечению к уголовной ответственности в установленном порядке;

- в случае умышленного уничтожения либо повреждения имущества МБДОУ «Детский сад «Василек» с. Доброе» на виновных лиц наряду с административной, либо уголовной ответственностью возлагается обязанность возместить причиненный ущерб.

4. Порядок пропуска лиц с табельным оружием, специальными средствами, другими запрещенными без специального на то разрешения хранения и ношения предметами:

4.1. Проход лиц в помещения МБДОУ с табельным оружием и специальными средствами разрешается:

- сотрудникам, которым в установленном порядке разрешено хранение и ношение табельного огнестрельного оружия - при наличии записи в соответствующем документе (служебном удостоверении, командировочном удостоверении);

- сотрудникам и военнослужащим государственных военизированных организаций РФ на период чрезвычайных ситуаций, усиления охраны здания или по специальному

разрешению.

5. Порядок пропуска представителей средств массовой информации.

5.1 Работники средств массовой информации пропускаются в здание дошкольного учреждения по аккредитационным удостоверениям или карточке временной аккредитации при предъявлении редакционного удостоверения.

5.2 Представители средств массовой информации на мероприятия, проводимые в помещениях МБДОУ «Детский сад «Василек» с. Доброе», пропускаются только после проверки документов удостоверяющих их личность.

6. Организация и порядок производства ремонтно-строительных работ в здании и помещениях МБДОУ «Детский сад «Василек» с. Доброе».

Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения дошкольного учреждения дежурным или сторожем для производства ремонтно-строительных работ по распоряжению заведующего или на основании заявок, подписанных руководителем вышестоящими организациями.

7. Порядок пропуска на период чрезвычайных ситуаций и ликвидации аварийной ситуации.

7.1. Пропускной режим в здание дошкольного учреждения на период чрезвычайных ситуаций ограничивается.

7.2. После ликвидации чрезвычайной (аварийной) ситуации возобновляется обычная процедура пропуска.

8. Порядок эвакуации родителей и посетителей, работников, сотрудников и воспитанников дошкольного учреждения из помещений и порядок их охраны.

8.1. Порядок оповещения, эвакуации посетителей, работников, сотрудников и воспитанников из помещений дошкольного учреждения при чрезвычайных ситуациях (пожар, стихийное бедствие), информация об угрозе разрабатывается заведующим совместно с ответственными за ведение работы по антитеррору, охране и безопасности труда, пожарной и электробезопасности.

8.2. По установленному сигналу оповещения все посетители, воспитанники, сотрудники, а также работники, осуществляющие ремонтно-строительные работы в помещениях ДОУ эвакуируются из здания в соответствии с планом эвакуации находящимся в помещении ДОУ на видном и доступном для посетителей месте. Пропуск посетителей в помещения ДОУ прекращается. Сотрудники ДОУ и ответственные лица принимают меры по эвакуации и обеспечению безопасности находящихся в помещениях людей. По прибытии сотрудников соответствующей службы для ликвидации чрезвычайной ситуации обеспечивают их беспрепятственный пропуск в здание.