

Утверждаю
Заведующий АМДОУ
МО Динской район
«Детский сад №2»



Кастарнова Г.Д.
«01.08.2022» г.

ПРАВИЛА
поведения посетителей в автономном муниципальном дошкольном
образовательном учреждении муниципального образования
Динской район «Детский сад №2»

I. Общие положения.

1.1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Законом РФ «Об образовании» и имеют цель установления надлежащего порядка работы и создание безопасных условий для воспитанников, сотрудников АМДОУ МО Динской район «Детский сад №2» (далее АМДОУ), а также исключения возможности проникновения посторонних лиц, выноса служебных документов и материальных ценностей, иных нарушений общественного порядка.

1.2. Обеспечение и контроль над соблюдением правил поведения и порядком осуществления пропускного и внутриобъектового режимов на территории и в здании учреждения возлагается на заведующего, заместителя заведующего по безопасности образовательного процесса, охранники охранной организации.

1.3. Исполнение требований, определяемых настоящими правилами, является обязательным для всех посетителей и сотрудников учреждения.

1.2. Обеспечение и контроль над соблюдением правил поведения и порядком осуществления пропускного и внутриобъектового режимов на территории и в здании учреждения возлагается на заведующего, заместителя заведующего по безопасности образовательного процесса, охранники охранной организации.

1.3. Исполнение требований, определяемых настоящими правилами, является обязательным для всех посетителей и сотрудников учреждения.

1.4. В целях ознакомления посетителей АМДОУ с правилами поведения в учреждении настоящие правила размещаются на информационном стенде в холле первого этажа здания учреждения и на официальном сайте АМДОУ.

II. Порядок входа в здание АМДОУ

2.1. Открытие и закрытие дверей центрального входа осуществляется охранником при приеме-передаче рабочей смены.

2.2. Посетители (сторонние лица, родители с детьми) входят в здание и выходят из него только через центральный вход.

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

2.4. Посетители имеют право доступа в учреждение в определенный период времени:

2.4.1. Сторонние посетители имеют право доступа в учреждение согласно утвержденному порядку допуска лиц, не являющихся участниками образовательного процесса.

2.4.2. Воспитанники и их родители (законные представители) в рабочие дни утром с 07.00 до 09.00 часов (приход детей) и вечером с 16.30 до 19.00 часов (уход детей домой). В исключительных случаях по согласованию между родителем и администрацией время прихода и ухода может быть изменено.

2.5. Охранник либо дежурный администратор имеет право потребовать у посетителя предъявить для визуального осмотра и проверки с помощью металлодетектора подозрительные вещи с целью предотвращения антитеррористической ситуации. Если у посетителя обнаружится опасный предмет, то охранник/дежурный администратор обязан нажать на кнопку экстренного вызова и далее действовать в соответствии с инструкцией по антитеррористическим ситуациям.

2.6. В случае возникновения конфликтной ситуации, связанной с пропуском посетителя в здание, вахтер/дежурный администратор должен обратиться за помощью к заведующему или его заместителям и в дальнейшем действовать по его указанию.

III. Правила поведения посетителей.

3.1. Посетители, находясь на территории в помещении здания ДОО, обязаны:

- соблюдать установленный порядок, нормы поведения в общественных местах, правила безопасности детей и взрослых, а также противопожарный режим;
- соблюдать чистоту, тишину и установленный порядок в помещениях учреждения; приходить в учреждение в чистой одежде и обуви или использовать «бахилы»; выполнять законные требования и распоряжения администрации детского сада;
- приходить на прием к специалистам (заведующий, ст. воспитатель, педагог-психолог, и т.д.), общие собрания и культурно-массовые мероприятия в строго отведенное для этого время;
- бережно относиться к сооружениям, имуществу и материалам детского сада;
- избегать проявления неуважительного отношения к сотрудникам, воспитанникам или другим посетителям учреждения;
- согласовать с руководителем учреждения использование в здании личной кино-фото- и видеозаписывающей аппаратуры; при входе в учреждение детского сада посетители, имеющие при себе кино-, фото- и видеозаписывающую аппаратуру, а также переносную компьютерную технику обязаны зафиксировать данные технические средства у дежурного Администратора в целях контроля над выносом материальных ценностей из учреждения.

3.2. Посетителям ДОО запрещается: нарушать настоящие правила поведения посетителей в учреждении;

IV. Ответственность посетителей.

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

4.2. В случае умышленного уничтожения или повреждения имущества ДОО на виновных лиц наряду с административной, либо уголовной ответственностью возлагается обязанность возмещения причиненного материального вреда.