

ПРИНЯТО:

на Общем собрании работников
МБДОУ «ГДС «Колокольчик»
(наименование дошкольного образовательного учреждения)

Протокол № 3 от 30.08.2024 г.

Председатель *Е.В. Ежова* / Е.В. Ежова /
подпись расшифровка подписи

УТВЕРЖДЕНО:

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



/ Полковникова М.В. /
расшифровка подписи

Приказ № 19 от 30.08.2024 г.

**Правила внутреннего распорядка и поведения посетителей в
муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении
«Городищенский детский сад «Колокольчик»**

1. Общие положения

- 1.1. Правила внутреннего распорядка посетителей Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Городищенский детский сад «Колокольчик» (далее – Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.03.2006г. № 35_ФЗ «О противодействии терроризму», 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)», Положения об организации контрольно-пропускного режима, Уставом и другими локальными актами Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Городищенский детский сад «Колокольчик»
- 1.2. Правила разработаны с целью установления надлежащего порядка работы и создание безопасных условий для воспитанников, сотрудников, а также исключения возможности проникновения посторонних лиц, выносы служебных документов и материальных ценностей, иных нарушений общественного порядка.
- 1.3. Обеспечение и контроль над соблюдением Правил возлагается на заведующего детским садом, старшего воспитателя, завхоза и сторожа.
- 1.4. Копии Правил размещаются на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.
- 1.5. Администрация и совет Учреждения имеют право вносить предложение по усовершенствованию и изменению Правил.
- 1.6. Исполнение требований, определяемых настоящими Правилами, является обязательным для всех посетителей Учреждения.

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.

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

2.5.1 Время приема: Заведующий: вторник 8.00-12.00, среда 13.00-17.00

2.5.2. Старший воспитатель: понедельник с 8.00 до 12.00, среда с 13.00-16.00

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.

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

2.8. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий воспитателя уведомляют администрацию образовательного учреждения о проведении мероприятия.

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

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

2.11.1. Сотрудник Учреждения обязан спросить посетителя с какой целью он хочет пройти на территорию Учреждения.

2.11.2. В случае возникновения конфликтной ситуации, связанной с пропуском посетителя в здание, сотрудник должен обратиться за помощью к заведующему или его заместителям 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. Пользоваться помещениями, отвечающими санитарно-гигиеническим требованиям.

3.3. Получать информацию по интересующим вопросам у дежурного.

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. Приходить в Учреждение в чистой одежде и обуви или использовать «бахилы».

4.3. Выполнять законные требования и распоряжения Администрации Учреждения.

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

4.5. Соблюдать очередность на приеме у заведующего (за исключением лиц, которым

предоставлено право внеочередного приема).

4.6. Бережно относиться к имуществу и материальным ценностям Учреждения.

4.7. Избегать проявления неуважительного отношения к сотрудникам, воспитанникам или другим посетителям.

4.8. Согласовывать с заведующим использование на территории Учреждения личной аудио-, кино-, фото- и видеозаписывающей аппаратуры.

4.9. 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 над выносом материальных ценностей из Учреждения.

4.10. 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. 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.

5.3. Препятствовать надлежащему исполнению воспитателями и сотрудниками Учреждения их служебных обязанностей.

5.4. Обсуждать проблемы, связанные с Учреждением, в присутствии детей.

5.5. Курить, принимать алкогольные напитки, наркотические и др. дурмящие средства в здании и на территории Учреждения.

5.6. Выгуливать на территории домашних животных.

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

5.8. Входить на территорию и в здание в состоянии алкогольного и иного опьянения.

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

5.10. Разбрасывать различные предметы и мусор.

5.11. Проносить в здание и на территорию учреждения запрещенные предметы (приложение №1)

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

5.13. Создавать помехи передвижению сотрудникам, воспитанникам и другим посетителям образовательного учреждения, в том числе путем занятия проходов, лестниц, люков и переходов и т.д.

5.14. Приносить и использовать на культурно-массовых мероприятиях видеоаппаратуру без согласования с заведующим.

5.15. Присутствовать на собраниях и массовых мероприятиях с включенным мобильным телефоном.

5.16. Проводить опросы, социологические исследования и наблюдения без постановки в известность заведующего Учреждения.

5.17. Организовывать несанкционированную торговлю и выставки-продажи в помещениях и на территории Учреждения без письменного разрешения администрации.

5.18. Пользоваться открытым огнем, применять взрывчатые и

легковоспламеняющиеся вещества, в том числе пиротехнические изделия (фейерверки, бенгальские огни, петарды, и т. п.).

5.19. Менять комплектность, расстановку и местонахождение (размещение) мебели, оборудования в помещениях образовательного учреждения.

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

5.21. Осуществлять торговлю на территории образовательного учреждения алкогольных напитков.

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

5.23. 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;

5.24. Производить или допускать действия, которые могли бы стать источником угрозы имуществу Учреждения, жизни или здоровью лиц, находящихся в помещениях и на территории образовательного учреждения, а также которые могли бы стать источником препятствий или нарушений в обеспечении безопасности.

5.25. Вести громкие разговоры по мобильному телефону, производить любой беспокойный шум посредством иных переговорных устройств, игры на музыкальных инструментах, свиста, пения, либо шум, произведенный каким-то другим способом.

6. Ответственности сторон

6.1. За 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. Воспрепятствование осуществлению порядка в здании (служебных помещениях) и на территории образовательного учреждения, неисполнение законных требований сотрудников образовательного учреждения о прекращении действий, нарушающих настоящие Правила, и иные противоправные действия влекут ответственность, предусмотренную законодательством РФ.

6.4. 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 ДОУ представителей органов правопорядка, в том числе и с использованием тревожной кнопки.

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

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

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

Приложение 1

Перечень предметов, запрещенных 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 шашки, сигнальные ракеты;
4. Пиротехнические изделия (фейерверки; бенгальские огни, салюты, хлопушки и т. п.);
5. Электрошоковые устройства;
6. Газовые баллончики аэрозольные распылители нервнопаралитического и слезоточивого воздействия;
7. Колющие и режущие предметы;
8. Другие предметы, которые могут быть использованы в качестве оружия;
9. Огнеопасные, взрывчатые, ядовитые, отравляющие и едко пахнущие вещества;
10. Легковоспламеняющиеся, пожароопасные материалы, предметы жидкости и вещества;
11. Радиоактивные материалы и вещества;
12. Окислители – перекиси органические, отбеливатели. Ядовитые, отравляющие, едкие и коррозирующие вещества. Радиоактивные материалы;
13. Наркотические и психотропные вещества и средства;
14. Спиртосодержащие напитки и табачные изделия;
15. Товары, расфасованные в стеклянную, металлическую и иную тару;
16. Жестяные банки, стеклянную, пластиковую посуду, бутылки и емкости;
17. Красящие вещества;
18. Лазерные устройства;
19. Крупногабаритные сумки (сумки), чемоданы;
20. Средства звукоусиления;
21. 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 заведующего Учреждения.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 305635189186826168010400438383193104950455390047

Владелец Полковникова Мария Викторовна

Действителен с 29.03.2024 по 29.03.2025