

# **Правила поведения посетителей**

## **в бюджетном дошкольном общеобразовательном учреждении муниципального образования Динской район «Детский сад №1»**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящие правила распространяются на всех посетителей БДОУ МО Динской район Детский сад №1» (далее ДОУ), в том числе родителей (законных представителей), представителей государственных и муниципальных учреждений.

1.2. Основные понятия, используемые в Правилах:

посетитель - любое физическое лицо, временно находящееся в здании ДОУ, для которого образовательное учреждение не является местом работы, имеющий документы, удостоверяющие личность;

пропускной режим - порядок, обеспечиваемый совокупностью мероприятий и правил, по осуществлению допуска посетителей в здание ДОУ;

установленный порядок в здании образовательного учреждения - совокупность требований законодательных и иных правовых актов Российской Федерации, регламентирующих порядок образовательного процесса, деятельность образовательного учреждения, правила поведения граждан в общественных местах;

документы, удостоверяющие личность посетителя - паспорт гражданина, временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации по форме № 2П, удостоверение личности военнослужащего РФ, военный билет, общегражданский заграничный паспорт (для прибывших на временное жительство в Российскую Федерацию граждан России, постоянно проживающих за границей), удостоверение беженца, свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании лица беженцем на территории Российской Федерации, паспорт иностранного гражданина, разрешение на временное проживание в Российской Федерации, вид на жительство в Российской Федерации, свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации, свидетельство о рождении, выданное уполномоченным органом иностранного государства, иные документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации или международными договорами Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность.

1.3. Порядок в здании ДОУ организуется администрацией учреждения и обеспечивается сотрудниками образовательного учреждения, в том числе работниками пропускного пункта.

1.4. Исполнение требований, определяемых настоящими Правилами, является обязательным для всех посетителей ДОУ.

1.5. В целях ознакомления посетителей ДОУ с правилами поведения в ДОУ правила размещаются на главном информационном стенде ДОУ (первый этаж, первый подъезд), в приемной комнате на каждой группе и на официальном Интернет-сайте образовательного учреждения. Краткая памятка о правилах поведения посетителей находится информационном стенде на входе в ДОУ.

## **2. Порядок прохода посетителей в здание ДОУ**

2.1. Посетители проходят в здание образовательного учреждения через центральный вход.

2.2. Лица, посещающие образовательное 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».

2.3. Группы лиц, посещающих образовательное учреждение для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах и т.п., допускаются в здание образовательного учреждения в следующих случаях:

- по приказу направляющего учреждения;
- согласно плана УО и других учреждений;
- по согласованию с администрацией ДОУ;
- а также согласно заявкам или уведомлению на участие.

2.4. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий воспитатели уведомляют администрацию ДОУ о проведении мероприятия заведующего (дежурного администратора).

2.5. При входе в ДОУ посетители, имеющие при себе кино- и фотосъемочную, звуко- и видеозаписывающую аппаратуру, а также переносную компьютерную и периферийную (сканер, ксерокс) технику обязаны зарегистрировать названные технические средства у дежурного по ДОУ - в целях контроля за сохранностью материальных ценностей принадлежащих образовательному учреждению.

2.6. При посещении образовательного учреждения посетитель обязан по просьбе дежурного по школе предъявить на визуальный осмотр принесенные с собой вещи для предотвращения проноса в здание ГБОУ СОШ № 41 оружия, боеприпасов, взрывчатых веществ, легко воспламеняющихся и ядовитых жидкостей, запрещенных для хранения и ношения без специального на то разрешения предметов.

2.7. 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 – дежурный по ДОУ задерживает посетителя и докладывает о случившемся дежурному администратору и заведующему ДОУ (лицам их замещающим), осуществляет вызов представителей органов правопорядка, в том числе с использованием тревожной кнопки и действует в соответствии с полученными указаниями.

2.8. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание ДОУ, охранник действует по указанию заведующего или дежурного администратора.

## **3. Права посетителей ДОУ.**

Посетители имеют право:

3.1. проходить в здание в установленные дни и часы работы ДОУ (в соответствии с правилами, изложенными в п.2);

3.2. пользоваться помещениями, отвечающими санитарно-гигиеническим требованиям;

- 3.3. получать информацию по интересующим вопросам у дежурного администратора;
- 3.4. приходить в ДООУ по приглашению педагогов в установленное время;
- 3.5. приходить в ДООУ по собственной инициативе в то время, когда педагог сможет их принять без ущерба для осуществления образовательного процесса;

#### **4. Посетители ДООУ обязаны:**

- 4.1. соблюдать установленный порядок и нормы поведения в общественных местах;
- 4.2. не допускать проявлений неуважительного отношения к сотрудникам, воспитанникам и другим посетителям образовательного учреждения;
- 4.3. выполнять законные требования и распоряжения администрации, сотрудников образовательного учреждения;
- 4.4. не препятствовать надлежащему исполнению педагогами, работниками образовательного учреждения их служебных обязанностей;
- 4.5. сообщать охраннику о своей явке в ДООУ по вызову заведующего;
- 4.6. бережно относиться к имуществу ДООУ, соблюдать чистоту, тишину и порядок в помещении и на территории образовательного учреждения;
- 4.7. при обнаружении подозрительных предметов, свертков, сумок и иных вещей, оставленных в помещениях или на территории образовательного учреждения, незамедлительно сообщить об этом в администрацию ДООУ.

#### **5. В помещениях и на территории ДООУ посетителям запрещается:**

- 5.1. выносить из помещений образовательного учреждения документы, полученные для ознакомления;
- 5.2. изымать образцы документов со стенда, а также помещать на нем объявления личного характера;
- 5.3. приносить в здание и на территорию ДООУ запрещенные предметы (приложение №3);
- 5.4. курить, распивать алкогольные напитки и употреблять наркотические и психотропные вещества;
- 5.5. присутствовать на собраниях с включенным мобильным телефоном;
- 5.6. появляться на территории ДООУ в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения, оскорбляющем человеческое достоинство и общественную нравственность виде;
- 5.7. осуществлять разбрасывание различных предметов и мусора;
- 5.8. запрещается передвигаться на роликовых коньках или иных средствах передвижения, кроме специальных приспособлений, предназначенных для передвижения инвалидов и лиц с нарушением опорно-двигательного аппарата;
- 5.9. осуществлять несанкционированное фотографирование и видеосъемку;
- 5.10. создавать помехи передвижению сотрудникам, воспитанников и другим посетителям ДООУ, в том числе путем занятия проходов, лестниц, люков и переходов и т.д.
- 5.11. входить в здание ДООУ с велосипедами, детскими колясками, с санками и т.п., с домашними животными, а также в грязной одежде;
- 5.12. проводить опросы, социологические исследования и наблюдения без постановки в известность заведующего ДООУ;

- 5.13. организовывать несанкционированную торговлю и выставки-продажи в помещениях и на территории ОУ без разрешения администрации;
- 5.14. пользоваться открытым огнем, применять взрывчатые и легковоспламеняющиеся вещества, в том числе пиротехнические изделия (фейерверки, бенгальские огни, петарды, и т.п.);
- 5.15. менять комплектность, расстановку и местонахождение (размещение) мебели, оборудования в помещениях образовательного учреждения;
- 5.16. выносить имущество, оборудование и другие материальные ценности из помещений ДОУ;
- 5.17. использовать помещения и территорию ДОУ без разрешения администрации для занятий коммерческой, рекламной и иной деятельностью;
- 5.18. без письменного разрешения заведующего ДОУ проводить общественные и организационные мероприятия, в том числе, организовывать собрания, митинги, тренинги, политическую религиозную и иную пропаганду и агитацию, а также производить сборы пожертвований;
- 5.19. производить или допускать действия, которые могли бы стать источником угрозы имуществу ДОУ, жизни или здоровью лиц, находящихся в помещениях и на территории ДОУ, а также которые могли бы стать источником препятствий или нарушений в обеспечении безопасности;
- 5.20. вести громкие разговоры по мобильному телефону, производить любой беспокойный шум, мешающие образовательному процессу.

## **6. Ответственность посетителей ДОУ**

- 6.1. За одежду, документы, деньги, сотовые телефоны, ювелирные украшения, утерянные и оставленные без присмотра вещи, администрация ДОУ ответственности не несет.
- 6.2. За травмы и несчастные случаи, связанные с нарушением Правил внутреннего распорядка ДОУ и требований правил безопасности, администрация ответственности не несёт, если юридический факт наличия вины администрации ДОУ, повлекшей причинение вреда, не будет определен в судебном порядке.
- 6.3. Воспрепятствование осуществлению порядка в здании (служебных помещениях) и на территории ДОУ, 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 ДОУ требований настоящего Положения и правил поведения сотрудники ДОУ 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 умышленного уничтожения либо повреждения имущества ДОУ на виновных лиц наряду с административной, либо уголовной ответственностью возлагается обязанность возместить причиненный ущерб.
- 6.6. Факты нарушения посетителями установленного порядка и причинения ущерба зданию и ДОУ фиксируются в установленном порядке лицами, осуществляющими пропускной режим.