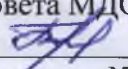




Согласовано
Председатель Управляющего совета
Совета МДОУ – детский сад № 27
 Брысина Т.В.
Протокол № 6

Утверждаю
Заведующий МДОУ – детский сад № 27
«Матрешка»  Федяшова Л.Д.
Приказ № 80 от 19 мая 2015г


Правила поведения родителей и посетителей в МДОУ центр развития ребенка - детский сад № 27 «Матрешка»

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом РФ по безопасности, иными федеральными законами и имеет целью установление надлежащего порядка работы и создание безопасных условий для воспитанников и сотрудников МДОУ - детский сад № 27 «Матрешка», 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 МДОУ, граждан в административное здание. Контроль за порядком осуществления пропускного режима в помещения возлагается на: заместителя заведующего по безопасности, дежурных администраторов, сторожа.

1.3 Ответственность за соблюдением контрольно-пропускного режима участниками образовательного процесса в дошкольном учреждении возложить на: Глазунова В.П.- заместителя заведующего по безопасности.

1.4. Исполнение требований, определяемых настоящими Правилами, является обязательным для всех родителей, посетителей, сотрудников и воспитанников МДОУ- детский сад № 27 «Матрешка».

1.5. В целях ознакомления родителей и посетителей МДОУ - детский сад № 27 «Матрешка» с пропускным режимом и правилами поведения посетителей настоящие Правила размещаются на информационных стендах в холле первого этажа здания дошкольного учреждения и на официальном Интернет-сайте.

2. Порядок прохода в здание МДОУ - детский сад № 27 «Матрешка»:

2.1. Пропускной режим в здание обеспечивается сотрудниками МДОУ. Открытие/закрытие дверей центрального входа осуществляется дежурными администраторами.

2.2. Контрольно-пропускной режим для родителей и воспитанников МДОУ:

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

2.2.2. Режим работы МДОУ с 7.00 до 19.00 часов;

2.2.3. Родители воспитанников проходят через контрольно-пропускной пост 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 администратору для производства соответствующей записи в «Журнале регистрации посетителей». Дежурный выясняет цель их прихода и пропускает с разрешения того сотрудника, к которому они пришли.

2.3. Контрольно-пропускной режим для работников МДОУ.

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

2.3.2. Заведующий, заместитель заведующего по безопасности, заместитель заведующего по АХЧ имеют допуск в МДОУ в любое время суток.

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

2.4. Контрольно-пропускной режим для посетителей МДОУ.

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 (служебного удостоверения):

- официальные лица;

- расчеты пожарных и аварийных служб, сотрудники милиции, врачи «Скорой помощи» для осуществления своих должностных обязанностей

по согласованию с администрацией МДОУ 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 МДОУ по распоряжению 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 дежурному администратору.

2.4.6. При посещении дошкольного учреждения посетитель обязан по просьбе дежурного 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 – дежурный нажимает на пульт экстренного вызова, задерживает посетителя и докладывает о случившемся заведующему МДОУ (лицу его замещающего) и действует в соответствии с полученными указаниями.

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

3. Правила поведения посетителей:

3.1. Посетители, находясь в помещении МДОУ- детский сад № 27 «Матрешка», обязаны:

- соблюдать установленный порядок и нормы поведения в общественных местах;

- не допускать проявлений неуважительного отношения к воспитателям, работникам, воспитанникам и другим посетителям МДОУ;

- выполнять законные требования и распоряжения администрации, работников МДОУ;

- не препятствовать надлежащему исполнению воспитателями, работниками дошкольного учреждения их служебных обязанностей;

- соблюдать очередность на приеме у заведующего и в приемной (за исключением лиц, которым предоставлено право внеочередного приема);

- бережно относиться к имуществу дошкольного учреждения, соблюдать чистоту, тишину и порядок в помещении МДОУ;

- при входе в МДОУ- детский сад № 27 «Матрешка» 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 МДОУ.

3.2. Посетителям МДОУ-детский сад № 27 «Матрешка» запрещается:

- находиться в служебных помещениях или других помещениях дошкольного учреждения без разрешения на то дежурного администратора, заведующего, заместителей заведующего или просто воспитателя;
- выносить из помещения МДОУ документы, полученные для ознакомления;
- изымать образцы документов со стенда, а также помещать на нем объявления личного характера;
- курить и распивать спиртные напитки в здании МДОУ и на его территории;
- присутствовать на собраниях и утренниках с включенным мобильным телефоном;
- бросать на территории МДОУ 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 МДОУ:

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

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 МДОУ 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 МДОУ - детский сад № 27 «Матрешка» 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 МДОУ 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 с письменного разрешения председателя СПА г. Серпухова «Комитет по

образованию», по аккредитационным удостоверениям или карточке временной аккредитации при предъявлении редакционного удостоверения.

5.2 Представители средств массовой информации на мероприятия, проводимые в помещениях МДОУ - детский сад № 27 «Матрешка», пропускаются только после проверки документов удостоверяющих их личность.

6. Организация и порядок производства ремонтно-строительных работ в здании и помещениях МДОУ - детский сад № 27 «Матрешка».

Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения дошкольного учреждения дежурным администратором или сторожем для производства ремонтно-строительных работ по распоряжению заведующего или на основании разрешений, подписанных руководителем вышестоящей организации.

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 лицом 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.