

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад №40 «Золотая рыбка»
Старооскольского городского округа

Принято:
Родительским комитетом
МБДОУ ДС №40 «Золотая рыбка»
протокол №1 от 02.09.2013 г.



Утверждено:
приказом заведующего
МБДОУ ДС №40 «Золотая рыбка»
от 01.10.2013 г. № 118

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО
РАСПОРЯДКА ДЛЯ РОДИТЕЛЕЙ
(ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ)
ВОСПИТАННИКОВ И ПОСЕТИТЕЛЕЙ**

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА ДЛЯ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) ВОСПИТАННИКОВ И ПОСЕТИТЕЛЕЙ

муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детского сада №40 «Золотая рыбка»
Старооскольского городского округа

1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего распорядка для родителей (законных представителей) и посетителей (далее – Правила) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №40 «Золотая рыбка» Старооскольского городского округа (далее – ДООУ) разработаны в соответствии с Законом РФ «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 ДООУ, а также исключения возможности проникновения посторонних лиц, выноса служебных документов и материальных ценностей, иных нарушений общественного порядка.

1.2. Пропускной режим в здание ДООУ предусматривает комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности ДООУ и определяет порядок пропуска воспитанников и сотрудников ДООУ, граждан в здание ДООУ.

1.3. Ответственность за соблюдение контрольно-пропускного режима участниками образовательной деятельности в ДООУ возлагается на заместителя заведующего по АХЧ.

1.4. Настоящие правила распространяются на всех посетителей ДООУ, в том числе родителей (законных представителей), представителей государственных и муниципальных учреждений.

1.5. Основные понятия, используемые в Правилах:

– *посетитель* - любое физическое лицо, временно находящееся в здании ДООУ, для которого ДООУ не является местом работы (местом обучения), имеющий документы, удостоверяющие личность;

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

– *установленный порядок в здании ДООУ* - совокупность требований законодательных и иных правовых актов Российской Федерации, регламентирующих порядок образовательной деятельности ДООУ, 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.

1.6. Порядок в здании ДООУ организуется администрацией ДООУ и обеспечивается сотрудниками ДООУ, в том числе работниками пропускного пункта.

1.7. Исполнение требований, определяемых настоящими Правилами, является обязательным для всех посетителей ДООУ.

1.8. В целях ознакомления посетителей ДООУ с правилами поведения посетителей настоящие Правила размещаются на информационных стендах в холле первого этажа здания и на официальном Интернет-сайте ДООУ.

2. Контрольно-пропускной режим в здание ДООУ родителей (законных представителей) и посетителей

2.1. Родители (законные представители) воспитанников ДООУ проходят в здание через центральные входы.

2.2. В ДООУ устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями. Режим работы ДООУ с 7.00 до 19.00 часов.

2.3. Если родители (законные представители) воспитанников приходят в ДООУ не с целью привести или забрать ребёнка, то они должны пройти 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 сотруднику для производства соответствующей записи в «Журнале регистрации посетителей». Дежурный выясняет цель их прихода и пропускает с разрешения того сотрудника, к которому они пришли.

3. Контрольно-пропускной режим в здание ДООУ для работников ДООУ

3.1. Работники ДООУ приходят в соответствии с графиком и планом работы.

3.2. Заведующий ДООУ, заместитель заведующего по АХЧ имеют допуск в ДООУ в любое время суток.

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

4. Контрольно-пропускной режим в здании ДОО посетителей

4.1. Посетители проходят в здание ДОО через центральный вход.

4.2. Лица, посещающие ДОО по личным вопросам или служебной необходимости, 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) в развернутом виде пропускаются по согласованию с администрацией ДОО и регистрацией в «Журнале учёта посетителей».

4.3. Группы лиц, посещающих ДОО для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах и т. п., допускаются в здание ДОО в следующих случаях:

- по приказу заведующего ДОО;
- согласно плана Управления образования Старооскольского городского округа, Департамента образования и других учреждений;
- по согласованию с администрацией ДОО;
- а также согласно заявкам или уведомлению на участие.

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.

4.5. Педагоги дополнительного образования для проведения мероприятий допускаются в ДОО в соответствии с планами работы ДОО и утверждённым расписанием организованной образовательной деятельности.

4.6. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий воспитателя уведомляют администрацию ДОО о проведении мероприятия.

4.7. При входе в ДОО посетители, имеющие при себе кино - и фотосъемочную, звуко - и видеозаписывающую аппаратуру, а также переносную компьютерную и периферийную (сканер, ксерокс) обязаны зарегистрировать названные технические средства у дежурного работника, ответственного за пропускной режим - в целях контроля за сохранностью материальных ценностей, принадлежащих ДОО.

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

4.9. 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 работник, ответственный за пропускной режим, задерживает посетителя и докладывает о случившемся заведующему ДОО (лицу его замещающим),

осуществляет вызов представителей органов правопорядка, в том числе с использованием тревожной кнопки и действует в соответствии с полученными указаниями.

4.10. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание ДОУ, дежурный работник, ответственный за пропускной режим, действует по указанию заведующего ДОУ или заместителя заведующего по АХЧ.

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

5.1. Проход лиц в помещения ДОУ 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.

6. Порядок пропуска представителей средств массовой информации

6.1. Работники средств массовой информации пропускаются в здание ДОУ при предъявлении редакционного удостоверения.

6.2. Представители средств массовой информации на мероприятия, проводимые в помещениях ДОУ пропускаются только после проверки документов, удостоверяющих их личность.

7. Организация и порядок производства ремонтно-строительных работ

в здании и помещениях ДОУ

7.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения ДОУ дежурным работником, ответственным за пропускной режим или сторожем для производства ремонтно-строительных работ по распоряжению заведующего ДОУ или на основании заявок, подписанных руководителем вышестоящими организациями.

8. Порядок пропуска на период

чрезвычайных ситуаций и ликвидации аварийной ситуации

8.1. Пропускной режим в здание ДОУ на период чрезвычайных ситуаций ограничивается.

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

9. Порядок эвакуации родителей и посетителей, работников, сотрудников и воспитанников ДОУ из помещений и порядок их охраны

9.1. Порядок оповещения, эвакуации посетителей, работников, сотрудников и воспитанников из помещений ДОО 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.

9.2. По установленному сигналу оповещения все посетители, воспитанники, сотрудники, а также работники, осуществляющие ремонтно-строительные работы в помещениях ДОО эвакуируются из здания в соответствии с планом эвакуации находящимся в помещении ДОО на видном и доступном для посетителей месте.

9.3. Пропуск посетителей в помещения ДОО прекращается.

9.4. Сотрудники ДОО и ответственные лица принимают меры по эвакуации и обеспечению безопасности находящихся в помещениях людей.

9.5. По прибытии сотрудников соответствующей службы для ликвидации чрезвычайной ситуации обеспечивают их беспрепятственный пропуск в здание.

10. Права посетителей и родителей (законных представителей), посещающих ДОО

10.1. Проходить в здание в установленные дни и часы работы ДОО.

10.2. Пользоваться помещениями, отвечающими санитарно-гигиеническим требованиям.

10.3. Получать информацию по интересующим вопросам у ответственного за пропускной режим, дежурного работника, ответственного за пропускной режим.

11. Права родителей (законных представителей) воспитанников, посещающих ДОО

11.1. Знакомиться с Уставом организации, осуществляющей образовательную деятельность, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с учебно-программой документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

11.2. Знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями.

11.3. Защищать законные права и законные интересы воспитанников;

11.4. Получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) воспитанников, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований.

11.5. Принимать участие в управлении организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в форме, определяемой уставом этой организации.

11.6. Присутствовать при обследовании детей ТПМПК (территориальной психолого-медико-педагогической комиссией), ПМПк (психолого-медико-педагогическим консилиумом), обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей.

12. Обязанности посетителей и родителей (законных представителей), посещающих ДОУ

12.1. Посетители и родители (законные представители) ДОУ обязаны:

- соблюдать установленный порядок и нормы поведения в общественных местах;
- не допускать проявлений неуважительного отношения к сотрудникам, воспитанникам и другим посетителям ДОУ;
- выполнять законные требования и распоряжения администрации ДОУ, сотрудников ДОУ;
- не препятствовать надлежащему исполнению воспитателями, работниками ДОУ их служебных обязанностей;
- соблюдать очередность на приеме у заведующего ДОУ (за исключением лиц, которым предоставлено право внеочередного приема);
- сообщать дежурному работнику, ответственному за пропускной режим о своей явке в ДОУ по вызову заведующего ДОУ;
- бережно относиться к имуществу ДОУ, соблюдать чистоту, тишину и порядок в помещении и на территории ДОУ;
- при обнаружении подозрительных предметов, свертков, сумок и иных вещей, оставленных в помещениях или на территории ДОУ, незамедлительно сообщить об этом администрацию ДОУ.

12.2. В помещениях и на территории ДОУ посетителям запрещается:

- находиться в служебных помещениях или других помещениях ДОУ без разрешения заведующего ДОУ;
- выносить из помещений ДОУ документы, полученные для ознакомления;
- изымать образцы документов со стенда, а также помещать на нем объявления личного характера.

12.3. Запрещается приносить в здание и на территорию ДОУ запрещенные предметы:

- 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);
- имитаторы и муляжи оружия и боеприпасов;

- взрывчатые вещества, взрывные устройства, дымовые шашки, сигнальные ракеты;
- пиротехнические изделия (фейерверки; бенгальские огни, салюты, хлопушки и т. п.);
- электрошоковые устройства;
- газовые баллончики аэрозольные распылители нервнопаралитического и слезоточивого воздействия;
- колющие и режущие предметы;
- другие предметы, которые могут быть использованы в качестве оружия;
- огнеопасные, взрывчатые, ядовитые, отравляющие и едко пахнущие вещества;
- легковоспламеняющиеся, пожароопасные материалы, предметы жидкости и вещества;
- радиоактивные материалы и вещества;
- окислители – перекиси органические, отбеливатели. Ядовитые, отравляющие, едкие и корродирующие вещества. Радиоактивные материалы;
- наркотические и психотропные вещества и средства;
- спиртосодержащие напитки и табачные изделия;
- товары, расфасованные в стеклянную, металлическую и иную тару;
- жестяные банки, стеклянную, пластиковую посуду, бутылки и емкости;
- красящие вещества;
- лазерные устройства;
- крупногабаритные сумки (сумки), чемоданы;
- средства звукоусиления;
- 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.

Запрещается:

12.4. Курить, распивать алкогольные напитки и употреблять наркотические и психотропные вещества.

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

12.6. Появляться на территории ДООУ в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения, оскорбляющем человеческое достоинство и общественную нравственность в виде.

12.7. Осуществлять разбрасывание различных предметов и мусора.

12.8. Осуществлять несанкционированное фотографирование и видеосъемку.

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

12.10. Входить в здание ДООУ с велосипедами, детскими колясками, с санками и т. п., с домашними животными, а также в грязной одежде.

12.11. Проводить опросы, социологические исследования и наблюдения без постановки в известность заведующего ДООУ.

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

12.14. Пользоваться открытым огнем, применять взрывчатые и легковоспламеняющиеся вещества, в том числе пиротехнические изделия (фейерверки, бенгальские огни, петарды, и т. п.).

12.15. Менять комплектность, расстановку и местонахождение (размещение) мебели, оборудования в помещениях ДООУ.

12.16. Выносить имущество, оборудование и другие материальные ценности из помещений ДООУ.

12.17. Осуществлять торговлю на территории ДООУ алкогольными напитками.

12.18. Использовать помещения и территорию ДООУ без разрешения администрации для занятий коммерческой, рекламной и иной деятельностью.

12.19. Проводить общественные и организационные мероприятия, в том числе, организовывать собрания, митинги, тренинги, политическую религиозную и иную пропаганду и агитацию, а также производить сборы пожертвований.

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

12.21. 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.

13. Ответственность посетителей и родителей (законных представителей), посещающих ДООУ

13.1. За одежду, документы, деньги, сотовые телефоны, ювелирные украшения, утерянные и оставленные без присмотра вещи, администрация ДООУ ответственности не несет.

13.2. За травмы и несчастные случаи, связанные с нарушением Правил внутреннего распорядка ДООУ и требований правил безопасности, администрация ДООУ ответственности не несёт, если юридический факт наличия вины администрации ДООУ, повлекшей причинение вреда, не будет определен в судебном порядке.

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

13.4. В случае нарушений посетителями ДООУ требований настоящего Положения и правил поведения сотрудники ДООУ могут делать нарушителям

замечания. В случае необходимости дежурный работник, ответственный за пропускной режим, имеет право произвести вызов в ДОУ представителей органов правопорядка, в том числе и с использованием тревожной кнопки.

13.5. В случае умышленного уничтожения либо повреждения имущества ДОУ на виновных лиц наряду с административной, либо уголовной ответственностью возлагается обязанность возместить причиненный ущерб.

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