

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад комбинированного вида № 95 «Звоночек»
муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым
ул. Гражданская, 63 б, г. Симферополь, Республика Крым, 295048, тел (0652) 44-79-90, sadik_zvonochek@crimeaedu.ru

СОГЛАСОВАНО

Председатель ППО

С.К. Сеитметова
Протокол № 1
от « 30 » 08 * 20 24 г



УТВЕРЖДЕНО

Заведующий МБДОУ № 95 «Звоночек»

А.И. Долинская
« 30 » 08 20 24 г.



Правила

внутреннего распорядка и поведения посетителей на объекте

I. Общие положения

1.1. Правила внутреннего распорядка посетителей Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 95 «Звоночек» г. Симферополь Республики Крым» (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 пропускного и внутри объектового режима, Уставом и другими локальными актами Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения МБДОУ № 95 «Звоночек» г. Симферополя Республики Крым» (далее – МБДОУ)

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, заместителя заведующего, заведующего хозяйством и сторожа.

1.4. Администрация МБДОУ имеют право вносить предложение по усовершенствованию и изменению Правил.

1.5. Исполнение требований, определяемых настоящими Правилами, является обязательным для всех посетителей МБДОУ.

II. Порядок входа в МБДОУ

2.1. Посторонним лицам запрещено находиться на территории и в здании МБДОУ 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 МБДОУ через центральный вход.

2.4. Лица, посещающие МБДОУ 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».

2.5. Время приема:

Заведующий: пн. - 09.00 до 13.00; пт. – 13.00 до 17.00

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

- по приказу заведующего МБДОУ;
- согласно плана Департамента образования и других вышестоящих учреждений;
- а также согласно заявкам или уведомлению на участие.

2.7. 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 МБДОУ о проведении мероприятия.

2.9. При посещении МБДОУ 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 МБДОУ 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.

III. Права посетителей МБДОУ

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 администратора.

IV. Обязанности посетителей МБДОУ

4.1. Соблюдать установленный порядок, нормы поведения в общественных местах, правила безопасности детей и взрослых, а также противопожарный режим.

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

4.3. Выполнять законные требования и распоряжения Администрации МБДОУ.

4.4. Приходить на прием к заведующему, заместителям и специалистам (педагог-психолог, учитель-логопед и др.), общие собрания и культурно-массовые мероприятия в строго определенное 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 МБДОУ.

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

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

4.9. При входе в МБДОУ посетители, имеющие при себе аудио-, кино-, фото- и видеозаписывающей аппаратуру, а также переносную компьютерную технику, обязаны зафиксировать данные технические средства у завхоза, в целях контроля над выносом материальных ценностей из МБДОУ.

4.10. При обнаружении подозрительных предметов, свертков, сумок и иных вещей, оставленных в помещениях или на территории образовательного учреждения, незамедлительно сообщить об этом администрацию образовательного учреждения.

V. В помещениях и на территории МБДОУ посетителям запрещается

5.1. Нарушать настоящие правила поведения посетителей в МБДОУ.

5.2. Выносить из помещения МБДОУ 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 их служебных обязанностей.

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

5.5. Курить, принимать алкогольные напитки, наркотические и др. дурманные средства в здании и на территории МБДОУ.

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.

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 МБДОУ.

5.17. Организовывать несанкционированную торговлю и выставки-продажи в помещениях и на территории МБДОУ 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 МБДОУ.

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 МБДОУ проводить общественные и организационные мероприятия, в том числе, организовывать собрания, митинги, тренинги, политическую религиозную или иную пропаганду и агитацию, а также производить сборы пожертвований;

5.24. Производить или допускать действия, которые могли бы стать источником угрозы имуществу МБДОУ, 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. Ввести 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.

VI. Ответственности сторон

6.1. За одежду, документы, деньги, сотовые телефоны, ювелирные украшения, утерянные и оставленные без присмотра вещи, администрация МБДОУ 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 МБДОУ, 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 МБДОУ требований настоящих Правил сотрудники образовательного учреждения могут делать нарушителям замечания. В случае необходимости дежурный сторож 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 МБДОУ 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 МБДОУ фиксируются в установленном порядке лицами, осуществляющими пропускной режим.