

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«УЛЫБКА» Г.П.ЧЕГЕМ
ЧЕГЕМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

Адрес: г. Чегем, ул.им.Героя России Кярова А.С., №1 тел. 4-19-15 E-mail: douulybka.chegem @bk.ru

Согласовано с Управляющим советом
МКДОУ «Улыбка» г.п.Чегем
Протокол №1 от 06.09.2023г.

Рассмотрено и принято
на педагогическом совете
МКДОУ «Улыбка» г.п.Чегем
Протокол № 1 от 05.09.2023г.

Утверждаю
Директор МКДОУ «Улыбка» г.п.Чегем
К.С.Дикина
Приказ № 38/1 от 06.09.2023г.



**Правила поведения посетителей
МКДОУ «Улыбка» г.п.Чегем**

1. Правила поведения посетителей

1.1. Посетители, находясь в помещении МКДОУ «Улыбка» (далее-ДОУ), обязаны:

- соблюдать установленный порядок и нормы поведения в общественных местах;
- не допускать проявлений неуважительного отношения к воспитателям, работникам, воспитанникам и другим посетителям ДОУ;
- выполнять законные требования и распоряжения администрации, работников ДОУ;
- не препятствовать надлежащему исполнению воспитателями, работниками дошкольного учреждения их служебных обязанностей;
- соблюдать очередность на приеме у заведующего и в приёмной (за исключением лиц, которым предоставлено право внеочередного приема);
- бережно относиться к имуществу дошкольного учреждения, соблюдать чистоту, тишину и порядок в помещении ДОУ.
- при входе в ДОУ посетители, имеющие при себе кино-, фото-, звуко- и видеозаписывающую аппаратуру, а также переносную компьютерную и оргтехнику (сканер, ксерокс) обязаны зарегистрировать названные технические средства у дежурного администратора - в целях контроля за выносом материальных ценностей из здания ДОУ.

1.2. Посетителям ДОУ запрещается:

- находиться в служебных помещениях или других помещениях ДОУ без разрешения на то дежурного, директора, методиста или просто воспитателя;
- выносить из помещения ДОУ документы, полученные для ознакомления;

- изымать образцы документов со стенда, а также помещать на нём объявления личного характера;
- курить и распивать спиртные напитки в здании ДООУ и на его территории;
- присутствовать на собраниях и утренниках с включенным мобильным телефоном;
- бросать на территории ДООУ 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 путём занятия проходов, лестниц, люков и переходов.

Приносить в помещение ДООУ:

- огнестрельное и холодное оружие (кроме лиц, которым в установленном по табельного оружия и специальных средств);
- колющие и режущие предметы;
- взрывчатые и легковоспламеняющиеся вещества, пиротехнические изделия, взрывчатые, ядовитые, пахучие и радиоактивные предметы, чемоданы, крупногабаритные свёртки (сумки), а также личные вещи, за исключением портфелей и папок с документами, дамских сумок;
- спиртные напитки.

Входить в ДООУ:

- в состоянии алкогольного, токсического, наркотического или иного опьянения, оскорбляющем человеческое достоинство и общественную нравственность;
- с домашними животными, товарами для продажи 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.

1.3. Ответственность посетителей ДООУ за нарушение настоящих Правил:

- в случае нарушений посетителями ДООУ пропускного режима и правил поведения сотрудники ДООУ 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 ДООУ, на виновных лиц наряду с административной, либо уголовной ответственностью возлагается обязанность возместить причинённый ущерб.

2. Порядок пропуска на период чрезвычайных ситуаций и ликвидации аварийной ситуации

2.1. Пропускной режим в здание ДООУ на период чрезвычайных ситуаций ограничивается.

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

3. Порядок эвакуации посетителей, работников, сотрудников и воспитанников ДООУ из помещений и порядок их охраны

3.1. Порядок оповещения, эвакуации посетителей, работников, сотрудников и воспитанников из помещений дошкольного учреждения при чрезвычайных ситуациях (пожар, стихийное бедствие, информация об угрозе совершения террористического акта и др.) и порядок их охраны разрабатывается заведующим совместно с ответственными за ведение работы по антитеррору, охране и безопасности труда, пожарной и электробезопасности.

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

Пропуск посетителей в помещения ДООУ прекращается.

Сотрудники ДООУ 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.