

УТВЕРЖДЕНО
Заведующим МБДОУ ПМО СО
«Детский сад №28»
Мамаева Е.В.



Правила поведения посетителей в МБДОУ ПМО СО «Детский сад № 28»

- **Предъявлять дежурному персоналу документы, удостоверяющие личность.**
- **Входить в здание в рабочие дни.** Нахождение посетителей в здании после окончания рабочего времени допустимо только с разрешения администрации.
- **При проведении массовых мероприятий** (родительских собраний, дня открытых дверей, гуляний, утренников, праздников и т. д.) пропуск в здание и на территорию осуществляется в соответствии со списками групп.
- **В период чрезвычайных ситуаций** (авария, карантин и т. д.) для сторонних посетителей вход в здание ограничивается.
- **При проносе крупногабаритных предметов** дежурный персонал при необходимости предлагает посетителю предъявить их для осмотра. В случае отказа проход с такими предметами в здание запрещается.

Поведение

- **Соблюдать установленный порядок, нормы поведения в общественных местах, правила безопасности детей и взрослых, а также противопожарный режим.**
- **Соблюдать чистоту, тишину и порядок в помещениях учреждения.**
- **Приходить в учреждение в чистой одежде и обуви** или использовать «бахилы».
- **Выполнять законные требования и распоряжения администрации.**
- **Приходить на приём к специалистам, общие собрания и культурно-массовые мероприятия в строго отведённое для этого время.**
- **Соблюдать очерёдность** на приём к заведующему или специалистам (за исключением лиц, которым предоставлено право внеочередного приёма).
- **Бережно относиться к сооружениям, имуществу и материалам учреждения.**
- **Избегать проявления неуважительного отношения к сотрудникам, воспитанникам или другим посетителям.**
- **Согласовывать с руководителем** использование в здании личной кино-, фото- и видеозаписывающей аппаратуры.
- **При входе в учреждение** посетители, имеющие при себе кино-, фото- и видеозаписывающую аппаратуру, а также переносную компьютерную технику, обязаны зафиксировать эти технические средства у дежурного администратора для контроля над выносом материальных ценностей из учреждения.

Некоторые запреты:

- выносить из помещения документы, полученные для ознакомления, или изымать образцы документов со стенда, а также размещать на стенах объявления личного характера без разрешения заведующего;
- препятствовать надлежащему исполнению воспитателями и сотрудниками учреждения их служебных обязанностей;
- обсуждать проблемы, связанные с учреждением, в присутствии детей; курить в здании и на территории учреждения.

Выход

- **После выполнения цели посещения** осуществлять выход чётко в направлении центрального выхода.

- При возникновении в здании ДОУ чрезвычайных ситуаций (пожар, взрыв, авария и т. п.) и по сигналам гражданской обороны посетители выходят из здания без проверки документов, удостоверяющих личность, через основные и эвакуационные выходы.

- Все лица, прибывающие в учреждение, регистрируются в журнале посещения, где указывается ФИО, номер документа, удостоверяющего личность, время прибытия и время убытия

Ответственность

За нарушение правил поведения в ДОУ посетители могут быть привлечены к административной или уголовной ответственности в установленном законодательством порядке. В случае умышленного уничтожения или повреждения имущества учреждения на виновных лиц наряду с административной или уголовной ответственностью возлагается обязанность возмещения причинённого материального вреда.

Неоднократное нарушение правил посетителем может стать для администрации учреждения основанием для рассмотрения вопроса об отказе в доступе нарушителю в учреждение.