

## **ПРИНЯТО**

на заседании Управляющего совета  
МАОУ «ОК «Лицей №3»  
протокол от 31 марта 2016г.  
№ 04

## **УТВЕРЖДЕНО**

приказом директора  
МАОУ «ОК «Лицей №3»  
от 01 апреля 2016 года  
№ 137/1

### **Правила внутреннего распорядка для родителей (законных представителей) воспитанников и посетителей отделения дошкольного образования «Детский сад «Теремок» муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Образовательный комплекс «Лицей №3» Старооскольского городского округа**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Законом Российской Федерации «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 отделения дошкольного образования «Детский сад «Теремок» муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Образовательный комплекс «Лицей №3» Старооскольского городского округа (далее – отделение дошкольного образования), а также исключения возможности проникновения посторонних лиц, выноса служебных документов и материальных ценностей, иных нарушений общественного порядка.

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

1.3. Ответственность за соблюдение контрольно-пропускного режима участниками образовательного процесса в отделении дошкольного образования возлагается на заведующего хозяйством.

1.4. Исполнение требований, определяемых настоящими Правилами, является обязательным для всех родителей (законных представителей), посетителей отделения дошкольного образования.

1.5. В целях ознакомления родителей (законных представителей) и посетителей отделения дошкольного образования с пропускным режимом и правилами поведения посетителей настоящие Правила размещаются на информационных стендах в холле первого этажа здания отделения дошкольного образования и на Интернет-сайте отделения дошкольного образования.

#### **2. Порядок прохода в здание отделения дошкольного образования**

2.1. Пропускной режим в здание обеспечивается сотрудниками отделения дошкольного образования. Открытие/закрытие дверей центральных входов осуществляется дежурными сотрудниками.

2.2. Контрольно-пропускной режим для родителей (законных представителей) воспитанников отделения дошкольного образования:

2.2.1. Родители (законные представители) воспитанников отделения дошкольного образования проходят в здание через центральные входы.

2.2.2. В отделении дошкольного образования устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями. Режим работы отделения дошкольного образования с 7.00 до 19.00 часов.

2.2.3. Если родители (законные представители) воспитанников приходят в отделение дошкольного образования не с целью привести или забрать ребёнка, то они 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 сотруднику 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 отделения дошкольного образования:

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

2.3.2. Заведующий отделением дошкольного образования, заведующий хозяйством имеют допуск в отделение дошкольного образования в любое время суток.

2.3.3. Другие сотрудники могут находиться в помещении отделения дошкольного образования, а также в выходные и праздничные дни, только по распоряжению заведующего отделением дошкольного образования.

2.4. Контрольно-пропускной режим для посетителей отделение дошкольного образования:

2.4.1. Посетители проходят в здание через центральные входы.

2.4.2. Лица, посещающие отделение дошкольного образования по личным вопросам или служебной необходимости, пропускаются 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) по согласованию с администрацией отделения дошкольного образования 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 отделения дошкольного образования по приказу директора МАОУ «ОК «Лицей №3», по списку участников и при предъявлении документа удостоверяющего личность.

2.4.4. Для вызова сотрудника обращаться к дежурному сотруднику.

2.4.5. При посещении дошкольного учреждения посетитель обязан по просьбе дежурного предъявить на визуальный осмотр принесенные с собой вещи для предотвращения проноса в здание отделения дошкольного образования оружия, боеприпасов, взрывчатых веществ, легко воспламеняющихся и ядовитых жидкостей, запрещенных для хранения и ношения без специального на то разрешения предметов.

2.4.6. 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 отделением дошкольного образования (лицам их замещающим) и действует в соответствии с полученными указаниями.

2.4.7. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание отделения дошкольного образования, дежурный действует по указанию заведующего отделением дошкольного образования.

### **3. Правила поведения родителей (законных представителей) воспитанников и посетителей**

3.1. Посетители, находясь в помещениях отделения дошкольного образования обязаны:

- соблюдать установленный порядок и нормы поведения в общественных местах;
- не допускать проявлений неуважительного отношения к воспитателям, работникам, воспитанникам и другим посетителям отделения дошкольного образования;
- выполнять законные требования и распоряжения администрации, работников отделения дошкольного образования;
- 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 отделения дошкольного образования, соблюдать чистоту, тишину и порядок в помещениях отделения дошкольного образования;
- при входе в отделение дошкольного образования 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 отделения дошкольного образования.

3.2. Посетителям отделения дошкольного образования запрещается:

- находиться в служебных помещениях или других помещениях отделения дошкольного образования без разрешения на то дежурного, заведующего, лица его замещающего или воспитателя;
- выносить из помещения отделения дошкольного образования документы, полученные для ознакомления;
- изымать образцы документов со стенда, а также помещать на нем объявления личного характера;
- курить и распивать спиртные напитки в здании отделения дошкольного образования и на его территории;
- присутствовать на собраниях и утренниках с включенным мобильным телефоном;
- бросать на территории отделения дошкольного образования различные предметы и мусор, а также совершать иные действия, нарушающие общественный порядок на территории отделения дошкольного образования;
- создавать помехи передвижению на территории отделения дошкольного образования, в том числе путем занятия проходов, лестниц, люков и переходов;
- приносить в помещение отделения дошкольного образования:

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 свертки (сумки), а также личные вещи, за исключением портфелей и папок с документами, дамских сумок;
- 5) спиртные напитки;

- входить в отделение дошкольного образования:

- 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 отделения дошкольного образования за нарушение настоящих Правил:**

- в случае нарушений посетителями отделения дошкольного образования пропускного режима и правил поведения сотрудники отделения дошкольного образования 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 отделения дошкольного образования 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 отделения дошкольного образования 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 отделения дошкольного образования при предъявлении редакционного удостоверения.

5.2 Представители средств массовой информации на мероприятия, проводимые в помещениях отделения дошкольного образования пропускаются только после проверки документов удостоверяющих их личность.

## **6. Организация и порядок производства ремонтно-строительных работ в здании и помещениях отделения дошкольного образования**

Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения отделения дошкольного образования дежурным или сторожем для производства ремонтно-строительных работ по распоряжению заведующего или на основании заявок, подписанных руководителем вышестоящими организациями.

## **7. Порядок пропуска на период чрезвычайных ситуаций и ликвидации аварийной ситуации**

7.1. Пропускной режим в здание отделения дошкольного образования 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 отделения дошкольного образования из помещений и порядок их охраны**

8.1. Порядок оповещения, эвакуации посетителей, работников, сотрудников и воспитанников из помещений отделения дошкольного образования 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.

8.2. По установленному сигналу оповещения все посетители, воспитанники, сотрудники, а также работники, осуществляющие ремонтно-строительные работы в помещениях отделения дошкольного образования эвакуируются из здания в соответствии с планом эвакуации находящимся в помещении отделения дошкольного образования на видном и доступном для посетителей месте. Пропуск посетителей в помещения отделения дошкольного образования прекращается. Сотрудники отделения дошкольного образования 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.