



УТВЕРЖДАЮ:

Директор МКУ ДО «Дом детского творчества»

Б.В. Довжаева

Приказ № 1 от «05» 04 20 23 г.

ПРАВИЛА ПОВЕДЕНИЯ ПОСЕТИТЕЛЕЙ МКУ ДО «Дом детского творчества»

Настоящие Правила определяют нормы поведения посетителей при посещении МКУ ДО «Дом детского творчества» (далее учреждение). Правила для посетителей разработаны в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 02.08.2019 №1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий).

1. Общие положения

1.1. Посетителями, прибывшими в учреждение, признаются следующие граждане - родители (законные представители) воспитанников, лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие учреждение по служебной необходимости, лица желающие написать заявление на предоставление места в МКУ ДО «ДДТ», а также лица, желающие при наличии вакансий поступить на работу в учреждение.

1.2. Вход в учреждение подразумевает принятие, и исполнение посетителями данных Правил, действующих в течение всего времени их нахождения в учреждение.

1.3. Вход и выход в здание МКУ ДО «ДДТ» осуществляется через центральный вход, оборудованный системой видеонаблюдения и контролем дежурных администраторов. Вход в МКУ ДО «ДДТ» родителей (законных представителей), посетителей и воспитанников осуществляется через центральную дверь.

1.4. Вход в здание МКУ ДО «ДДТ» осуществляется 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 администратору для производства соответствующей записи в «Журнале регистрации посетителей».

1.5. Контроль за соблюдением Правил возлагается на оперативный дежурный персонал, а так же на дежурных сотрудников (администраторов).

1.6. Посетители, не соблюдающие Правила, не допускаются в учреждение или выдворяются за его пределы, а в случаях совершения ими противоправных

действий привлекаются к административной или уголовной ответственности. При возникновении конфликтной ситуации, угрозы жизни и здоровью воспитанников и сотрудников МКУ ДО «ДДТ», дежурный персонал и (или) дежурный администратор вправе задействовать кнопку тревожной сигнализации и вызвать сотрудников полиции.

1.7. Неоднократное нарушение настоящих Правил посетителем является для администрации учреждения основанием для рассмотрения вопроса об отказе в доступе нарушителю в учреждение.

1.8. Если в результате нарушения данных правил учреждению причинен материальный ущерб, посетитель обязан возместить его в полном объеме.

2. Посетители обязаны:

2.1. Вести себя корректно, уважительно относиться к другим посетителям и сотрудникам, воспитанникам, соблюдать общепринятые нормы поведения, выполнять обоснованные требования сотрудников учреждения, не унижать чести и достоинства, соблюдать права.

2.2. Соблюдать пропускной режим: проходить через центральный вход. Посетители обязаны предъявлять сотрудникам, осуществляющим контрольно-пропускной режим, документ удостоверяющий личность (паспорт), другие документы, дающие право прохода в учреждение.

2.3. При входе в здание проявлять бдительность и не пропускать посторонних лиц (либо сообщить о них сотрудникам ОО). Соблюдать график посещения МКУ ДО «ДДТ», согласно работы с 08.00 до 20.00. При необходимости посещения ДОУ в другое время, калитки закрыты на замок, доступ в МКУ ДО «ДДТ» осуществляется по предварительному звонку.

2.4. Посетители обязаны сообщить дежурному цель визита и к кому направляются.

2.5. Для получения родителями (законными представителями), посетителями интересующей информации о ребенке, об образовательной деятельности и иным личным вопросам в учреждение установлен соответствующий график приема граждан:

- приема руководителя по личным вопросам каждый вторник с 16.00 до 17.00;

2.6. При отсутствии возможности обращения к руководителю МКУ ДО «ДДТ», согласно установленного графика приема граждан по личным вопросам, обращение граждан возможно в рабочее время руководителя с понедельника по пятницу с 09.00 до 17.00, при обязательном предварительном согласовании даты и времени посещения с руководителем (по звонку).

2.7. Для решения срочных вопросов посетителей дежурный администратор МКУ ДО «ДДТ» для сопровождает родителя (законного представителя), посетителя к сотруднику МКУ ДО «ДДТ» компетентному в этой области.

2.8. При отсутствии на рабочем месте сотрудника МКУ ДО «ДДТ» компетентного в этой области дежурный администратор предлагает контрактные телефоны специалиста для решения проблемы (вопроса).

2.9. В случае экстренного визита посетитель обязан дожидаться сотрудника (по вызову) к которому он пришел.

2.10. При движении дальше вестибюля посетитель должен снять верхнюю одежду и обувь или надеть бахилы.

- 2.11. Соблюдать очередность на приёме у заведующего (за исключением лиц, которым предоставлено право внеочередного приёма). До приглашения в кабинет находиться на месте, указанном дежурным администратором.
- 2.12. Выполнять законные распоряжения администрации учреждения, сотрудников учреждения, соблюдать общественный порядок и общепринятые нормы поведения.
- 2.13. Соблюдать правила внутреннего распорядка МКУ ДО «ДДТ», требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий воспитанников, порядок регламентации образовательных отношений между образовательной организацией, воспитанниками и (или) их родителями (законными представителями) и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений.
- 2.14. Уважать честь и достоинство воспитанников и работников МКУ ДО «ДДТ».
- 2.15. Незамедлительно сообщать администрации учреждения и сотрудникам о случаях обнаружения подозрительных предметов, случаях задымления или пожара, совершающихся правонарушениях, других угрозах безопасности.
- 2.16. Не препятствовать надлежащему исполнению работниками своих должностных обязанностей.
- 2.17. Бережно относиться к имуществу учреждения, соблюдать чистоту, тишину и порядок в помещениях образовательного учреждения.
- 2.18. Выполнять правила эксплуатации сооружений находящихся на территории учреждения, а также ознакомиться с планами эвакуации из здания ДОУ.
- 2.19. При входе в МКУ ДО «ДДТ» посетители, имеющие при себе кино и фотосъёмочную, звуко и видеозаписывающую аппаратуру, а так же переносную компьютерную и оргтехнику обязаны зарегистрировать названные технические средства у дежурного в целях контроля за выносом материальных ценностей из здания, а так же получить разрешение у руководителя на проведение съёмок, видео и аудиозаписи с использованием аппаратуры. Осуществление видео и аудиозаписи в МКУ ДО «ДДТ» без согласия руководителя запрещено.
- 2.20. Ознакомиться и соблюдать установленные правилами поведения посетителей, режим работы, график приема руководителя граждан по личным вопросам, график консультирования родителей (законных представителей) прочими педагогическими работниками.
- 2.21. Ознакомиться с правилами поведения участников, зрителей в случае угрозы возникновения (возникновении) чрезвычайной ситуации, в том числе террористического характера, с правилами поведения посетителей, размещенных на информационных стендах, а также на официальном сайте МКУ ДО «ДДТ», а также с планами эвакуации и инструкцией о мерах пожарной безопасности.