



2.4.3. Для внесения родительской платы за содержание ребенка с 1 по 10 число каждого месяца в рабочие дни утром с 08.30 до 09.00 часов и вечером с 15.00 до 17.30 часов.

2.4.4. Посетители могут обратиться за помощью и разъяснениями к конкретным специалистам:

Понедельник  
16.00-17.00 - председатель ПК

Вторник  
16.00- 17.00 - заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе.

2.5. Сторож имеет право потребовать у посетителя предъявить для визуального осмотра подозрительные вещи с целью предотвращения антитеррористической ситуации.

Если у посетителя обнаружится опасный предмет, то сторож обязан нажать на кнопку экстренного вызова и далее действовать в соответствии с инструкцией по антитеррористическим ситуациям.

2.6. В случае возникновения конфликтной ситуации, связанной с пропуском посетителя в здание, сторож должен обратиться за помощью к заведующему и в дальнейшем действовать по его указанию.

### **3. ПРАВИЛА ПОВЕДЕНИЯ ПОСЕТИТЕЛЕЙ**

3.1. Посетители, находясь в помещении здания **обязаны:**

- соблюдать установленный порядок, нормы поведения в общественных местах, правила безопасности детей и взрослых, а также противопожарный режим;
- соблюдать чистоту, тишину и установленный порядок в помещениях учреждения;
- приходить в учреждение в чистой одежде и обуви или использовать «бахилы»;
- выполнять законные требования и распоряжения администрации детского сада;
- приходить на прием к специалистам (заведующий и т.д.), общие собрания и культурно-массовые мероприятия в строго отведенное для этого время;
- соблюдать очередность на прием к заведующему или специалистам (за исключением лиц, которым предоставлено право внеочередного приема);
- бережно относиться к сооружениям, имуществу и материалам детского сада;
- избегать проявления неуважительного отношения к сотрудникам, воспитанникам или другим посетителям учреждения;
- согласовать с руководителем учреждения использование в здании личной кино-, фото- и видеозаписывающей аппаратуры;
- при входе в учреждение детского сада посетители, имеющие при себе кино-, фото- и видеозаписывающую аппаратуру, а также переносную компьютерную технику обязаны зафиксировать данные технические средства в целях контроля над выносом материальных ценностей из учреждения.

3.2. Посетителям ДОУ **запрещается:**

- нарушать настоящие правила поведения посетителей в учреждении;
- выносить из помещения детского сада 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 детского сада их служебных обязанностей;
  - обсуждать проблемы, связанные с детским садом, в присутствии детей;
  - курить в здании детского сада и на его территории;
  - входить в здание с крупногабаритными вещами, колясками, санками, с домашними животными, с товарами для продаж, а также в грязной одежде и обуви;
  - входить на территорию и в здание в состоянии алкогольного и иного опьянения;
  - оставлять в неположенных местах детские коляски, санки и т.д. или перегораживать ими эвакуационные выходы из здания;
  - проносить в здание любой вид оружия, взрывчатые вещества, легко воспламеняющиеся и ядовитые жидкости и т.д.;
  - приносить и использовать на культурно-массовых мероприятиях видеоаппаратуру без согласования с администрацией учреждения.
  - приносить и проходить в учреждение с оружием, колющими и режущими предметами, огнеопасными, взрывчатыми и легковоспламеняющимися веществами, а также со спиртными напитками.

#### **4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПОСЕТИТЕЛЕЙ:**

- 4.1. В случае совершения посетителями административных или уголовно-наказуемых деяний, виновные лица подлежат привлечению к административной или уголовной ответственности в установленном Российским законодательством порядке.
- 4.2. В случае умышленного уничтожения или повреждения имущества ДОУ на виновных лиц наряду с административной, либо уголовной ответственностью возлагается обязанность возмещения причиненного материального вреда.