

Согласовано:

с профсоюзным комитетом первичной
профсоюзной организации
МБДОУ № 53 «Русалочка»
Председатель ПК:
_____ Е.Н. Гуляева-Зайцева

Утверждаю:

Заведующий МБДОУ № 53
«Русалочка» г. Симферополя
_____ И.П. Балакер
Приказ № 136 «01» сентября 2023 г.

Согласовано:

с Председателем
Родительского комитета
МБДОУ № 53 «Русалочка»
_____ А.А. Кирик

ПОЛОЖЕНИЕ**О ПОРЯДКЕ И ПРАВИЛАХ ПОСЕЩЕНИЯ**

**РОДИТЕЛЯМИ (ЗАКОННЫМИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ) И ПОСЕТИТЕЛЯМИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ «ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА № 53 «РУСАЛОЧКА»
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ
СИМФЕРОПОЛЬ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
В ОБЫЧНОМ РЕЖИМЕ И ПРИ ПРОВЕДЕНИИ МЕРОПРИЯТИЙ**

г. Симферополь, 2023 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с ФЗ-390 «О безопасности» от 28.12.2010 г., Федеральным законом от 06.03.2006 N 35-ФЗ "О противодействии терроризму" (с изменениями и дополнениями), Постановлением Правительства № 1006, СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи».

1.2. Настоящее Положение разработано с целью обеспечения безопасности воспитанников и сотрудников в период массового пребывания людей, и упорядочения посещения образовательного учреждения родителями (законными представителями) и посетителями в обычном режиме работы и при проведении мероприятий, и действует до утверждения новой редакции.

2. Порядок пропуска родителей (законных представителей), посетителей на территорию и в здание ДОУ в обычном режиме

2.1. Доступ на территорию МБДОУ № 53 «Русалочка» осуществляется через центральную калитку, оснащенную СКУД. Родители (законные представители) допускаются на территорию ДОУ в рабочие дни с 07:00 до 8:30:00 и с 16:30 до 19:00 через центральную калитку с помощью магнитного ключа или после нажатия кнопки системы контроля. Родители с детьми, прибывшие вне установленного времени, принимаются в детский сад педагогом группы у калитки.

2.2. Основным пунктом пропуска посетителей в здание считать один центральный вход в дошкольное учреждение.

2.3. Право разрешения на вход посетителей имеют следующие должностные лица: заведующий, заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе, заместитель заведующего по воспитательно-методической работе.

2.4. Прием родителей воспитателями и специалистами групп осуществляется по предварительному согласованию даты и времени.

2.5. Прием родителей заведующим, заместителем заведующего по воспитательно – методической работе, специалистом по вопросам приема, перевода, отчисления ребенка осуществляется ежедневно с 8:00 до 17:00, обеденный перерыв с 12:00 до 13:00.

2.6. Прием посетителей заведующим осуществляется в приемные часы:

- понедельник – с 15:00 до 17:00;
- четверг – с 9:00 до 11:00

2.7. Посторонним лицам вход на территорию учреждения запрещен. Вход в здание образовательного учреждения посетителям разрешается только при наличии у них документа, удостоверяющего личность.

2.8. Для встречи с воспитателями, специалистами или администрацией ДОУ родители сообщают сотруднику охраны фамилию, имя, отчество того сотрудника, к которому они направляются, фамилию, имя своего ребенка и группу, которую он посещает, а также предоставляет документ, удостоверяющий личность.

2.9. Сотрудник охраны, после согласования с администрацией возможности пропуска посетителя, регистрирует его в Журнале регистрации посетителей.

2.10. Родители (законные представители) при посещении образовательного учреждения **ОБЯЗАНЫ**:

- после входа в здание следовать четко в направлении места назначения;
- после выполнения цели посещения осуществлять выход четко в направлении центрального выхода;
- не вносить в детский сад объемные сумки, коробки, пакеты и т.д.;
- представляться, если работники ДОУ интересуются личностью и целью визита.

3. Порядок пропуска родителей (законных представителей) в здание ДОУ при проведении мероприятий

3.1. При проведении мероприятий в ДОУ с участием родителей (законных представителей) дежурному администратору, сотруднику охраны предоставляется список родителей (законных представителей), участвующих в мероприятии. Список должен содержать данные: ФИО родителя (законного представителя), его паспортные данные, а также группу, которую посещает его ребенок.

3.2. Родители (законные представители) допускаются на мероприятие исключительно согласно поданным спискам. Дежурный администратор на входе на территорию ДОУ производит пропуск посетителей согласно спискам, сотрудник охраны записывает посетителей в Журнал регистрации посетителей.

3.3. Для посещения мероприятия допускается родители (законные представители) воспитанника.

3.4. Посещение образовательного учреждения родителями (законными представителями) в период распространения острых респираторных вирусных заболеваний возможно при условии соблюдения ими профилактических мероприятий, включающих:

- термометрию с использованием бесконтактных термометров при входе в ДОУ с целью выявления и недопущения лиц с повышенной температурой тела и признаками респираторных заболеваний;
- обработку рук спиртосодержащими кожными антисептиками;
- использование в период нахождения в дошкольной организации средств индивидуальной защиты (масок, бахил).

3.5. Родители (законные представители) во время проведения мероприятия в дошкольном учреждении **ДОЛЖНЫ**:

- Не передвигаться по залу с фотоаппаратами и видеокамерами;
- Во время мероприятия не отвлекать своего ребенка заранее продумать комфортную одежду и обувь;
- Во время мероприятия отключать сотовые телефоны;
- Не стоять в проходах и на выходах в дверях.
- По окончании мероприятия родители (законные представители) обязаны проследовать к выходу из здания ДОУ.