

УТВЕРЖДЕНО:
Заведующий ГКДОУ «Детский сад
№ 194 г.о. Макеевка» ДНР

Коваленко Е.А./

**Порядок оформления и выдачи документов, предоставляющих
право пропуска и пребывания на территории Государственного
казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад
№ 194 общеразвивающего вида городского округа Макеевка»
Донецкой Народной Республики**

1. Общие положения

Порядок оформления и выдачи документов, предоставляющих право пропуска и пребывания на территории Государственного казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 194 общеразвивающего вида городского округа Макеевка» Донецкой Народной Республики (далее – ГКДОУ «Детский сад 194 г.о. Макеевка ДНР»), составлен в соответствии с постановлением Правительства от 02.08.2019 № 1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения РФ и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения РФ, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)», ГОСТР 58485 – 2019 «Обеспечение безопасности образовательных организаций. Оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций, уставом ГКДОУ «Детский сад 194 г.о. Макеевка ДНР (далее – образовательная организация).

Порядок регламентирует правила и случаи выдачи документов, предоставляющих право пропуска и пребывания на территории образовательной организации, а также их виды и срок действия.

2. Виды документов, предоставляющих право пропуска и пребывания на территории образовательной организации

Документами, предоставляющими право пропуска и пребывания на территории образовательной организации, являются пропуска на бумажных и магнитных пластиковых носителях (приложение 1)

Для индивидуального (личного) допуска работников и родителей (законных представителей) воспитанников:

- постоянный, пропуск;
- временный пропуск.

Для индивидуального (личного) допуска посетителей:

Паспорт или документ, удостоверяющий личность.

Для допуска транспорта:

- Транспортный пропуск;
- транспортная накладная.

Для ввоза (вывоза), вноса (выноса) материальных ценностей – материальный пропуск, выписанный заведующим ГКДОУ «Детский сад 194 г.о. Макеевка ДНР.

Проход на территорию образовательной организации по соответствующим служебным документам (удостоверениям), подтверждающим их статус разрешается:

- Работникам Минпросвещения РФ;
- работникам Рособнадзора;

- сотрудникам правоохранительных органов;
- работникам департамента образования;

3. Правила и случаи выдачи индивидуальных (личных) пропусков

Постоянный пропуск изготавливается на магнитном пластиковом носителе, выдается:

- работникам образовательной организации в соответствии с трудовым договором и действует до момента увольнения;
- родителям воспитанников образовательной организации в соответствии с приказом о зачислении на обучение ребенка и действует в течение всего периода обучения.
- Доверенным лицам, на основании доверенности от родителей (законных представителей воспитанников) с предоставлением паспортных данных доверенного лица.

Временный пропуск изготавливается на бумажном носителе, выдается:

- Работникам образовательной организации, до выдачи постоянного пропуска;
- Родителям воспитанников образовательной организации в соответствии с приказом о зачислении на обучение ребенка до момента выдачи постоянного пропуска;
- работникам подрядных организаций и арендаторам, работающим на территории образовательной организации, по согласованию с руководителем образовательной организации;
- в иных случаях на основании письменных указаний руководителя образовательной организации, его заместителей.

Временный пропуск выдается на срок до одного месяца или до периода выдачи постоянного пропуска.

По истечении срока действия или при получении постоянного пропуска временный пропуск передается делопроизводителю для уничтожения.

Выдача временных пропусков производится делопроизводителем в день трудоустройства сотрудника на работу, родителям воспитанников – в день зачисления воспитанника в ГКДОУ « Детский сад 194 г.о. Макеевка ДНР

Постоянные и временные пропуска при увольнении работника либо отчислении обучающегося подлежат обязательной сдаче делопроизводителю. Делопроизводитель передает сданные пропуска изготовителю для блокировки доступа данному работнику (родителю воспитанника) на территорию образовательной организации (удаляет его учетную запись).

В случае утери пропуска (приведения в негодность по вине пользователя) владелец пропуска, обнаруживший его утерю, обязан незамедлительно сообщить о случившемся делопроизводителю в целях дальнейшей блокировки пропуска.

В случае передачи пропуска, предоставляющего право прохода в образовательную организацию, третьим лицам либо в случае использования чужих документов работник либо родитель воспитанника может быть привлечен к дисциплинарной ответственности в соответствии с локальными нормативными актами образовательной организации.

В случае поломки (обесточивания) СКУД допуск работников и родителей воспитанников в ГКДОУ « Детский сад 194 г.о. Макеевка ДНР осуществляется по предъявлению пропуска и (или) документов с дальнейшим сопровождением охранника.

4. Правила и случаи выдачи материального пропуска

Ввоз (вывоз), внос (вынос) на территорию ГКДОУ « Детский сад 194 г.о. Макеевка ДНР материальных ценностей производится по материальным пропускам. Транспорт, доставляющий на территорию образовательной организации различные грузы, допускается по заявке заместителя руководителя по административно-хозяйственной части и транспортным накладным.