

МКУ «Районное управление образования» администрации МО «Кабанский район»

*Муниципальное автономное образовательное учреждение
« Детский сад «Родничок» п/ст. Выдрино» МО «Кабанский район» РБ*

УТВЕРЖДЕНА

приказом заведующего

МАДОУ «Детский сад «Родничок»
п/ст. Выдрино» МО «Кабанский
район»

А.В.Трофимова/

08.10 января 2020 г.



ПОРЯДОК

допуска автотранспортных средств

1. Порядок допуска автотранспортных средств (далее по тексту — Порядок) разработан в исполнение постановления Правительства Российской Федерации от 02 августа 2019 г. № 1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства образования и науки Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства образования и науки Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)» и устанавливает порядок въезда, выезда, движения, парковки автотранспортных средств на территории МАДОУ «Детский сад «Родничок» п/ст. Выдрино» МО «Кабанский район» РБ (далее по тексту — учреждение).

2. Настоящий Порядок устанавливается с целью исключить несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание учреждения.

3. Въезд на территорию учреждения автотранспортных средств запрещен, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Порядком.

4. Разрешается въезд автотранспортных средств, которые включены в перечень автотранспортных средств, имеющих разрешение на въезд (далее по тексту — Перечень).

Перечень утверждается заведующим детским садом по представлению лица, ответственного за пропуск автотранспортных средств. Копия Перечня хранится на пропускном пункте.

5. Автотранспортным средствам, не включенным в Перечень, въезд разрешается после письменного согласования с заведующим детским садом или лицом, ответственным за пропуск автотранспортных средств.

6. Въезд автотранспорта экстренных служб (пожарная охрана, «Скорая помощь», ОВД, аварийные бригады) на территорию учреждения осуществляется беспрепятственно в случае возникновения соответствующих чрезвычайных ситуаций. В последующем, после ликвидации ЧС (пожара, оказания первой медицинской помощи, ликвидации аварии и т. п.), в книге допуска автотранспортных средств осуществляется запись о допуске автотранспорта с указанием принадлежности, марки и типа автомобиля.

7. Автотранспорт, прибывающий для вывоза сыпучих материалов, макулатуры, металлолома, бытовых отходов и др. допускаются на территорию образовательного учреждения по заявке заместителя заведующего по административно-хозяйственной работе и разрешения заведующего детским садом (лица, его заменяющего).

8. Допуск автотранспортных средств, которые систематически (два и более раз в неделю) въезжают на территорию учреждения, осуществляется по постоянному пропуску, форма которого утверждается заведующим детским садом.

Постоянный пропуск может быть выдан на личные автотранспортные средства работников учреждения на основании служебной записки владельца автотранспортного средства, при наличии возможности парковки на территории учреждения. В служебной записке указываются марка, модель, государственный номер, цвет автотранспортного средства, Ф.И.О и должность работника, Ф.И.О. лица, на которое зарегистрировано автотранспортное средство, номер контактного телефона. В случае увольнения работника транспортный пропуск сдается секретарю-делопроизводителю одновременно с личным пропуском.

В случае изменения государственного номера либо замены автотранспортного средства осуществляется перерегистрация пропуска на основании заявления владельца, в котором он указывает новые регистрационные данные.

Пропуска для автотранспортных средств должны постоянно находиться на этих автотранспортных средствах, передача их другим лицам либо размещение на других транспортных средствах запрещена.

9. Допуск по постоянному пропуску осуществляется следующим образом:

- водитель должен предъявить пропуск работнику пропускного пункта;
- работник пропускного пункта обязан по номеру пропуска проверить соответствие проезжающего автотранспортного средства указанному в списке и в случае соответствия обеспечить проезд;

- в случае несоответствия государственного номера принять меры по изъятию пропуска либо зафиксировать номер пропуска, государственный номер транспортного средства и немедленно доложить лицу, ответственному за допуск автотранспортных средств, о попытке несанкционированного проникновения на территорию.

10. Допуск на территорию учреждения мусороуборочного, снегоуборочного, грузового транспорта, доставляющего продукты, мебель, оргтехнику, канцелярские товары на основании заключенных с учреждением гражданско-правовых договоров (контрактов), осуществляется при предъявлении водителем водительского удостоверения, путевого листа и сопроводительных документов (товарно-транспортных накладных).

11. Допуск автотранспортных средств арендаторов и подрядных организаций осуществляется на основании заявлений, согласованных с заместителем заведующего по административно-хозяйственной работе и утвержденных заведующим детским садом на срок, не превышающий срока действия договора (контракта).

12. Въезд автотранспорта органов надзора (контроля) осуществляется по предъявлению лицом, ответственным за проведение проверки, соответствующего удостоверения.

13. Допуск любого автотранспортного средства на территорию учреждения должен сопровождаться записью в соответствующем журнале.

14. При допуске на территорию учреждения автотранспортных средств лицо, допускающее автотранспорт, обязано предупредить водителя и пассажиров о неукоснительном соблюдении мер безопасности при движении по территории, соблюдении скоростного режима и правил дорожного движения на территории учреждения.

15. Допуск автотранспортных средств на территорию учреждения может быть ограничен на определенный срок в связи с обеспечением безопасности при проведении мероприятий с массовым пребыванием воспитанников, работников и посетителей учреждения.

16. Допуск автотранспортных средств участников мероприятий с массовым пребыванием воспитанников, работников и посетителей учреждения осуществляется по служебным запискам организаторов мероприятий, утвержденных заведующим детским садом.

17. Движение автотранспорта на территории учреждения разрешено не более 5км/час.

18. Парковка автомашин, доставивших материальные ценности, продукты осуществляется у входа в пищеблок с соблюдением мер

безопасности и правил дорожного движения и под контролем лица, ответственного за пропуск автотранспортных средств.

19. При погрузке-выгрузке материальных ценностей обязательно присутствие заместителя заведующего по административно-хозяйственной работе.

20. Во время движения по территории учреждения запрещается заезжать на бордюры, клумбы, газоны, крышки пожарных гидрантов. Запрещается оставлять автотранспорт вблизи основных и запасных входов (выходов) из зданий, на пешеходных дорожках, на проезжей части, создавая препятствие для проезда других автотранспортных средств.

21. Выезд любого автотранспортного средства с территории Учреждения должен фиксироваться работником пропускного пункта в соответствующем журнале.

