

БЕКІТІЛДІ

№ 29.0/д бұйрық 05.02.2025 ж.

Қарағанды облысы білім басқармасының  
Теміртау қаласы білім бөлімінің «Балдырған»  
арнайы балабақшасы» КММ

Директор \_\_\_\_\_ Н. Шигабутдинова

*Ішкі тәртіп ережелеріне қосымша*

**ӨТКІЗУ ЖӘНЕ ОБЪЕКТІШІЛІК РЕЖИМДІ ҰЙЫМДАСТЫРУ ТӘРТІБІ**  
Қарағанды облысы білім басқармасының Теміртау қаласы білім бөлімінің «Балдырған» арнайы  
балабақшасы» коммуналдық мемлекеттік мекеме

## 1. Өткізу тәртібі

### 1.1. Мекеме аумағына кіру:

- Барлық келушілер (ата-аналар, заңды өкілдер, қонақтар, қызметкерлер) кіре берісте бақылаудан өтуге міндетті.
- Кіру үшін жеке куәлікті және қажет болған жағдайда рұқсаттаманы көрсету қажет.
- Уақытша рұқсаттамалар өтінім негізінде немесе жауапты тұлғаның келісімі бойынша беріледі.

### 1.2. Келушілерді тіркеу:

- Келулерді есепке алу журналы жүргізіледі, онда кіру және шығу уақыты, сондай-ақ сапардың мақсаты туралы деректер жазылады.
- Жауапты адам (күзетші немесе кезекші) ақпаратты тексереді және жазады.

### 1.3. Кіруге шектеулер:

- Аумаққа бөгде адамдардың алдын ала келісімсіз кіруіне тыйым салынады.
- Алкогольдік немесе есірткілік мас күйінде жүрген адамдар аумаққа жіберілмейді.

## 2. Объектішілік режим

### 2.1. Аумақ бойынша жүріп-тұру:

- Қызметкерлер мен келушілер белгіленген қозғалыс маршруттарын сақтауға міндетті.
- Белгілі бір аймақтарға (мысалы, қызметтік кеңістіктерге) кіру шектелуі мүмкін.

### 2.2. Қозғалыстарды бақылау:

- Аумақта қозғалыс мониторингі үшін бейнекамералар орнатылған.
- Тәртіп пен қауіпсіздікті қамтамасыз ету үшін қызметтік персоналдың аумақты тұрақты аралауы.



### 3.3. Мінез-құлық ережелері:

- Аумақтағы барлық адамдар ішкі тәртіп ережелерін сақтауға міндетті.
- Бұзушылықтар анықталған жағдайда жауапты тұлғаға дереу хабарлау қажет.

### 3. Жауапты тұлғалар

#### 3.1. Жауаптыларды тағайындау:

- Өткізу және объектішілік режимді ұйымдастыруға жауаптыларды анықтау (мысалы, күзетші, әкімші).

#### 3.2. Бақылау және мониторинг:

- Өткізу және объектішілік режим тәртібінің сақталуын тұрақты тексеру.
- Қажет болған жағдайда тәртіпке өзгерістер мен түзетулер енгізу.

### 4. Оқыту және ақпараттандыру

#### 4.1. Қызметкерлерге нұсқау беру:

- Қауіпсіздік мәселелері және өткізу режимін ұйымдастыру тәртібі бойынша қызметкерлерге нұсқаулық өткізу.
- Жаңа қызметкерлерді ережелер мен әрекеттермен таныстыру.

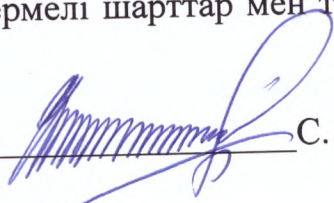
#### 4.2. Келушілерді ақпараттандыру:

- МДҰ аумағында болуға құқығы бар:
  - МДҰ қызметкерлері белгіленген жұмыс уақытына сәйкес (07.30 минуттан 18.00 минутқа дейін);
  - мердігерлік шарттарға сәйкес, олар үшін белгіленген жұмыс учаскесінде жұмыстарды уақытша орындайтын тұлғалар;
  - балаларды қабылдау және балаларды үйге апару кезінде тәрбиеленушілердің ата-аналары.
- Келушілердің кіруіне (көліктің кіруіне, шығуына) рұқсат беру құқығын мынадай лауазымды тұлғалар иеленеді: директор, әдіскер, шаруашылық бөлімі жөніндегі директордың орынбасары.
- Бөгде адамдарға МДҰ аумағына кіруге тыйым салынады. Ғимаратқа адамдарға дейін кіруге олардың жеке басын куәландыратын құжаты болған жағдайда ғана рұқсат етіледі. МДҰ ғимаратына тәулік бойы кіруге төтенше жағдайлар туындаған кезде директорға, әдіскерге, шаруашылық бөлімі жөніндегі директордың орынбасарына, қызмет көрсететін ұйымдардың персоналына рұқсат етіледі.
- Автокөлікті тротуарда (мекеме бойында), сондай-ақ МДҰ-ға кіру қақпасына, шаруашылық ауласына қарама-қарсы қоюға тыйым салынады, бұл арнайы, тағайындалған көліктердің өтуіне кедергі келтіруі мүмкін.

- Автомобиль көлік құралдарының (қызмет көрсететін көлік құралдарынан басқа) МДҰ аумағына кіруіне тыйым салынады.
- Арнайы мақсаттағы автомобильдер (өрт, авариялық, ТЖ, жедел медициналық көмек, полиция) өрттер, авариялық, дүлей зілзалалар, жазатайым оқиғалар және аумақта қылмыс жасалған кезде МДҰ аумағына кедергісіз жіберіледі.
- Өткізу тәртібімен және объектілік режим ішінде, жүріс-тұрыс ережелерімен және келушілерге қойылатын талаптармен ақпараттық стендтерді орналастыру.
- Сайттар немесе басқа қол жетімді арналар арқылы ұйымдастыру тәртібі туралы хабарлама.

Өткізу және объектішілік режимді ұйымдастыру қауіпсіздікті қамтамасыз етуге, мекеменің мүдделерін қорғауға және барлық қатысушылар үшін қолайлы жағдай жасауға бағытталған. Осы тәртіп өзгермелі шарттар мен талаптарға сәйкес үнемі қайта қаралып, бейімделуге тиіс.

Қамқоршылық кеңес төрағасы \_\_\_\_\_



С. Урыбаев

«Балдырған» арнайы балабақшасы» КММ  
КО төрайымы \_\_\_\_\_



М. Галимова