Частное образовательное учреждение дополнительного образования педагогических новаций и технологий «УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР «ПРЕССТО» (Образовательное учреждение «УЦП»)

ПРИНЯТО

УТВЕРЖДАЮ

на Общем собрании работников Образовательного учреждения «УЦП»

№ 3 от 29 мая 2019г.

Тенеральный директор Образовательного о

Приказ 💯 33 от 29 мая 2019г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации контрольно-пропускного режима в обособленном подразделении ОП «Престо на Обуховской» Образовательного учреждения «УЦП» (Детский сад ПРЕСТО)

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение об организации контрольно-пропускного режима в обособленном подразделении ОП «Престо на Обуховской» Образовательного учреждения «УЦП» (далее Положение) разработано на основании:
 - Федерального закона № 35-ФЗ от 06.03.2006г «О противодействии терроризму»;
 - Федерального закона №390-ФЗ от 28.12.2010г «О безопасности»;
 - Федерального закона №273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Устава Образовательного учреждения «УЦП».
- 1.2. Данным Положением определяется организация и порядок осуществления контрольнопропускного режима в обособленном подразделении ОП «Престо на Обуховской» Образовательного учреждения «УЦП» (далее — Детский сад ПРЕСТО) в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении воспитанников, педагогических работников, обслуживающего и технического персонала Детского сада ПРЕСТО.
- 1.3. Настоящее Положение устанавливает порядок доступа работников, воспитанников, их родителей (законных представителей) и посетителей в Детский сад ПРЕСТО, а так же порядок вноса и выноса материальных средств на объекте, въезда и выезда автотранспорта, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в помещения Детского сада ПРЕСТО.
- 1.4. В соответствии с Положением, контрольно-пропускной и внутриобъектовый режим в Детском саду ПРЕСТО устанавливается Генеральным директором Образовательного учреждения «УЦП», организуется директором детского сада в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в помещении Детского сада ПРЕСТО, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка, пожарной безопасности и гражданской обороны.
- 1.5. Организация, обеспечение и контроль над соблюдением контрольно-пропускного и внутриобъектового режима участниками воспитательно-образовательного процесса возлагается на:
 - директора детского сада;
 - заместителя директора детского сада по административно-хозяйственной работе (AXP).
- 1.7. Детский сад ПРЕСТО является частью жилого комплекса «Дом-Мегалит на Неве» (далее ЖК), обслуживание которого осуществляется управляющей компанией ООО «Балтийский Дом».
- 1.7.1. Услуги по охране ЖК по договору с ООО «Балтийский Дом», оказывает ООО «Охранная организация «Служба безопасности».
- 1.7.2. Услуги группы быстрого реагирования и технического обслуживания кнопки тревожной сигнализации по договору с ООО «Балтийский Дом» оказывает ФГУП «Охрана» Федеральной службы войск национальной гвардии РФ (филиал ФГУП «Охрана» по г. СПб и ЛО).
- 1.8. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех работников Детского сада ПРЕСТО, постоянно или временно работающих в детском саду, воспитанников и их родителей (законных представителей), всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории или в помещении Детского сада ПРЕСТО.

- 1.9. Администрация Детского сада ПРЕСТО обязана ознакомить с настоящим Положением родителей (законных представителей) воспитанников непосредственно при приеме в Детский сад ПРЕСТО. Данное Положение размещается на официальном сайте Детского сада ПРЕСТО для ознакомления.
- 1.10. Копии настоящего Положения находятся в каждой возрастной группе и размещаются в информационной папке для родителей.

2. Организация контрольно-пропускного режима в Детском саду ПРЕСТО

- 2.1. Доступ в Детский сад ПРЕСТО осуществляется:
 - работников с 07.00 до 20.00;
 - воспитанников и их родителей (законных представителей) с 08.00 до 20.00;
 - посетителей с 10.00 17.00.

В другое время доступ в Детский сад ПРЕСТО осуществляется по предварительной договоренности с директором детского сада.

2.2. Основным пунктом пропуска посетителей в Детский сад ПРЕСТО считать один вход, находящийся во второй секции ЖК со стороны пр. Обуховской обороны, ведущий в кабинеты директора детского сада и заместителя директора детского сада по АХР (далее – Центральный вход).

Пропуск в Детский сад ПРЕСТО осуществляется:

- воспитателей через входы в групповые ячейки;
- повара через вход на пищеблок;
- психолога и логопеда через вход, находящийся в пятой секции ЖК, ведущий к кабинету психолога и логопеда;
- других работников через Центральный вход;
- воспитанников и родителей (законных представителей) через вход в групповую ячейку (раздевалку группы), которую посещает ребёнок;
- родителей (законных представителей) и приглашенных гостей воспитанников на праздники, собрания и прочие массовые мероприятия (далее – мероприятие) – через запасной вход с улицы в зал;
- посетителей через Центральный вход.
- 2.3. Допуск на территорию и в помещение Детского сада ПРЕСТО лиц, производящих ремонтные или иные работы в помещении и на территории Детского сада ПРЕСТО, осуществлять только после сверки соответствующих списков и удостоверений личности, в рабочие дни с 8.00 до 20.00, в нерабочие и праздничные дни на основании служебной записки директора детского сада, соответствующих списков рабочих и удостоверений личности в присутствии дежурного сотрудника Детского сада ПРЕСТО.
- 2.4. При возникновении аварийной ситуации допуск в Детский сад ПРЕСТО осуществляется по устному распоряжению директора детского сада или лица, его замещающего.
- 2.5. Выход воспитанников на прогулки и экскурсии осуществляется только в сопровождении воспитателя (при участии младшего воспитателя или помощника воспитателя).
- 2.6. Все входы и выходы Детского сада ПРЕСТО должны держаться закрытыми на запоры в течение всего времени функционирования учреждения.
- 2.6.1. Центральный вход в течение дня закрыт на ключ, находящийся в замке внутри помещения. Допуск посетителей осуществляется по звонку, находящемуся на дверях Центрального входа. В случае отсутствия в кабинете директора детского сада или заместителя директора детского сада по АХР, допуск посетителей осуществляется по звонку на телефон, указанный на вывеске Центрального входа.

- 2.6.2. В групповых ячейках ключ должен постоянно находиться в замке внутри помещения. Разрешается держать открытым вход в групповую ячейку только в случае постоянного нахождения дежурного работника в раздевалке группы.
- 2.6.3. В двери загрузочной пищеблока ключ должен находиться в замке внутри помещения во время работы сотрудников пищеблока. Допуск работников обслуживающих организаций осуществляется по звонку, находящемуся на двери входа в загрузочную.
- 2.6.4. Ключи от пожарных выходов должны находиться в опечатанных, легко открываемых пожарных ключницах в непосредственной близости к дверям на уровне глаз взрослого.
- 2.7. Родители (законные представители), пришедшие за своими детьми, ожидают их в раздевалке своей группы. Для встречи с директором детского сада и (или) заместителем директора детского сада по АХР родители (законные представители) проходят через Центральный вход или, по согласованию с воспитателем, через раздевалку группы, которую посещает ребёнок, по коридору детского сада.

3. Осмотр вещей посетителей

- 3.1. При наличии у посетителей объемных вещей (сумок) работник Детского сада ПРЕСТО предлагает добровольно предъявить содержимое ручной клади.
- 3.2. При отказе посетителя предъявить содержимое ручной клади вызывается директор детского сада, посетителю предлагается подождать у входа на улице.
- 3.3. При отказе посетителя предъявить содержимое ручной клади директору детского сада или отказе посетителя подождать на улице, директор детского сада вправе вызывать полицию.

4. Правила пропуска автотранспорта на территорию ЖК

4.1. Пропуск автотранспорта и контроль доступа на территорию ЖК осуществляет диспетчерская служба управляющей организации ООО «Балтийский Дом».

5. Обязанности участников воспитательно-образовательного процесса, посетителей при осуществлении контрольно-пропускного режима

- 5.1. Генеральный директор обязан:
 - издавать приказы, инструкции необходимые для осуществления контрольнопропускного режима (далее – КПР);
 - вносить изменения в Положение для улучшения работы КПР в Детском саду ПРЕСТО;

5.2. Директор детского сада обязан:

- определять порядок контроля и лиц, ответственных за организацию КПР в Детском саду ПРЕСТО;
- осуществлять оперативный контроль выполнения настоящего Положения, работой ответственных лиц, дежурных администраторов и т.д.
- 5.3. Заместитель директора детского сада по АХР обязан:
 - обеспечить исправное состояние входных дверей, пожарно-охранной сигнализации, телефонной связи;
 - обеспечить рабочее состояние системы освещения;
 - обеспечить свободный доступ к аварийным и запасным выходам в Детском саду ПРЕСТО;
 - обеспечить исправное состояние дверей, окон, замков, задвижек, ворот, калиток, фрамуг, стен и т.д.;
 - обеспечить рабочее состояние системы аварийной подсветки указателей маршрутов эвакуации и наличие фотолюминесцентных эвакуационных знаков пожарной безопасности;

- осуществлять организацию и контроль выполнения настоящего Положения всеми участниками воспитательно-образовательного процесса в Детском саду ПРЕСТО.
- 5.4. Дежурный администратор (директор детского сада или заместитель директора детского сада по АХР или лицо их замещающее) обязан:
 - осуществлять контроль допуска родителей (законных представителей) воспитанников, посетителей и работников в помещение Детского сада ПРЕСТО;
 - осуществлять обход территории и помещений Детского сада ПРЕСТО в течение дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности;
 - осуществлять контроль соблюдения настоящего Положения участниками воспитательно-образовательного процесса и посетителями Детского сада ПРЕСТО;
 - при необходимости (обнаружение подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и других возможных предпосылок к чрезвычайным ситуациям) принимать решения и руководить действиями для предотвращения чрезвычайных ситуаций (согласно инструкциям по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране труда, охране жизни и здоровья детей и т.д.);
 - выявлять лиц, пытающихся в нарушении установленных правил проникнуть на территорию и помещения, совершить противоправные действия в отношении воспитанников, работников и посетителей, имущества и оборудования Детского сада ПРЕСТО. В необходимых случаях с помощью средств связи подать сигнал охране ЖК, правоохранительным органам, вызвать группу задержания вневедомственной охраны.
- 5.5. Работники Детского сада ПРЕСТО обязаны:
- 5.5.1. Работники, к которым пришли дети с взрослыми или посетители, должны осуществлять за ними контроль на протяжении всего времени их нахождения в помещениях и на территории Детского сада ПРЕСТО.
- 5.5.2. Работники должны проявлять бдительность при встрече в помещениях и на территории Детского сада ПРЕСТО с посетителями (уточнять к кому пришли, проводить до места назначения и передавать другому работнику).
- 5.5.3. Работники групп должны следить за входом в свою групповую ячейку и исключать бесконтрольный проход работников, родителей (законных представителей) воспитанников и посетителей через данный вход: дверь входа с улицы в групповую ячейку должна быть всегда закрыта на ключ, ключ должен находиться в замке внутри помещения; разрешается держать открытым вход в групповую ячейку только в случае постоянного нахождения дежурного работника в раздевалке группы.
- 5.5.4. Работники кухни должны следить за входом в загрузочную пищеблока и исключать проход работников, родителей (законных представителей) воспитанников и посетителей через данный вход. Дверь должна быть всегда закрыта на ключ, ключ должен находиться в замке внутри помещения во время работы сотрудников пищеблока. Доступ работников обслуживающих организаций осуществлять по звонку, находящемуся на дверях входа в загрузочную.
- 5.5.5. Психолог и логопед должны следить за входом в Детский сад ПРЕСТО, находящимся в пятой секции ЖК, ведущим в кабинет психолога и логопеда и исключать бесконтрольный проход посетителей через данный вход. Дверь должна быть всегда закрыта на ключ, доступ посетителей осуществлять лично в соответствии с назначенным временем консультации.
- 5.5.6. При проведении мероприятия, запасной вход в зал открывается за 15-30 минут до его начала, в тамбуре должен постоянно находиться дежурный работник Детского сада ПРЕСТО (по поручению директора детского сада). Во время проведения мероприятия дверь запасного входа должна быть закрыта, ключ от двери должен находиться у дежурного работника детского сада, присутствующего на мероприятии. По окончании мероприятия, дежурный работник детского сада, должен открыть запасной вход, удостовериться, что все посетители

покинули зал и тамбур зала, закрыть запасной вход, ключ сдать директору детского сада или заместителю директора детского сада по АХР.

- 5.5.7. Работники Детского сада ПРЕСТО при связи по телефону с родителями (законными представителями) воспитанников или посетителями должны задавать вопросы следующего содержания:
 - фамилия, имя отчество того, кто желает войти в Детский сад ПРЕСТО;
 - в какую группу или кабинет пришли (название группы или кабинета),
 - назвать по фамилии, имени и отчеству работника, к кому хотят пройти;
 - цель визита, была ли договорённость о встрече (дата, время);
 - назвать имя и фамилию воспитанника, представителем которого является.
- 5.5.8. Работники Детского сада ПРЕСТО обязаны незамедлительно сообщать заместителю директора детского сада по АХР (в его отсутствии директору детского сада) о потере (пропаже) ключей от входов, а также о замеченных неисправностях дверей, замков, ключей, окон, фрамуг и пр. и вносить запись в журнал заявок для их устранения.
- 5.6. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:
 - приводить и забирать детей лично или доверять лицами, указанными в заявлении, не поручать это малоизвестным и неблагонадежным людям;
 - приводить и забирать ребёнка через вход со двора ЖК в группу, которую посещает ребёнок;
 - для посещения директора детского сада или заместителя детского сада по АХР осуществлять вход и выход из детского сада через Центральный выход или, по согласованию с воспитателем, через раздевалку группы, которую посещает ребёнок по коридору детского сада;
 - для доступа в детский сад родитель (законный представитель) воспитанника обязан позвонить в звонок двери при входе в группу или Центральный вход; при необходимости связаться с группой или кабинетом работника Детского сада ПРЕСТО с помощью телефона и ответить на вопросы (п. 5.5.7. настоящего Положения);
 - при входе в помещение Детского сада ПРЕСТО родители (законные представители) воспитанников должны проявлять бдительность и интересоваться к кому проходит посетитель, если он проходит вместе с ним, проводить его до места назначения или передать работнику детского сада.

5.7. Посетители обязаны:

- для доступа в Детский сад ПРЕСТО позвонить в звонок двери Центрального входа, при необходимости связаться по телефону с работником Детского сада ПРЕСТО и ответить на его вопросы (п. 5.5.7. настоящего Положения);
- после входа в помещение Детского сада ПРЕСТО следовать чётко в направлении места назначения;
- после выполнения цели посещения осуществлять выход чётко в направлении Центрального выхода;
- не вносить в Детский сад ПРЕСТО объёмные сумки, коробки, пакеты и т.д.
- представляться, если работники Детского сада ПРЕСТО интересуются личностью и целью визита.

6. Участникам образовательного процесса и посетителям запрещается

- 6.1. Работникам Детского сада ПРЕСТО запрещается:
 - нарушать настоящее Положение;
 - нарушать инструкции по пожарной безопасности, охране труда, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей;
 - оставлять без присмотра воспитанников, имущество и оборудование Детского сада ПРЕСТО;

- оставлять незакрытыми на запор двери, окна, фрамуги, калитки, ворота и т.д.;
- впускать на территорию и в помещение Детского сада ПРЕСТО неизвестных лиц и лиц, не участвующих в образовательном процессе (неизвестные родственники, друзья, знакомые и т.д.);
- оставлять без сопровождения посетителей Детского сада ПРЕСТО;
- находится на территории и в помещении Детского сада ПРЕСТО в нерабочее время, выходные и праздничные дни без согласования с администрацией Образовательного учреждения «УЦП».

6.2. Родителям (законным представителям) воспитанников запрещается:

- нарушать настоящее Положение;
- оставлять без сопровождения или присмотра своих детей;
- оставлять открытыми двери Центрального входа и группы Детского сада ПРЕСТО;
- впускать через Центральный вход и группу подозрительных и (или) посторонних лиц;
- входить в Детский сад ПРЕСТО через запасные входы;
- приносить и использовать в Детском саду ПРЕСТО и на его территории оружие, взрывчатые и огнеопасные вещества, горючие жидкости, пиротехнические изделия, газовые баллончики, сигареты, спиртные напитки, наркотические вещества, а также ядовитые и токсичные вещества.

6.3. Посетителям запрещается:

- нарушать настоящее Положение;
- оставлять без сопровождения или присмотра своих детей;
- оставлять открытыми двери Центрального входа;
- впускать в Детский сад ПРЕСТО подозрительных лиц;
- входить в Детский сад ПРЕСТО через запасные входы;
- приносить и использовать в Детском саду ПРЕСТО и на его территории оружие, взрывчатые и огнеопасные вещества, горючие жидкости, пиротехнические изделия, газовые баллончики, сигареты, спиртные напитки, наркотические вещества, а также ядовитые и токсичные вещества.

7. Ответственность участников образовательного процесса

7.1. Работники Детского сада ПРЕСТО несут ответственность за:

- невыполнение настоящего Положения;
- нарушение инструкций по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране труда, охране жизни и здоровья детей, обеспечивающих безопасное пребывание детей и взрослых в детском саду;
- допуск на территорию и в помещение Детского сада ПРЕСТО посторонних лиц;
- допуск на территорию и в помещение Детского сада ПРЕСТО лиц в нерабочее время, выходные и праздничные дни;
- халатное отношение к имуществу Детского сада ПРЕСТО.

7.2. Родители (законные представители) воспитанников и посетители несут ответственность:

- за невыполнение настоящего Положения;
- за нарушение правил безопасного пребывания детей в Детском саду ПРЕСТО;
- за нарушение условий договора, заключённого между Образовательным учреждением «УЦП» и родителем (законным представителем) воспитанника;
- за халатное отношение к имуществу Детского сада ПРЕСТО.

8. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

8.1. Время нахождения воспитанников, педагогов, работников Детского сада ПРЕСТО в помещении и на его территории регламентируется режимом и графиком работы.

- 8.2. Родительские собрания и иные мероприятия заканчивают свою работу не позднее 20 часов.
- 8.3. Работники Детского сада ПРЕСТО в начале и конце рабочего дня (перед уходом домой) обязаны проверять исправность оконных и дверных проёмов, наличие ключей от помещений, наличие оставленных подозрительных предметов.
- 8.4. Работники, назначенные приказом Генерального директора Образовательного учреждения «УЦП» ответственными за осмотр отдельных помещений и Детского сада ПРЕСТО в целом, перед закрытием, действуют согласно соответствующей инструкции и делают запись в Журнале осмотра помещений перед их закрытием по окончании работы.
- 8.5. Обо всех имеющихся недостатках и замечаниях, выявленных в ходе осмотра, работники Детского сада ПРЕСТО, докладывают директору детского сада или лицу, его замещающему.

9. Порядок пропуска на период ЧС и ликвидации аварийной ситуации

- 9.1. Пропускной режим в помещение Детского сада ПРЕСТО на период чрезвычайных ситуаций ограничивается.
- 9.2. После ликвидации чрезвычайной (аварийной) ситуации возобновляется обычная процедура пропуска.

10. Мероприятия по обеспечению безопасного проведения образовательного процесса

- 10.1. Категорически запрещается курить в помещении Детского сада ПРЕСТО и на его территории.
- 10.2. Запрещается загромождать территорию, основные и запасные выходы, лестничные площадки строительными и другими материалами, предметами, которые затрудняют эвакуацию людей, материальных ценностей и препятствуют ликвидации возгораний.
- 10.3. Запрещается хранить в помещении Детского сада ПРЕСТО горючие, легковоспламеняющиеся, а также токсичные вещества и строительные материалы.
- 10.4. На территории и в помещении Детского сада ПРЕСТО запрещаются любые торговые операции.
- 10.5. Все работники, находящиеся на территории и в помещении Детского сада ПРЕСТО, при обнаружении возгорания, затопления, разрушения, подозрительных предметов, которые могут быть взрывными устройствами, или других нарушений обязаны немедленно сообщить о случившемся директору детского сада или лицу, его заменяющему, принять меры по тушению возгорания и оказанию первой помощи пострадавшим.

11. Заключительные положения

- 11.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Образовательного учреждения «УЦП», принимается на Общем собрании работников и утверждается приказом Генерального директора Образовательного учреждения «УЦП».
- 11.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.
- 11.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.11.1 настоящего Положения.
- 11.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

10.1. Категорически запрещается курить в немещении Дегского сада ПРЕСТО и на его

Процијуровано и пронумеровано Boceu6 листов

Генеральный директор

Н.Е. Потемкина

2019

Mail

"TH CCTO" "The Learning Center "PRESSTO

миния и оказаније первай почоди востри завини,