

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Спортивная школа № 4»
(МБУДО «Спортивная школа № 4»)

ПРИНЯТО
на педагогическом совете
Протокол от 15.05.2023 г. № 4

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор
_____ И.Г. Андреева
«__» _____ 20__ г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ВНУТРИОБЪЕКТОВОМ И ПРОПУСКНОМ РЕЖИМЕ В
МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ УЧРЕЖДЕНИИ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СПОРТИВНАЯ ШКОЛА № 4»

г. Петропавловск-Камчатский

1. Общие положения.

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями нормативных документов по вопросам обеспечения комплексной безопасности образовательных учреждений и устанавливает порядок допуска сотрудников муниципального бюджетного образовательного учреждения «Спортивная школа № 4» далее (Учреждение), обучающихся и посетителей в здание Учреждения.

1.2 Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) сотрудников, посетителей в здание Учреждения, вноса (выноса) материальных ценностей, исключая несанкционированное проникновение посторонних лиц, и внос посторонних предметов в здание Учреждения.

1.3 Внутриобъектовый режим устанавливается в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися в здании Учреждения, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка и пожарной безопасности.

1.4 Требования настоящего Положения распространяется в полном объеме на всех сотрудников Учреждения, и на обучающихся в части их касающейся. Настоящее Положение доводится до сведения всех сотрудников Учреждения.

1.5 Учреждение находится на первом этаже жилого дома по адресу: 683017, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Владивостокская, д. 15. Территория возле Учреждения принадлежит ООО Управляющая Компания «Высота» г. Петропавловск-Камчатский.

1.6. В Учреждении установлены камеры видеонаблюдения (уличные и внутри помещения). Входные двери, запасные выходы оборудованы легко открываемыми изнутри прочными замками и запорами. Основная входная дверь оборудована домофоном. Двери кабинетов Учреждения оборудованы прочными замками. Запасные ключи от дверей находятся в установленном руководителем Учреждения месте.

2. Порядок пропуска сотрудников, посетителей и обучающихся, а также вноса, (выноса) материальных средств.

2.1 Для обеспечения пропускного режима пропуск сотрудников, посетителей и обучающихся, а также вноса, (выноса) материальных средств осуществляется только через основной вход в здание Учреждения и только в рабочее время администрации Учреждения.

2.2 Сотрудники допускаются в здание Учреждения на основании трудовых договоров.

2.3 Обучающиеся допускаются в здание Учреждения на основании списков, утвержденных приказом руководителя Учреждения о зачислении.

2.4 Родители могут быть допущены в здание Учреждения вместе в ребенком, являющимся учащимся Учреждения или по согласованию с администрацией Учреждения.

2.5 Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие Учреждение по служебной и (или) иной необходимости пропускаются в здание Учреждения по согласованию с администрацией Учреждения и обязательной регистрацией в Журнале учета посетителей Учреждения.

2.6 В нерабочее время, праздничные и выходные дни возможно посещение здания Учреждения только по согласованию с руководителем Учреждения.

2.7 Материальные ценности выносятся из здания Учреждения на основании служебной записки, подписанной руководителем или лицом, на которое в соответствии с приказом Учреждения возложена ответственность за безопасность.

2.8 Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание Учреждения после проведения их досмотра, исключающего пронос запрещенных предметов в здание Учреждения (взрывчатые вещества, холодное и огнестрельное оружие, наркотики и т.д.).

2.9 Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на лицо, на которое в соответствии с приказом Учреждения возложена ответственность за безопасность.

3. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима.

3.1 В соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка находиться в здании Учреждения разрешено с 09.00 до 16.42 ч. В остальное время присутствие сотрудников, посетителей и учащихся осуществляется в соответствии с требованием п.2.6 настоящего Положения.

3.2 В целях обеспечения безопасности в Учреждении установлена система экстренного вызова наряда Отдела вневедомственной охраны Росгвардии. Кнопка экстренного вызова находится в кабинете администрации.

3.3 В целях обеспечения пожарной безопасности обучающиеся, сотрудники, посетители обязаны соблюдать требования пожарной безопасности в здании Учреждения.

3.4 В нерабочее время, праздничные и выходные дни с целью обеспечения безопасности в Учреждении приказом руководителя назначаются дежурные администраторы из числа работников администрации Учреждения.