

СОГЛАСОВАНО

Директор ООО ЧОП «Анаконда»

М. П.

/Е. А. Уколов/



УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ ДО СШ № 2

М. П.

/М. С. Седых/



Приказ от «29» августа 2024 г. № 58/1.

ПОЛОЖЕНИЕ

по внутриобъектовому режиму

Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования муниципального образования город Краснодар спортивной школы № 2 имени Николая Николаевича Добрикова

1. Общие положения

Настоящее ПОЛОЖЕНИЕ разработано в соответствии с требованиями по вопросам обеспечения комплексной безопасности образовательных учреждений, и определяет организацию и порядок осуществления внутриобъектового режимов в Муниципальном бюджетном образовательном учреждении дополнительного образования муниципального образования город Краснодар спортивной школы № 2 имени Николая Николаевича Добрикова.

1.1. Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования муниципального образования город Краснодар спортивная школа № 2 имени Николая Николаевича Добрикова (далее – образовательная организация) в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении учащихся (воспитанников), педагогических работников и технического персонала образовательного учреждения.

1.2. Внутриобъектовый режим устанавливает порядок прохода (выхода) учащихся, педагогов, сотрудников, посетителей в здание школы, образовательного учреждения, вноса (выноса) материальных ценностей для исключения несанкционированного проникновения граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание образовательного учреждения.

1.3. Внутриобъектовый режим устанавливается в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании школы, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка, антитеррористической, пожарной и электробезопасности.

1.4. Пропускной и внутриобъектовый режим утверждается директором школы и осуществляется силами и средствами сотрудников образовательного учреждения. ООО ЧОП «Анаконда» осуществляет пультовую охрану учреждения. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на зам. директора школы по АХО.

1.5. Требования настоящего ПОЛОЖЕНИЯ распространяются в полном объеме на всех сотрудников школы, на учащихся, родителей (законных представителей) и лиц, сопровождающих учащихся в части их касающихся.

Данное ПОЛОЖЕНИЕ доводится до всех педагогов и сотрудников образовательного учреждения, а также работников охраны под роспись.

Входные двери, запасные выходы оборудуются легко открываемыми изнутри прочными запорами и замками. Ключи от запасных выходов хранятся у заместителя директора по АХО.

1.6. Все работы по проведению ремонта или реконструкции помещений в образовательном учреждении в обязательном порядке согласовываются с директором школы.

2. Порядок пропуска учащихся, учителей, сотрудников и посетителей

2.1. Для обеспечения пропускного режима пропуск учащихся, учителей, сотрудников и посетителей, а также внос (вынос) материальных средств осуществляется через центральный вход.

2.2. Запасные выходы (ворота) открываются только с разрешения директора (заместителя ди-

ректора по АХЧ). На период открытия запасного выхода контроль за ним осуществляет лицо, его открывающее.

2.3. Вход учащихся в здание школы осуществляется самостоятельно с 09 ч. 00 мин. до 18 ч. 00 мин.

2.4. После окончания пребывания в школе посторонних лиц, зам. директора осуществляет осмотр внутренних помещений школы на предмет выявления посторонних, взрывоопасных и подозрительных предметов.

2.5. Родители (законные представители) могут быть допущены в образовательное учреждение. Работник, пригласивший родителей в школу, встречает приглашённых.

2.6. Пропуск посетителей в здание школы допускается только с разрешения директора школы.

2.7. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие школу по служебной необходимости, пропускаются по согласованию с директором школы.

2.8. При выполнении в образовательном учреждении строительных и ремонтных работ, допуск рабочих с директором школы. Производство работ осуществляется под контролем заместителя директора по АХЧ.

2.9. Передвижение посетителей в здании образовательного учреждения осуществляется в сопровождении работника школы.

2.10. Рабочим (уборщикам производственных и служебных помещений) разрешено находиться в здании школы в рабочие дни до 18.00.

В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускается в школу только директор, заместитель директора по АХЧ, работники, осуществляющие дежурство в праздничные (выходные) дни в школе по приказу директора.

2.11. Нахождение участников образовательного процесса на территории школы после окончания учебной смены и рабочего дня без соответствующего разрешения директора школы запрещается.

3. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

3.1. Покидая служебное помещение, сотрудники школы должны закрыть окна, форточки, отключить воду, свет, обесточить все электроприборы и техническую аппаратуру.

3.2. В целях обеспечения пожарной безопасности учащиеся, сотрудники, посетители обязаны неукоснительно соблюдать требования Инструкций о пожарной безопасности в здании.

3.3. В здании школы образования запрещается:

- нарушать правила техники безопасности;
- использовать любые предметы и вещества, которые могут привести к взрыву и (или) возгоранию;
- приносить с любой целью и использовать любым способом оружие, взрывчатые, огнеопасные вещества, спиртные и слабоалкогольные напитки, табачные изделия, наркотики, другие одурманивающие средства и яды;