

Согласовано
Начальник ОВО по Белебеевскому
району-филиала ФКУ «УВО ВНИР России
по РБ»

М.А. Матвеев
«15» мая 2025 г.

Утверждаю
Директор МБУ ДО СШ «Парус» с. Бижбуляк

Агеев Л.О.
«6» мая 2025 г.

**Положение
об организации пропускного и внутриобъектового режима муниципального
учреждения дополнительного образования спортивная школа «Парус» с. Бижбуляк (МБУ ДО
СШ «Парус» с. Бижбуляк)**

1) Организация допуска в здание и на территорию учреждения

1. Общие положения

Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами.

Цель настоящего положения - установление надлежащего порядка работы и создание безопасных условий для обучающихся, посетителей и сотрудников МБУ ДО СШ «Парус» с. Бижбуляк (далее СШ), а также исключения возможности проникновения посторонних лиц, выноса служебных документов и материальных ценностей, иных нарушений общественного порядка.

Контрольно-пропускной режим - совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств, проноса (провоза) имущества на территорию или с территории школы. Контрольно-пропускной режим в помещении СШ предусматривает комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности школы, и определяет порядок пропуска учащихся и сотрудников школы, граждан в административное здание.

Охрана помещений осуществляется сторожем, администратором СШ (по графику) в дневное и ночное время.

Ответственность за осуществление контрольно-пропускного режима в СШ возлагается на:

- директора СШ
- заместителей директора СШ;
- администратора;
- сторожа (с 19:00 до 10:00 утра следующего дня).

Обучающиеся и сотрудники, посетители проходят в здание через центральный вход. Центральный вход в здание открыт в рабочие дни с 09:00 до 22:00. Открытие/закрытие дверей центрального входа в указанное время осуществляется сторожем СШ. Допуск обучающихся, персонала СШ, других посетителей в выходные и нерабочие дни осуществляется только с разрешения директора спортивной школы, оформленного в виде распоряжения (приказа).

2. Правила поведения на территории спортивной школы

Контроль за соблюдением на территории СШ установленного режима, порядка возлагается на руководителя и его заместителей СШ.

Лицам, имеющим право вскрывать помещение СШ, ключи выдаются руководителю и его заместителям.

Все сотрудники, находящиеся на территории СШ, при обнаружении возгорания, затопления, разрушения, подозрительных предметов или других нарушений обязаны немедленно сообщить о случившемся директору или его заместителям, сторожу или администратору, принять меры по тушению возгорания и оказанию первой помощи пострадавшим.

На территории СШ запрещается:

- организовывать и проводить несанкционированные директором СШ мероприятия;
- загромождать территорию, основные и запасные выходы, лестничные площадки, подвальные помещения строительными и другими материалами, предметами, которые затрудняют эвакуацию людей, материальных ценностей, препятствуют ликвидации возгораний, а также способствуют

тушению возгорания и оказанию первой помощи пострадавшим.

На территории СШ запрещается:

- организовывать и проводить несанкционированные директором СШ мероприятия;
- загромождать территорию, основные и запасные выходы, лестничные площадки, подвальные помещения строительными и другими материалами, предметами, которые затрудняют эвакуацию людей, материальных ценностей, препятствуют ликвидации возгораний, а также способствуют закладке взрывчатых устройств;
- совершать действия, нарушающие Правила, установленные режимы функционирования инженерно-технических средств охраны и пожарной сигнализации.

Посетители, находясь в здании СШ, обязаны:

- соблюдать установленный порядок и нормы поведения в общественных местах;
- не допускать проявлений неуважительного отношения к тренерам-преподавателям, инструктору-методисту, инструктору по спорту, работникам спортивной школы, обучающимся и другим посетителям СШ;
- выполнять законные требования и распоряжения администрации, работникам спортивной школы;
- не препятствовать надлежащему исполнению педагогическими работниками (тренер-преподаватель, инструктор по спорту), работниками СШ их служебных обязанностей;
- бережно относиться к имуществу спортивной школы, соблюдать чистоту, тишину и порядок в помещении СШ;
- при входе в СШ посетители, имеющие при себе кино- и фото съёмочную, звуко- и видеозаписывающую аппаратуру, а также переносную компьютерную и оргтехнику (сканер, ксерокс, ноутбук) обязаны зарегистрировать названные технические средства у сторожа или администратора в целях контроля за выносом материальных ценностей из здания СШ.

Посетителям спортивной школы запрещается:

- находиться в служебных помещениях или других помещениях спортивной школы (раздевалки для обучающихся) без разрешения на то сторожа, администратора, директора или его заместителей, педагогического работника (тренер-преподаватель, инструктор по спорту);
- выносить из помещения спортивной школы документы, полученные для ознакомления;
- изымать образцы документов со стенда, а также помещать на нем объявления личного характера;
- приносить в помещение спортивной школы огнестрельное и холодное оружие (кроме лиц, которым в установленном порядке разрешено хранение и ношение табельного оружия и специальных средств), приносить взрывоопасные, пожароопасные, токсичные и сильно пахнущие вещества; режущие, колющие предметы; любые виды огнестрельного, газового и холодного оружия, охолощенного, пневматического, травматического, или оружие самообороны и боеприпасы к ним, имитаторы и муляжи оружия и боеприпасов; дымовые шашки, сигнальные ракеты, пиротехнические изделия; электрошоковые устройства; газовые баллончики, аэрозольные распылители нервнопаралитического и слезоточивого воздействия; легковоспламеняющиеся средства; табачные, наркотические и психотропные вещества, вызывающие опьянение и одурманивание, спиртные напитки, а также личные вещи, за исключением портфелей и папок документами, дамских сумок;
- курить в здании спортивной школы и на ее территории;

Факты нарушения общественного порядка и причинения ущерба помещениям фиксируются в установленном порядке лицами, осуществляющими пропускной режим.

Ответственность посетителей СШ за нарушение настоящего Положения:

- в случае нарушений посетителями СШ пропускного режима и правил поведения сотрудниками СШ могут делаться нарушителям замечания;
- в случае совершения посетителями СШ уголовно-наказуемых деяний, виновные лица подлежат привлечению к уголовной ответственности в установленном порядке;
- в случае умышленного уничтожения либо повреждения имущества СШ на виновных лиц наряду с административной, либо уголовной ответственностью возлагается обязанность возместить причиненный ущерб.

3. Порядок пропуска обучающихся спортивной школы (СШ)

- Начало учебно-тренировочных занятий для всех возрастных групп - не ранее 9:00. Окончание занятий: для детей до 7 лет - не позднее 19:30; для детей 7-10 лет - не позднее 20:00; для детей 10-18 лет - не позднее 21:00.
- Обучающиеся допускаются в здание СШ Учреждения по предъявленному списку тренером-преподавателем или инструктором по спорту сторожу или администратору. Обучающиеся обязаны прибыть в СШ не позднее 09:00 (во всех случаях обучающиеся должны прийти в СШ не позднее, чем за 15 минут до начала занятий) Прибытие обучающихся и родителей на учебно-тренировочные занятия за 1 час или за 30 минут строго запрещается.
- В случае опоздания без уважительной причины обучающийся пропускается в СШ с разрешения тренера-преподавателя.
- Уходить из СШ до окончания учебно-тренировочных занятий обучающимся разрешается с письменного согласия (или по мессенджеру WhatsApp, Telegram) родителей (или законного представителя), о котором предупрежден заранее тренер-преподаватель (инструктор по спорту).
- Выход обучающихся на учебно-тренировочные занятия (плавательный бассейн, хоккейный корт, методический кабинет, тренажерный зал, фитнес зал) осуществляется только в сопровождении педагогического работника (тренера- преподавателя, инструктора по спорту).
- В случае отмены или переносе УТЗ, составляется соответствующий приказ руководителем учреждения, тренер-преподаватель, инструктор по спорту информирует родителей (законных представителей) от отмене или переносе УТЗ.
- Во время каникул обучающиеся допускаются в спортивную школу согласно плану мероприятий с обучающимися на каникулах, утвержденному директором спортивной школы.
- В случае нарушения дисциплины или правил поведения, обучающиеся могут быть доставлены к тренеру-преподавателю, инструктору по спорту, администрации спортивной школы.

4. Порядок пропуска работников школы, арендаторов помещений.

- Допуск сотрудников спортивной школы осуществляется по спискам с предъявлением документа, удостоверяющего личность.
- Педагогический, медицинский состав СШ может находиться в помещении школы с 9.00 до 22.00, а в выходные и праздничные дни - в соответствии с приказами (распоряжениями) директора спортивной школы.
- Тренер-преподаватель (инструктор по спорту), медицинский работник, обязаны прийти в спортивную школу не позднее, чем за 15 минут до начала учебно-тренировочного занятия.
- О времени запланированных встреч с отдельными родителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний тренеры-преподаватели, другие члены администрации уведомляют сторожа или администратора и представляют ему списки допущенных лиц.
- Технический персонал спортивной школы может находиться в помещении школы в соответствии с графиком, утвержденным директором.
- Нахождение арендаторов помещений СШ согласно приказу руководителя, в рабочее время СШ «Парус» с. Бижбуляк.

5. Порядок пропуска родителей (законных представителей)

Родители могут быть допущены в спортивную школу при предъявлении документа, удостоверяющего личность. (Если родитель забыл документ, то проход в СШ возможен только после подтверждения личности тренером-преподавателем (инструктором по спорту ребенка или администрации школы).

С тренером-преподавателем, инструктором по спорту родители встречаются после учебно-тренировочных занятий или в экстренных случаях (происшествие несчастного случая вовремя УТЗ) во время перерыва.

Для встречи с тренером-преподавателем (инструктором по спорту) или администрацией СШ родители сообщают сторожу или администратору фамилию, имя и отчество тренера- преподавателя

(инструктора по спорту) или заместителя директора по учебной работе, к которому они направляются, фамилию, имя своего ребенка, этап подготовки (НП, 1.2.3, УТГ- 1,2,3,4,5, в котором он обучается. Сторож или администратор вносит запись в «Журнал учета посетителей».

Родителям не разрешается проходить в СШ с крупногабаритными сумками и (или) предметами. При необходимости ручная кладь представляется для осмотра сторожу или администратору.

В случае отказа предъявить содержимое ручной клади сторожу и (или) администратору СШ, посетитель не допускается в СШ.

В случае, если посетитель, не предъявивший к осмотру ручную кладь, отказывается покинуть СШ и продолжает предпринимать усилия для прохода на его территорию, сторож либо администратор, оценив обстановку, информирует руководителя (заместителя руководителя учреждения) и действует по его указаниям, при необходимости вызывает наряд полиции, применяя средство тревожной сигнализации.

Проход в школу родителей по личным вопросам к администрации школы возможен по предварительной договоренности, с самой администрацией, о чем дежурный должен быть проинформирован заранее.

В случае незапланированного прихода в школу родителей, сторож или администратор выясняет цель их прихода и пропускает в СШ только с разрешения администрации.

-Родители, пришедшие встречать своих детей по окончании учебно-тренировочных занятий, ожидают их на улице или в фойе СШ. Для родителей этапа подготовки НП-1, (6, 7, 8 лет) в течение первого полугодия учебного года устанавливается адаптивный контрольно-пропускной режим, который оговаривается отдельно с тренерами- преподавателями на родительских собраниях согласно приказу директора.

-Родители обучающихся (4,5,6 лет) платных услуг, обязаны приходить в спортивную школу не позднее, чем за 15 минут до начала учебно-тренировочных занятий, оплатить услугу и пройти вместе с ребенком в раздевалку, помочь (проконтролировать) переодеться ребенку в спортивную одежду. Родители самостоятельно передают детей тренеру- преподавателю, затем ожидают детей в фойе СШ. По окончании УТЗ тренер-преподаватель передает детей родителям.

6. Порядок пропуска представителей вышестоящих организаций, проверяющих лиц спортивной школы.

Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие спортивную школу по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с директором или лицом, его замещающим с записью в «Журнале регистрации посетителей».

Должностные лица, прибывшие в школу с проверкой, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с уведомления администрации школы, о чем делается запись в «Журнале регистрации посетителей».

Группы лиц сторонних организаций, посещающих СШ для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах и т.п., допускаются в здание школы при предъявлении документа, удостоверяющего личность, принадлежности к данной организации, наличия лицензии на ведение образовательных и воспитательных услуг (заключении договора при оказании таких услуг), по спискам посетителей, заверенных печатью и подписью директора.

В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание (территорию) СШ, сторож или администратор действует по указанию директора или его заместителя.

Разрешается допуск на территорию СШ лиц, прибывших с табельным оружием, специальными средствами, другими запрещенными предметами без специального на то разрешения:

- сотрудникам, которым в установленном порядке разрешено хранение и ношение табельного огнестрельного оружия - при наличии записи в соответствующем документе (служебном удостоверении, командировочном удостоверении);
- сотрудникам фельдъегерской службы Министерства связи РФ и его подразделений при выполнении ими служебных обязанностей;
- сотрудникам и военнослужащим государственных военизированных организаций РФ на период

ЧС, усиления охраны здания или по специальному разрешению.

7. Порядок пропуска представителей средств массовой информации:

Представители СМИ допускаются в СШ только с разрешения управления физической культуры и спорта администрации Бижбулякского района (учредитель) и директора спортивной школы;

Работники СМИ пропускаются в здание (территорию) СШ по аккредитованным удостоверениям или карточке временной аккредитации при предъявлении редакционного удостоверения;

Представители СМИ на мероприятия, проводимые в помещениях СШ, пропускаются только после проверки документов, удостоверяющих их личность.

8. Порядок вноса (выноса), ввоза (вывоза) материальных ценностей

- Вынос имущества (материальных ценностей) из здания СШ проводится на основании служебной записки, заверенного лицом, на которое в соответствии с приказом директора СШ возложена ответственность за безопасность.

- Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, ручная кладь и т.п.), проносятся в здание только после проведенного осмотра сторожа или администратора, исключающего пронос запрещенных предметов.

В случае возникновения подозрений в попытке вноса (выноса) запрещенных предметов, а также выноса имущества (материальных ценностей) посетителями, в том числе обучающимися, с их согласия они могут быть подвергнуты внешнему техническому обследованию с применением ручного металлодетектора.

В случае отказа посетителя от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов сторож вызывает дежурного администратора и действует согласно требованиям своей Должностной инструкции.

9. Порядок пропуска автотранспортных средств

Допуск без ограничений на территорию школы разрешается автотранспорту экстренных и аварийных служб: скорой медицинской помощи, пожарной охраны, управления ГО и ЧС, управления внутренних дел при вызове их администрацией СШ. Допуск указанного автотранспорта, прибывшего по заявке администрации, осуществляется при получении у водителей сопроводительных документов (письма, заявки, наряда и т. п.) и документов, удостоверяющих личность водителя.

Транспорт мусороуборочной компании, предприятия осуществляющего доставку питания, допускается на территорию учреждения после его проверки.

Проверка транспорта осуществляется сторожем или зам директора по АХЧ перед въездом на территорию учреждения. Сторож обязан проверить у водителя накладную на привезенный груз, визуально убедиться в их соответствии путем открытия грузового отсека кузова (тента, кунга), произвести запись в журнале регистрации прибывшего автотранспорта.

Въезд и стоянка личного автотранспорта на территорию МБУ ДО СШ № Парус допускается на основании распорядительного локального акта СШ.

10. Порядок пропуска представителей ремонтно-строительных организаций

При выполнении в спортивной школе строительных работ допуск рабочих осуществляется по списку подрядной организации, согласованному с директором СШ.

Производство работ осуществляется под контролем специально назначенного приказом директора спортивной школы представителя администрации школы.

По окончании работ необходимо проведение обследования территории и помещений совместно с представителем подрядной организации.

Аварийные бригады, вызванные для ликвидации аварийных ситуаций, допускаются на территорию СШ только с разрешения руководителя учреждения и выполняют работы в присутствии

представителя администрации учебного заведения.

11. Порядок пропуска в период чрезвычайных ситуаций

Пропускной режим в здание (территорию) СШ на период ЧС ограничивается.

После ликвидации ЧС (аварийной) процедура пропуска возобновляется только по указанию руководителя СШ.

Порядок оповещения, эвакуации обучающихся, посетителей, работников и сотрудников из помещений СШ при ЧС и порядок их охраны разрабатывается директором совместно с ответственными за ведение работы по антитеррору, охране и безопасности труда, пожарной и электробезопасности.

По установленному сигналу оповещения все обучающиеся, посетители, работники и сотрудники, а также работники, осуществляющие ремонтно-строительные работы в помещениях СШ эвакуируются из здания СШ в соответствии с планом эвакуации, находящимся в помещении СШ на видном и доступном для посетителей месте. Пропуск посетителей в помещении СШ прекращается. Сотрудники СШ и ответственные лица принимают меры по эвакуации и обеспечению безопасности находящихся в помещении людей. По прибытии сотрудников соответствующей службы для ликвидации ЧС обеспечивают их беспрепятственный пропуск в здание СШ.

12. Порядок пропуска в нерабочее время, праздничные и выходные дни

В нерабочее время, праздничные и выходные дни пропуск в СШ осуществляет сторож. Для усиления пропускного и объектового режима в праздничные дни приказом директора назначается дежурный администратор.

В нерабочее время, праздничные и выходные дни СШ имеют право посещать: директор. В выходные дни имеют право входа в здание СШ работники организации, арендаторы, согласно приказу директора СШ.

2) Обязанности должностных лиц по обеспечению пропускного режима

1. Обязанности дежурного сторожа

Дежурный сторож должен знать:

- должностную инструкцию, утвержденную директором СШ и согласованной с профсоюзной организацией СШ;
- инструкцию по пропускному режиму в СШ;
- особенности охраняемого объекта и прилегающей к нему территории;
- расположение порядка работы охранно-пожарной сигнализации, систем экстренного вызова полиции, средств связи, пожаротушения, правила их использования;
- порядок взаимодействия с правоохранительными органами, внутренний распорядок СШ, правила осмотра ручной клади и автотранспорта.

На посту дежурного сторожа должны быть:

- технические средства экстренного вызова полиции;
- копия настоящего Положения об организации пропускного режима и правилах поведения посетителей в здании;
- инструкция по пропускному режиму в учреждении;
- телефоны дежурных служб правоохранительных органов, органов ФСБ, ГО и ЧС, аварийно-спасательных служб, администрации СШ.
- алгоритм действий работников и обучающихся МБУ ДО СШ «Парус» с. Бижбуляк, работников частных охранных организаций при совершении (угрозе совершения) преступлений в формах вооружённого нападения, размещения взрывного устройства, захвата заложников, а также информационного взаимодействия с территориальными органами МВД России, Росгвардии и ФСБ России

Дежурный сторож, администратор обязан:

- иметь при себе документы, устанавливающие личность;
- перед заступлением на пост узнать оперативную обстановку, проверить исправность работы средств связи, наличие средств пожаротушения, документации поста, и о выявленных недостатках и нарушениях доложить руководству СШ.
- осуществлять пропускной режим в СШ в соответствии с настоящим Положением;
- обеспечить контроль за складывающейся обстановкой в СШ и на территории учреждения;
- выявлять лиц, пытающихся в нарушение установленных правил проникнуть на территорию СШ, совершить противоправные действия в отношении обучающихся и сотрудников учреждения, имущества и оборудования, пресекать их действия в рамках своей компетенции;
- в необходимых случаях с помощью средств тревожной сигнализации вызвать группу задержания вневедомственной охраны;
- производить обход территории СШ согласно установленному графику обходов, при необходимости осуществлять дополнительный осмотр территории и помещений;
- при обнаружении подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и других возможных предпосылок к ЧС действовать грамотно и решительно, вызвать полицию и действовать согласно инструкции.

Сторож, администратор имеет право:

- требовать от обучающихся, сотрудников учреждения и посетителей соблюдения настоящего Положения, правил внутреннего распорядка;
- требовать немедленного устранения выявленных недостатков, пресекать попытки нарушения распорядка дня и пропускного режима;
- для выполнения своих служебных обязанностей пользоваться средствами связи и другим оборудованием, принадлежащим СШ;

Дежурному сторожу, администратору запрещается:

- покидать пост без разрешения администрации СШ;
- допускать на объект посторонних лиц с нарушением установленных правил;
- разглашать посторонним лицам информацию об охранном объекте и порядке организации его охраны;
- принимать от посторонних лиц какие-либо предметы на хранение;
- на рабочем месте употреблять спиртосодержащие напитки, слабоалкогольные коктейли, пиво, наркотические вещества, психотропные и токсические вещества, прибывать на объект с остаточным явлением алкогольного опьянения;
- Запрещено нахождение на ресепшене посторонним лицам, доступ осуществляют только администратор, сторож или руководитель учреждения.
- курить в здании СШ и на прилегающей к нему территории.

Сторож выполняет следующие обязанности:

- Проверяет целостность объекта (замков и других запорных устройств; наличия пломб, противопожарного инвентаря, исправности сигнализации, телефонов, освещения) совместно с представителем администрации или сменяемым сторожем.
- Совершает наружный и (или) внутренний обход объекта не менее 7 раз за смену.
- При выявлении неисправностей (взломанные двери, окна, замки, отсутствие пломб и печатей и др.), докладывает об этом лицу, которому он подчинен.
- При возникновении пожара на объекте поднимает тревогу, извещает пожарную команду и дежурного по отделению полиции, принимает меры по ликвидации пожара.
- Производит прием и сдачу дежурства, с соответствующей записью в журнале.
- За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка СШ, законных распоряжений директора СШ и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей Инструкцией, в том

числе за неиспользование предоставленных прав, сторож несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.

- За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарногигиенических правил сторож привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

- Сторож работает в режиме нормированного рабочего дня (без права сна) по составленному графику работы, утвержденному директором МБУ ДО СШ «Парус» с. Бижбуляк по представлению заместителя директора по административно-хозяйственной части;

- Сторож проходит инструктаж по технике безопасности и пожарной безопасности под руководством заместителя директора по административно- хозяйственной части.

3) Внутриобъектовый режим

1. Общие требования

В соответствии с Правилами внутреннего распорядка в рабочие дни находиться в здании и на территории школы разрешено следующим категориям:

- обучающимся в соответствии с расписанием учебно-тренировочных занятий;
- педагогическим, административным и техническим работникам СШ согласно графику работы.
- посетителям с 10:00 до 22:00.

В любое время в школе могут находиться директор СШ, его заместители, а также другие лица по письменному решению директора школы.

2. Правила соблюдения внутриобъектового режима

В СШ запрещено:

- нарушать Правила внутреннего распорядка школы;
- осуществлять фото- и видеосъемку (в плавательном бассейне тренажерном зале, малом зале, спортивном зале) без письменного разрешения директора школы;
- курить на территории и здании;
- загромождать территорию, основные и запасные ходы (выходы), въезды (выезды), лестничные площадки, подвальные и чердачные помещения строительными и другими материалами или предметами, которые могут явиться причиной, способствующей возгоранию, препятствующей ликвидации пожара, затрудняющей эвакуацию людей, имущества и транспорта, а также способствующей закладке взрывного устройства;
- употреблять наркотические (токсичные) вещества, распивать спиртные напитки, находиться лицам с выраженными признаками алкогольного опьянения;
- совершать действия, нарушающие (изменяющие) установленные режимы функционирования технических средств охраны, пожарной сигнализации, вентиляции и теплоснабжения;
- совершать действия, нарушающие установленные режимы функционирования инженерных средств защиты, технических средств охраны (систем охранных телевизионных систем видеонаблюдения, систем контроля и управления доступом, систем охранной и тревожной сигнализации, систем связи т.д.)
- допускать иных лиц к системам видеонаблюдения, контроля управления доступом аварийной и пожарной сигнализации, доступ имеет только директор СШ, заместители и сторож.

В целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения противоправных действий работники, обучающиеся, их родители (законные представители) и посетители обязаны подчиняться требованиям сторожа или администратора, действия которого находятся в согласии с настоящим Положением и должностной инструкцией.

3. Внутриобъектовый режим основных помещений

По окончании рабочего дня все помещения проверяются на соответствие требованиям пожарной безопасности и закрываются ответственными работниками.

Ключи от помещений выдаются (принимаются) в специально отведенном и оборудованном для хранения ключей месте. Дубликаты ключей от всех помещений хранятся у сторожа. Выдача и прием ключей осуществляются дежурными сторожам или администратором под подпись в журнале приема и сдачи помещений.

В случае не сдачи ключей дежурный охранник закрывает помещение дубликатом ключей, о чем делается запись в журнале приема и сдачи помещений. Ключи от запасных выходов (входов), чердачных, подвальных помещений хранятся в комнате хранения ключей (пост охраны), выдаются под подпись в журнале приема и выдачи ключей по спискам, согласованным с работником, ответственным за безопасность.

4. Внутриобъектовый режим специальных помещений

С целью обеспечения внутриобъектового режима ответственным работником определяется список специальных помещений устанавливается порядок доступа в них согласно приказу руководителя СШ.

Ключи от помещений хранятся на ресепшене у администратора или на постах охраны. В случае крайней необходимости вскрытие специальных помещений осуществляется в присутствии дежурного сторожа и представителя администрации СШ с составлением акта о вскрытии (далее - акт) в произвольной форме.

5. Внутриобъектовый режим в условиях повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций

В периоды повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций приказом директора СШ нахождение или перемещение по территории и зданию школы может быть прекращено или ограничено.

В периоды подготовки и проведения спортивно-массовых мероприятий приказом директора СШ нахождение или перемещение по территории и зданию может быть ограничено.

При обострении оперативной обстановки принимаются незамедлительные меры:

- при внезапном нападении или возникновении массовых беспорядков в непосредственной близости от территории прекращается пропуск работников, обучающихся, посетителей на выход, организуется их размещение в безопасном месте или эвакуация в безопасное место;
- в случае обнаружения взрывного устройства или подозрительного предмета на объекте проводится эвакуация, прекращается допуск всех лиц до прибытия специалистов по обезвреживанию взрывных устройств, аварийно-спасательных служб и иных структур;
- при возгорании или разлиии сильнодействующих химических или ядовитых веществ прекращается допуск, осуществляется беспрепятственный выход и выезд до прибытия аварийно-спасательных служб, пожарной охраны, МЧС;