Утверждено:
приказом по ФДОД «ДДТ»
МОУ «СОШ № 1 г. Коряжмы»
№280 от «05» декабря 2018г.
Руководитель _____ Н.А. Сорокина

Положение
о внутриобъектовом режиме
ФДОД «ДДТ» МОУ «СОШ №1 г. Коряжмы»

1. **Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным Законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ (ред. от 18.04.2018) «О противодействии терроризму», постановлением Правительства РФ от 25.12.2013 № 1244 (ред. от 04.08.2017) «Об антитеррористической защищенности объектов (территорий)».

1.2. Внутриобъектовый режим - комплекс мероприятий, направленный на поддержание установленного порядка на территории и в здании Учреждения, обеспечение безопасных условий нахождения в Учреждение сотрудников, детей и их родителей, посетителей, сохранности имущества.

1.3. Граждане Российской Федерации, принятые на работу в Учреждении, должны быть ознакомлены с настоящим Положением.

1.4 Исполнение требований, определяемых настоящим Положением, является обязательным для всех обучающихся, сотрудников и посетителей Учреждения.

1.5. В целях ознакомления посетителей Учреждения с внутриобъектовым режимом и правилами поведения настоящее Положение размещается на информационных стендах в фойе первого этажа здания и на официальном Интернет-сайте.

2. **Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима**

2.1. Время нахождения обучающихся, сотрудников, посетителей на территории Учреждения регламентируется правилами внутреннего трудового распорядка, расписанием занятий, планами работы Учреждения, которые утверждаются руководителем.

2.2. Занятия начинаются не ранее 8.00 и заканчиваются не позднее 20.00.

2.3. Пропускной режим осуществляется работниками Учреждения:

- в дневное время гардеробщиком с 08.00 до 20.00;
- в ночное время сторожем с 20.00 до 08.00.

2.4. Сотрудники и обучающиеся допускаются в здание Учреждения без предъявления документов.

2.5. Ключи от помещений сотрудникам выдаются (принимаются) на вахте под роспись в журнале приема и сдачи помещений. Дубликаты ключей от всех помещений хранятся в кабинете заместителя руководителя по АХР.

2.6. Работники, осуществляющие пропускной режим, обязаны по установленному маршруту совершать обходы территории вокруг здания Учреждения до и после начала смены, проверять наличие оставленных подозрительных предметов, а также проверять исправность оконных и дверных проёмов снаружи, наличие печатей и пломб на закрытых помещениях, ключей от помещений, готовность к работе имеющихся средств связи, пожаротушения, о чем сделать запись в книге приёма и сдачи дежурства.

2.7. Обо всех имеющихся недостатках и замечаниях, выявленных в ходе дежурства, работники, осуществляющие пропускной режим, докладывают администрации Учреждения.

2.8. Лица, не связанные с образовательным процессом или посещающие Учреждение по служебной необходимости допускаются на территорию, в здание при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с руководителем с записью в «Книге учёта посетителей».

2.9. Все лица находящиеся в Учреждении обязаны соблюдать общественный порядок и строго выполнять правила пожарной безопасности, при возникновении чрезвычайных ситуаций - действовать согласно указаниям ответственных за эвакуацию сотрудников, эвакуационным планам.

2.10. На территории и в здании Учреждения запрещается:

- производить или допускать действия, которые могли бы стать источником угрозы имуществу, жизни или здоровью лиц, находящихся в Учреждении;
- совершать действия, нарушающие (изменяющие) установленные режимы функционирования технических средств охраны и пожарной сигнализации;
- производить работы, связанные с использованием инженерных систем Учреждения без согласования с руководителем;
- производить, складировать в неустановленных местах любые виды мусора и отходов;
- проводить рекламные акции, выставки и др. мероприятия без согласования с администрацией Учреждения;
- производить приготовление пищи в необорудованных для этого местах;
- приносить и распространять, а также употреблять в Учреждении и на его территории алкогольные и слабо алкогольные напитки, наркотические или психотропные средства;
- курить;
-отпускать обучающихся с занятий без уважительной причины и не предупредив родителей.

2.11. В конце рабочего дня, перед уходом, сотрудник обязан закрыть окна, форточки, отключить воду, свет, обесточить все электроприборы и техническую аппаратуру, закрыть помещение, сдать ключ на вахту.

3. Ответственность за нарушение внутриобъектового режима.

3.1. Лица, находящиеся на территории Учреждения за совершенные противоправные действия (или бездействия) несут все виды ответственности (административную, уголовную, иную), предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.