

Утверждено
на заседании тренерско-методического совета



МБУ СШОР № 2
Т.В. Дуварова
2017 год

ПОЛОЖЕНИЕ об организации пропускного режима в МБУ СШОР №2

1. Общие положения

Настоящим Положением определяется организация и порядок осуществления пропускного режима в МБУ СШОР № 2 (далее Школа) в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении обучающихся, тренерского состава и персонала учреждения.

Пропускной режим в учреждении осуществляется:

- в дневное время – вахтёр, согласно графика дежурства;
- в ночное время – сторож, согласно графика дежурства;
- в выходные и праздничные дня – сторож, вахтёр, согласно графика дежурства.

Ответственным за организацию и обеспечение пропускного режима на территорию Школы назначается заместитель директора учреждения.

2. Организация пропускного режима.

2.1. Приём воспитанников, работников учреждения и посетителей.

Вход воспитанников в учреждение на тренировочные занятия осуществляется самостоятельно или в сопровождении родителей без предъявления документов и записи в журнале регистрации с 8.00 по 21.00.

При выполнении в учреждении строительных и ремонтных работ, допуск рабочих осуществляется по списку подрядной организации, согласованному с руководителем учреждения. Производство работ осуществляется под контролем специально назначенного приказом руководителя представителя администрации учреждения.

Пропуск родителей в спортивные залы учреждения во время тренировочных занятий допускается только с разрешения директора Школы.

После окончания времени, отведённого для входа воспитанников на занятия или их выхода с занятий вахтёр, обязан произвести осмотр помещений Школы на предмет выявления посторонних подозрительных предметов.

Нахождение родителей и детей на территории Школы после окончания тренировок и рабочего дня запрещается.

2.2. Осмотр вещей посетителей

При наличии у посетителей ручной клади вахтёр Школы предлагает добровольно предъявить содержимое ручной клади.

В случае отказа – вызывается заместитель директора по АХР, посетителю предлагается подождать у входа. При отказе предъявить содержимое ручной клади – посетитель не допускается в учреждение.

В случае если посетитель, не предъявивший к осмотру ручную кладь, отказывается покинуть учреждение вахтёр, либо заместитель директора, оценив обстановку, при необходимости вызывает наряд милиции, применяют средство тревожной сигнализации.

2.3.Пропуск автотранспорта

Пропуск автотранспорта на территорию Школы осуществляется после осмотра, который производится перед воротами Школы.

В выходные, праздничные дни и в ночное время допуск автотранспорта осуществляется с письменного разрешения директора Школы или лица, его замещающего.

Обо всех случаях длительного нахождения не установленных транспортных средств на территории или в непосредственной близости от учреждения, ответственный за пропускной режим информирует руководителя (лицо его заменяющее) и при необходимости, по согласованию с руководителем (лицом его заменяющим) информирует территориальный орган внутренних дел.

Действия лица, отвечающего за пропуск автотранспорта, в случае возникновения нештатной ситуации аналогичны действиям лица, осуществляющего пропускной режим в здание Школы.

3. Обязанности сторожа-вахтёра

3.1.Сторож-вахтёр должен знать:

- должностную инструкцию;
- особенности охраняемого объекта и прилегающей к нему местности, порядок охранно-пожарной и тревожной сигнализации, средств связи, пожаротушения, правила их использования и обслуживания;
- общие условия и меры по обеспечению безопасности объекта, его уязвимые места;
- порядок взаимодействия с правоохранительными органами, условия и правила применения спецсредств, внутренний распорядок Школы, правила осмотра ручной клади и автотранспорта.

3.2.На посту сторожа-вахтёра должны быть:

- телефонный аппарат, средство тревожной сигнализации;
- инструкция о правилах пользования средством тревожной сигнализации;
- телефоны дежурных служб правоохранительных органов, органов ГО, ЧС, аварийно-спасательных служб, администрации Школы.

3.3.Сторож-вахтёр обязан:

- перед заступлением на пост осуществить обход территории объекта, проверить наличие и исправность оборудования и отсутствие повреждений на внешнем ограждении, окнах, дверях;
- проверить исправность работы технических средств контроля за обстановкой, средств связи, пожаротушения. О выявленных недостатках произвести запись в журнале приема-сдачи дежурства;
- осуществлять пропускной режим в Школу в соответствии с настоящим Положением;
- обеспечить контроль за складывающейся обстановкой на территории Школы;
- выявлять лиц, пытающихся в нарушение установленных правил проникнуть на территорию Школы, совершить противоправные действия в отношении обучающихся, тренерского и прочего персонала, имущества и оборудования Школы и пресекать их действия в рамках своей компетенции. В необходимых случаях с помощью средств

тревожной сигнализации подать сигнал правоохранительным органам, вызвать группу задержания вневедомственной охраны и т.п;

- производить обход территории Школы согласно установленному графику обходов, но не реже чем 3 раза в день: перед началом учебного процесса, во время и после тренировок.

При необходимости осуществлять дополнительный осмотр территории и помещений.

- при обнаружении подозрительных предметов вызвать милицию и действовать согласно служебной инструкции;

- в случае прибытия лиц для проверки несения службы, сторож, вахтёр, убедившись, что они имеют на это право, допускает их на объект и отвечает на поставленные вопросы.

3.4.Сторож-вахтёр имеет право:

- требовать от обучающихся, персонала Школы 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 Школе.

3.5.Сторожу-вахтёру запрещается:

- покидать пост без разрешения руководства Школы;

- допускать на объект посторонних лиц с нарушением установленных правил;

- на рабочем месте употреблять спиртосодержащие напитки, наркотические и психотропные вещества.