

«Рассмотрено»  
На собрании работников  
ДЮСШ «Дзюдо-88»  
От «12» января 2016 г.

«Утверждаю»  
Директор АНО ДЮСШ  
«Дзюдо-88»  
\_\_\_\_\_ Смолин В.В.

## **ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА В АНО ДО ДЮСШ «ДЗЮДО-88» (далее ДЮСШ)**

### **1. Общие положения**

Настоящим положением определяется организация и порядок осуществления пропускного режима в ДЮСШ, в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении обучающихся, педагогических работников и обслуживающего персонала ДЮСШ.

Пропускной режим в ДЮСШ по адресу г. Владимир, ул. Комиссарова д.7 осуществляется охранниками (вахтером, сторожем) ДЮСШ или дежурным администратором:

- в учебное время дежурным администратором (вахтером) с понедельника по субботу с 08 ч. 00 мин до 20 ч. 00 мин.
- в ночное время, выходные и праздничные дни дежурство осуществляется сторожем с 20.00 до 08.00.

### **2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА**

#### **2.1. Вход обучающихся и их родителей (законных представителей), работников и посетителей ДЮСШ.**

Вход обучающихся в ДЮСШ на учебные занятия осуществляется самостоятельно или в сопровождении родителей (законных представителей) при предъявлении абонеента и без записи в журнале посетителей с 08.00 до 20.00.

Педагогические работники и технический персонал входят на территорию и в помещение ДЮСШ самостоятельно и без предъявления удостоверения личности и без записи в журнале регистрации посетителей.

Посетители (посторонние лица) пропускаются в ДЮСШ на основании паспорта или иного документа, удостоверяющего личность с обязательной фиксацией в журнале регистрации посетителей (время прибытия, время убытия, к кому прибыл, цель посещения ДЮСШ).

Посетитель, после записи его данных в журнале регистрации посетителей, перемещается по территории ДЮСШ в сопровождении дежурного работника или педагогического работника, к которому прибыл посетитель. Пропуск посетителей в здание, во время учебных занятий, допускается только с разрешения директора или его заместителя по должности.



Журнал регистрации посетителей заводится в начале учебного года (1 сентября) и ведется до начала нового учебного года (31 августа следующего года).

Журнал должен быть прошит, страницы в нем пронумерованы. На первой странице журнала делается запись о дате его заведения.

Замена, изъятие страниц из Журнала регистрации посетителей **запрещены**.

### **3. ОБЯЗАННОСТИ СОТРУДНИКОВ ОХРАНЫ (вахтер, сторож)**

#### **3.1. Охранник должен знать:**

- должностную инструкцию;
- особенности охраняемого объекта и прилегающей к нему местности, территории, расположение и порядок работы 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 ДЮСШ, правила осмотра ручной клади и автотранспорта.

#### **3.2. На посту охраны должны быть:**

- телефонный аппарат, средство тревожной сигнализации, инструкция о правилах пользования средствами тревожной сигнализации;

- телефоны дежурных служб правоохранительных органов, МЧС, аварийно-спасательных служб, администрации;

- системы управления техническими средствами контроля за обстановкой.

#### **3.3. Сотрудник охраны обязан:**

- перед заступлением на дежурство осуществить обход территории объекта, проверить наличие и исправность оборудования (согласно описи) и отсутствие повреждений на внешнем ограждении, окнах, дверях;

- проверить исправность работы технических средств контроля за обстановкой, средств связи, наличие средств пожаротушения, документации поста. О выявленных недостатках и нарушениях произвести запись в журнале приема - сдачи дежурства;

- доложить о произведенной смене и выявленных недостатках дежурному администратору, руководителю ДЮСШ (по необходимости);

- осуществлять пропускной режим в образовательном учреждении в соответствии с настоящим Положением;

- обеспечить контроль за складывающейся обстановкой на территории ДЮСШ и прилегающей местности;



- выявлять лиц, пытающихся в нарушение установленных правил проникнуть на территорию ДЮСШ, совершить противоправные действия в отношении учащихся (воспитанников), педагогического и обслуживающего персонала, имущества и оборудования ДЮСШ и пресекать их действия в рамках своей компетенции. В необходимых случаях с помощью средств тревожной сигнализации подать сигнал правоохранительным органам, вызвать группу задержания полиции и т.п.;
- производить обход территории ДЮСШ перед началом учебного процесса, во время пересмены и после окончания занятий, о чем делать соответствующие записи в «Журнале обхода территории». При необходимости осуществлять дополнительный осмотр территории и помещений;
- при обнаружении подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и других возможных предпосылок к чрезвычайным ситуациям вызвать полицию и действовать согласно служебной инструкции;
- в случае прибытия лиц для проверки несения службы, охранник, убедившись, что они имеют на это право, допускает их на объект и отвечает на поставленные вопросы.

#### **3.4. Охранник имеет право:**

- требовать от учащихся, персонала и посетителей ДЮСШ 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 ДЮСШ;
- применить физическую силу и осуществить задержание нарушителя и вызывать полицию.

#### **3.5. Охраннику запрещается:**

- покидать пост без разрешения руководства ДЮСШ;
- допускать на объект посторонних лиц с нарушением установленных правил;
- разглашать посторонним лицам информацию об охраняемом объекте и порядке организации его охраны;
- на рабочем месте употреблять спиртосодержащие напитки, слабоалкогольные коктейли, пиво, наркотические вещества, психотропные и токсические вещества.