

## УТВЕРЖДАЮ

Директор  
ГБОУ ДО РА «СШОР  
по борьбе дзюдо им. Я.К. Коблева»

А.А. Арданов  
«14.09.2023» 2023 года



### **ПОЛОЖЕНИЕ об организации пропускного режима в государственной бюджетной организации дополнительного образования Республики Адыгея «Спортивная школа олимпийского резерва по борьбе дзюдо им. Я.К.Коблева»**

#### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Настоящее Положение разработано на основании Федерального закона «О противодействии терроризму» от 06.03.2006 № 35-ФЗ, Постановления Правительства РФ от 06.03.2015 г. № 202 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов спорта и формы паспорта безопасности объекта спорта».

Настоящим Положением определяется организация и порядок осуществления пропускного режима в ГБОУ ДО РА «СШОР по борьбе дзюдо им. Я. К. Коблева» (далее Организация) в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении обучающихся, тренерско-преподавательского состава и персонала Организации.

Пропускной режим в Организации осуществляет:

- в дневное время – сторож (согласно графику дежурства);
- в ночное время – сторож (согласно графику дежурства);
- в выходные и праздничные дня – сторож (согласно графику дежурства).

Ответственным лицом за организацию и обеспечение пропускного режима на территорию Организации назначается заместитель директора по административно-хозяйственной работе.

## **2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА**

### **2.1. Приём обучающихся, работников Организации и посетителей.**

Вход обучающихся в Организацию осуществляется самостоятельно за 15 минут до начала учебно-тренировочного процесса.

Пропуск родителей на территорию Организации во время учебно-тренировочных занятий , запрещён, в исключительных случаях родители допускаются с разрешения директора Организации.

После окончания времени, отведённого для входа обучающихся на учебно-тренировочные занятия или их выхода с занятий сторож, обязан произвести осмотр помещений и территории Организации на предмет выявления посторонних подозрительных предметов.

Нахождение детей на территории Организации после окончания учебно-тренировочных занятий и рабочего дня запрещается.

### **2.2. Осмотр вещей посетителей**

При наличии у посетителей ручной клади сторож Организации предлагает добровольно предъявить содержимое ручной клади. В случае отказа – вызывается заместитель директора по административно-хозяйственной работе, посетителю предлагается подождать у входа. При отказе предъявить содержимое ручной клади посетитель не допускается в Организацию. В случае если посетитель, не предъявивший к осмотру ручную кладь, отказывается покинуть Организацию сторож либо заместитель директора по административно-хозяйственной работе, оценив обстановку, при необходимости вызывает наряд полиции, применяет средство тревожной сигнализации.

## **3. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОЖА**

### **3.1. Сторож 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 Организации, правила осмотра ручной клади и автотранспорта.

### 3.2. На посту сторожа 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 Организации.

### 3.3. Сторож обязан:

- перед заступлением на пост осуществить обход территории Организации, 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 Организацию в соответствии с настоящим Положением;

- обеспечить контроль за складывающейся обстановкой на территории Организации;

- выявлять лиц, пытающихся в нарушение установленных правил проникнуть на территорию Организации, совершить противоправные действия в отношении обучающихся, тренерского-преподавательского и прочего персонала, имущества и оборудования Организации, 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 Организации согласно установленному графику обходов, но не реже чем 3 раза в день: перед началом учебно-тренировочного процесса, во время и после учебно-тренировочных занятий.

- при необходимости осуществлять дополнительный осмотр территории и помещений.

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

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

#### 3.4. Сторож имеет право:

- требовать от обучающихся, персонала Организации 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 Организации.

#### 3.5. Сторожу запрещается:

- покидать пост без разрешения руководства Организации;

- допускать на территорию Организации посторонних лиц с нарушением установленных правил;

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