



- посторонние лица, посещающие школу по служебной необходимости, пропускаются по согласованию с руководителем школы или с его заместителями с записью в «Книге учета посетителей», при предъявлении документа удостоверяющего личность (паспорт, военный билет), с указанием цели прихода;
- посторонние лица с крупногабаритными сумками внутрь школы не пропускаются;
- запрещается торговля в здании школы и на ее территории в любом виде;
- при выполнении в учреждении строительных и ремонтных работ, допуск рабочих осуществляется по списку подрядной организации, согласованному с руководителем учреждения с обязательным уведомлением территориального подразделения УВД. Производство работ осуществляется под контролем специально назначенного приказом руководителя представителя администрации учреждения.

2.4. Пропуск посетителей в здание учреждения во время учебно-тренировочных занятий допускается только с разрешения руководителя учреждения.

2.5. После окончания времени выхода обучающихся с занятий сторож обязан произвести осмотр помещений учреждения на предмет выявления посторонних, взрывоопасных и подозрительных предметов.

2.6. Осмотр посетителей и вещей посетителей. При наличии у посетителей ручной клади администрация школы предлагает добровольно предъявить содержимое ручной клади, для осмотра. В случае отказа посетителю предлагается подождать их 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 при необходимости вызывает наряд полиции.

2.7. Пропускной режим во время проведения соревнований:

Организатор проведения соревнований предварительно предоставляет директору МБУ ДО СШ №2 список представителей, судей.

### 3. Обязанности сторожа

3.1. Сторож должен знать:

- должностную инструкцию;
- особенности охраняемого объекта и прилегающей к нему местности, 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 металл детектора, внутренний распорядок образовательного учреждения, правила осмотра ручной клади и посетителей.

3.2. На посту охраны должны быть:

- средство тревожной сигнализации;
- инструкция о правилах пользования средством тревожной сигнализации;
- телефоны дежурных служб правоохранительных органов, ГО и ЧС, аварийно-спасательных служб, администрации образовательного учреждения;

3.3. Сторож обязан:

- перед заступлением на пост осуществить обход территории объекта, проверить наличие и исправность оборудования (согласно описи) и отсутствие повреждений на окнах, дверях;
- проверить исправность работы тревожной кнопки, 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, администратору, руководителю учреждения;
- осуществлять пропускной режим в учреждении в соответствии с настоящим Положением; обеспечить контроль за складывающейся обстановкой на территории учреждения и прилегающей местности;
- выявлять лиц, пытающихся в нарушение установленных правил проникнуть на территорию учреждения, совершить противоправные действия в отношении спортсменов, работников учреждения, имущества и оборудования учреждения и пресекать их действия в рамках своей компетенции;
- производить обход территории учреждения. 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, сторож(вахтер), убедившись, что они имеют на это право, допускает их на объект и отвечает на поставленные вопросы;
- в случае возникновения ситуации, угрожающей жизни и здоровью обучающихся и сотрудников школы, сторож и администрация действуют по инструкции, уведомляют администрацию школы и правоохранительные органы УВД по г. Таганрогу.
- вынос и внос имущества из зданий школы осуществляется только с разрешения директора школы или заместителя директора школы по общим вопросам.

#### 3.4. Сторож имеет право:

- требовать от обучающихся, работников 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 учреждению;
- применить физическую силу и осуществить задержание нарушителя (в соответствии с положениями «Закона о частной охранной и детективной деятельности») и вызывать милицию.

#### 3.5. Сторожу запрещается:

- покидать пост без разрешения руководства учреждения;
- допускать на объект посторонних лиц с нарушением установленных правил;
- осуществлять пропуск лиц с признаками алкогольного или наркотического опьянения, а также с неадекватным поведением;
- осуществлять пропуск лиц с оружием, взрывчатым веществом и веществами, представляющими повышенную опасность для окружающих. 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.