

- оператору документа удостоверяющего личность без регистрации данных в журнале учета посетителей.

**2.2. Осмотр вещей посетителей**

При наличии у посетителей ручной клади сторож – оператор ДЮСШ предлагает добровольно предъявить содержимое ручной клади.

В случае отказа - вызывается дежурный администратор ДЮСШ, посетителю предлагается подождать его у входа. При отказе предъявить содержимое ручной клади дежурному администратору посетитель не допускается в образовательное учреждение.

В случае, если посетитель, не предъявивший к осмотру ручную кладь, отказывается покинуть образовательное учреждение дежурный администратор или сторож – оператор, оценив обстановку, информирует руководителя (лицо его заменяющего) ДЮСШ и действует по его указаниям. При необходимости применяет кнопку тревожной сигнализации и вызывает наряд полиции.

Данные о посетителях фиксируются в **Журнале учета посетителей**.

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**.

**2.3. Пропуск автотранспорта**

Пропуск автотранспорта на территорию ДЮСШ осуществляется после его осмотра и записи в Журнале регистрации автотранспорта сторожем - оператором.

Осмотр въезжающего автотранспорта на территорию ДЮСШ и груза производится перед воротами.

Стоянка личного транспорта педагогического и обслуживающего персонала ДЮСШ осуществляется в специально отведенном месте (парковка). После окончания рабочего дня и в ночное время стоянка автотранспорта на территории ДЮСШ запрещена.

Обо всех случаях длительного нахождения не установленных транспортных средств на территории или в непосредственной близости от образовательного учреждения, транспортных средств, вызывающих подозрение, ответственный за пропускной режим информирует руководителя образовательного учреждения (лицо его замещающее) и при необходимости, по согласованию с руководителем образовательного учреждения (лицом его замещающим) информирует территориальное отделение МВД России по Кваркенскому району.

Данные о въезжающем на территорию образовательного учреждения автотранспорте фиксируются в **Журнале регистрации автотранспорта.**

В случае, если с водителем в автомобиле есть пассажир, к нему предъявляются требования по пропуску в учреждение посторонних лиц. Допускается фиксация данных о пассажире в Журнале регистрации автотранспорта.

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

**3. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОЖА - ОПЕРАТОРА**

**3.1. Сторож - оператор должен знать:**

1. должностную инструкцию;
2. 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;
3. общие условия и меры по обеспечению безопасности объекта, его уязвимые места;
4. порядок взаимодействия с правоохранительными органами, внутренний рас­порядок образовательного учреждения, правила осмотра ручной клади и автотранспорта.

**3.2. На посту охраны должны быть:**

1. телефонный аппарат, средство тревожной сигнализации;
2. инструкция о правилах пользования средством тревожной сигнализации;
3. телефоны дежурных служб правоохранительных органов, ГО и ЧС, аварийно-спасательных служб, администрации образовательного учреждения;
4. системы управления техническими средствами контроля за обстановкой.

**3.3. Сотрудник охраны обязан:**

1. перед заступлением на пост осуществить обход территории объекта, проверить наличие и исправность оборудования (согласно описи) и от­сутствие повреждений на внешнем ограждении, окнах, дверях;
2. 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.
3. доложить о произведенной смене и выявленных недостатках руководителю образовательного учреждения, заведующему хозяйством;
4. осуществлять пропускной режим в образовательном учреждении в соответствии с настоящим Положением;
5. обеспечить контроль за складывающейся обстановкой на территории образовательного учреждения и прилегающей местности;
6. выявлять лиц, пытающихся в нарушение установленных правил проникнуть на территорию образовательного учреждения, совершить противоправные действия в отношении обучающихся, педагогического и обслуживающего персонала, имущества и оборудования образовательного учреждения и пресекать их действия в рамках своей компетенции. В необходимых случаях с помощью средств тревожной сигнализации подать сигнал правоохранительным органам, вызвать группу задержания и т.п.;

- производить обход территории образовательного учреждения согласно установленному графику обходов, но не реже чем 3 раза в день: утром, днем и вечером, 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, сторож - оператор, убедившись, что они имеют на это право, допускает их на объект и отвечает на поставленные вопросы.

**3.4. Сторож - оператор имеет право:**

1. требовать от обучающихся, работников образовательного учреждения и посетителей соблюдения настоящего Положения, правил внутреннего распорядка;
2. 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 образовательному учреждению;

**3.5. Сторожу – оператору запрещается:**

1. покидать пост без разрешения руководства образовательного учреждения;
2. допускать на объект посторонних лиц с нарушением установленных правил;
3. 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.