

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ПУШКИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА»
СОВЕТСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
(МБОУ «Пушкинская СШ»)**

**ПРИКАЗ
с. Пушкино**

от «08» сентября 2026 г.

№ 158

**«Об организации пропускного и
внутриобъектового режимов работы
в здании и на территории
МБОУ «Пушкинская СШ» в 2026-2027 уч.г.**

В целях обеспечения безопасного функционирования образовательного учреждения, своевременного обнаружения и предотвращения опасных ситуаций, поддержания порядка и реализации мер по защите персонала, обучающихся в период их нахождения на территории, в здании, сооружениях и упорядочения работы образовательного учреждения, в соответствии с ГОСТ Р 58485-2019 «Обеспечение безопасности образовательных организаций

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить заведующего хозяйством Аджи С.Р. ответственным за организацию и контроль пропускного и внутриобъектового режимов МБОУ «Пушкинская СШ».
2. Непосредственное обеспечение пропускного режима осуществлять работникам технического персонала, а внутриобъектового – дежурным администраторам.
3. Утвердить положение о пропускном и внутриобъектовом режимах (приложение № 1 к приказу).
4. В целях исключения нахождения на территории и в здании МБОУ «Пушкинская СШ» посторонних лиц и предотвращения несанкционированная доступа:
 - 4.1. запретить пребывание на территории МБОУ «Пушкинская СШ» лиц, не связанных с учебно-воспитательным процессом;
 - 4.2. обеспечить беспрепятственный допуск сотрудников МВД, ФСБ, МЧС, прокуратуры, национальной гвардии и других экстренных служб на территорию школы по предъявлении служебного удостоверения, а также беспрепятственный проезда их транспорта;
 - 4.3. разрешить пропуск в здание родителей по устным и письменным заявкам подаваемых родителями классным руководителям заблаговременно после разрешения директора школы;

- 4.4. прием устных заявок на пропуск посетителей, не имеющих пропусков документов, регистрировать в специальном журнале пункта пропуска;
- 4.5. разрешить проезд на территорию школы транспорту, указанному в Приложении 1, обеспечить беспрепятственный проезд транспорта МВД, ФСБ, МЧС, прокуратуры, национальной гвардии и других экстренных служб на территорию школы;
- 4.6. вход в здание образовательного учреждения лицам, не имеющим постоянного пропуска, разрешать только при наличии у них документа, удостоверяющего личность, после регистрации в журнале учета посетителей.
- 4.7. доступ в здание образовательного учреждения разрешить должностным лицам, педагогическому составу и обслуживающему персоналу согласно списку (Приложение 2), а лицам, осуществляющим дежурство – по дополнительному списку (графику дежурства), утвержденному мною и заверенного печатью;
- 4.8. разрешить стоянку автотранспорта сотрудников школы, возле территории школы, не ближе 100 метров, согласно Приложению 3.
- 4.9. проезд транспорта для вывоза мусора осуществлять с той стороны, где расположены хозяйственные помещения (въезд №2), для завоза материальных средств и продуктов – через въезд №1;
- 4.10. Проезд на территорию автотранспорта, не включенного в список Приложения 1 допускать только с разрешения директора или лица его замещающего, только после его осмотра;
- 4.11. контроль пропуска (как при въезде, так и при выезде) и осмотр вышеуказанных средств возложить на дежурный пункт пропуска (в выходные и праздничные дни – на сторожей), а контроль за работой этих средств на объектах учреждения возложить на заведующего хозяйством школы.
5. В целях упорядочения работы образовательного учреждения установить следующий распорядок:
- рабочие дни – с 7:00 до 19.00
 - нерабочие дни – дежурство осуществляется сторожами круглосуточно;
 - рабочие дни – с 19.00 до 07.00 дежурство осуществляется сторожами
6. Заведующему хозяйством школы:
- 6.1. Организовать перед началом каждого рабочего дня проведение следующих проверок безопасности территории вокруг здания образовательного учреждения, лестничных проходов; безопасного содержания электрощитов и другого специального оборудования;
- 6.2. Особое внимание уделять проверке безопасности содержания мест проведения общих мероприятий в учреждении (актового зала, помещения столовой, спортивных сооружений, площадок на территории школы);
- 6.3. Плановые проверки состояния пропускного режима, наличия и порядка ведения документации, состояния и исправности технических средств охраны, содержания запасных выходов проводить не реже двух раз в месяц; результаты контроля заносить в журнал учета проверок состояния пропускного режима и технических средств охраны, содержания запасных выходов проводить не реже двух раз в месяц; результаты контроля заносить в журнал учета проверок состояния пропускного режима и технических средств охраны.
7. Педагогическому составу:

- 7.1. Прибывать на свои рабочие места за 20 минут до начала уроков.
- 7.2. Непосредственно перед началом уроков визуальным осмотром проверять классные комнаты (место проведения занятия) на предмет безопасного состояния и исправности оборудования, отсутствия подозрительных и опасных для жизни и здоровья обучающихся предметов и веществ.
8. Ответственным за надлежащее состояние и содержание помещений (зданий, строений) назначить заведующего хозяйством школы.
9. Ответственному за надлежащее состояние и содержание помещений.
 - 9.1. Постоянно контролировать их безопасное содержание и эксплуатацию установленного оборудования; обеспечивать сохранность имущества и документации, соблюдение установленного режима работы, выполнения правил эксплуатации, пожарной и электрической безопасности;
 - 9.2. Назначить ответственных, а при отсутствии возможности назначения таковых отвечать лично, за обесточивание электрооборудования по окончании рабочего дня и в случаях экстренной необходимости;
 - 9.3. Категорически запретить проведение временных огневых и других, опасных работ без моего (либо лица исполняющего мои обязанности) письменного разрешения и предварительной организации надежных противопожарных и защитных мер;
 - 9.4. Помещения и места расположения оборудования, имеющего повышенную пожарную, электрическую, травматическую опасность, обозначить стандартными знаками предупреждения;
 - 9.5. На каждом этаже здания, на хорошо видных местах, иметь схемы эвакуации людей и имущества при пожаре и случае возникновения ЧС.
 - 9.6. На дверях запасных выходов, других закрытых на замок помещений, в которых не находятся люди, разместить таблички с указанием фамилии и инициалов ответственного за эти помещения и места хранения ключей.
 - 9.7. Бытовой мусор, строительные и производственные отходы собирать только на специально выделенной площадке, в контейнеры, с последующим их вызовом, специально оборудованным транспортом.
 - 9.8. Исключить сжигание мусора, использованной тары, отходов и т.п., а также разведение костров на территории образовательного учреждения.
 - 9.9. Содержать в исправном, рабочем состоянии освещение территории, входов в здания и всех помещений.
10. Утвердить и ввести в действие Инструкцию № 1.1. «По противодействию терроризму и действиям в экстремальных ситуациях для педагогического состава, обслуживающего персонала и обучающихся».
11. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор



В.В.Калюжная

Перечень
транспортных средств, имеющих право въезда
на территорию МБОУ «Пушкинская СШ»

1. Микроавтобус Mercedes-Benz (номерной знак «Н-201 рн 116») - для доставки продуктов питания для пищеблока через ворота №1.
2. АСНЕСТО 20к, госномер В648ОА82 - для доставки продуктов питания для пищеблока через ворота №1.
3. Микроавтобус Фольксваген GRAETE , госномер Н237 АС 82 -для доставки продуктов питания для пищеблока через ворота №1.
4. Белава , госномер К 426 АО82- для доставки продуктов питания для пищеблока через ворота №1.
5. Фиат дукато, госномер К 477 АО 82 - для доставки продуктов питания для пищеблока через ворота №1.
6. Спецавтомобиль КамАЗ 65115 (номерной знак « К498 РУ 82») – через ворота № 2
7. Школьный автобус GAZELLENEXТА67R43, гос.номер Н318ЕК82 – через ворота № 1.

Право беспрепятственного въезда на территорию МБОУ «Пушкинская СШ» имеет спецтранспорт сотрудников полиции, автомобиль скорой помощи и подразделений МЧС.

Список
работников МБОУ «Пушкинская СШ», которым разрешен доступ на территорию
образовательного учреждения

<i>Список администрации</i>				
№ п/п	Ф.И.О.	Должность	Дата рождения	Номер телефона
1.	Калужная Валентина Владимировна	Директор	03.04.1969	+79787616829
<i>Список педагогического состава</i>				
2.	Амирханова Зейнеб Гафаровна	учитель биологии	12.08.1988	+79780236285
3.	Боброва Юлия Сергеевна	Учитель начальных классов	09.03.2001	+79788523200
4.	Вайс Ольга Александровна	учитель физической культуры	31.07.1990	+79788968758
5.	Голец Виктор Михайлович	учитель географии, преподаватель – организатор ОБЗР	03.06.1975	+79788562950
6.	Гунько Юлия Юрьевна	учитель русского языка и литературы	27.09.1984	+79787403175
7.	Жердева Ольга Игоревна	учитель труда (технологии)	07.10.1988	+79781632133
8.	Завора Алла Валериевна	учитель начальных классов	26.03.1975	+79788667850
9.	Коваль Александра Ивановна	педагог – психолог	17.04.1982	+79790097316
10.	Конивченко Екатерина Владимировна	Учитель математики	06.06.1985	+79788458310
11.	Кудусова Эдие Бедрединовна	учитель начальных классов	02.11.1978	+79782329106
12.	Кумсарова Зера Мустафаевна	учитель начальных классов	19.12.1977	+79780215663
13.	Мамбетова Венера Хайдаровна	учитель математики	04.07.1972	+79781085243
14.	Матвиива Диана Дмитриевна	Учитель технологии	27.07.1980	+79788450841
15.	Мелкозерова Наталья Юрьевна	учитель истории и обществознания	19.11.1987	+79785501938
16.	Мурюкина Велиде Вейсовна	педагог – организатор	18.11.1990	+79780308675
17.	Мустафаева Алие Арсеновна	учитель музыки	04.11.1994	+79788701453
18.	Мустафаева Леннара	учитель крымскотатарского языка и литературы	06.06.1970	+79788683997
19.	Османова Мавиле Рефатовна	учитель английского языка	06.09.1990	+79788991423
20.	Пучарова Зарима Иззетовна	учитель начальных классов	06.08.1966	+79780117956
21.	Смеянова Татьяна Виталиевна	учитель физики и математики	11.08.1965	+79788316510
22.	Трофимова Ирина	Учитель музыки	20.08.1975	+79788458951

	Васильевна			
23.	Халилова Ление Серверовна	Учитель английского языка	15.12.1984	+79788
24.	Шалухина Татьяна Александровна	учитель русского языка и литературы	31.12.1973	+79191650
25.	Шамурадова Эльвина Серверовна	учитель химии	20.04.1988	+7978895287

Список технического персонала

№ п/п	Ф.И.О.	Должность	Дата рождения	Номер телефона
1.	Аблязизова Ленура Абляметовна	Кухонный работник	16.05.1983	+79782577608
2.	Аджи Анжела Владимировна	уборщик служебных помещений	03.04.1976	+79787903610
3.	Аджи Ахтем Джаферович	рабочий по ремонту зданий и сооружений	06.04.1964	+79787903611
4.	Аджи Сусанна Рустемовна	Заведующий хозяйством	31.01.1992	+79781185953
5.	Аджи Усеин Джаферович	сторож	30.10.1958	+79782077895
6.	Бейтуллаева Земине Энверовна	повар	02.07.1976	+79780034535
7.	Беширова Эльмира Сулеймановна	Кладовщик 0,25 ст.	04.07.1983	+79783151794
8.	Божко Галина Анатольевна	уборщик служебных помещений	21.07.1972	+79788969704
9.	Васильченко Василий Иванович	водитель	18.07.1966	+79112453705
10.	Глущенко Виктор Данилович	сторож	01.01.1958	+79788316507
11.	Завора Андрей Николаевич	сторож	17.03.1972	+79788667851
12.	Конюховская Надежда Викторовна	уборщик служебных помещений	06.01.1978	+7978107965
13.	Рак Марина Анатольевна	уборщик служебных помещений 0,5 ст.	09.09.1973	+79782265795
14.	Федоренко Юрий Викторович	дворник	20.04.1965	+79788492650
15.	Юдина Алёна Игоревна	секретарь - делопроизводитель	03.02.1991	+79788197228
16.	Чернякова Ольга Александровна	заведующий библиотекой	17.06.1992	+79788486623
17.	Османова Эльмаз Серверовна	помощник повара, кладовщик	02.12.1992	+79785901183
18.	Белоцерковец Наталья Александровна	медицинская сестра 0,25		+79787852434
19.	Ризнык Дмитрий Михайлович	сезонный кочегар	02.10.1971	+79783433149
20.	Стецишин Иван Петрович	сезонный кочегар	09.01.1971	+79785863921

Автотранспорт сотрудников школы

№	Ф.И.О.	Марка машины, номер
1.	Калюжная В.В.	Чери-13 К 358-РВ
2.	Голец В.М.	Шевроле – лачети Е 490 УТ 82
3.	Мурюкина В.В.	Опель-астра М 998 ЕН 777
4.	Завора А.В.	ВАЗ 2115 103 АУ 82
5.	Гунько Ю.Ю.	Дэо-ланос М 970 ВА 82
6.	Чернякова О.А.	Лада-приора ВА3 217030 0820ЕН777
7.	Глущенко В.Д.	У 297 РН 123
8.	Аджи У.Д.	С 994 АМ 61
9.	Аджи А.Д.	К 209 МВ 82
10.	Шалухина Т.А.	Р 074 НА 198