



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

**ПРИКАЗ
с. Пушкино**

от «08» сентября 2025 г.

№ 221

**«Об организации пропускного и
внутриобъектового
режимов работы в здании и на территории
МБОУ «Пушкинская СШ»**

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 Федоренко Ю.В. 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 проезд 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 пропускных документов, регистрировать в специальном журнале пункта пропуска;
 - 4.5. разрешить проезд на территорию школы транспорта, 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 списка (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 хозяйствственные 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 дежурного пункта 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 а исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор

В.В.Калужна

С приказом № 221 от 08.09.2025 ознакомлены:

№ п/п	ФИО	Дата	Подпись
1	Аджи Анжела Владимировна		
2	Аджи Ахтем Джагерович		
3	Аджи Сусанна Рустемовна		
4	Аджи Усейн Джагерович		
5	Амирханова Зейнеб Гафаровна		
7	Божко Галина Анатольевна		
8	Васильченко Василий Иванович		
10	Глушенко Виктор Данилович		
11	Голец Виктор Михайлович		
12	Гунько Юлия Юрьевна		
13	Жердева Ольга Игоревна		
14	Завора Алла Валериевна		
15	Завора Андрей Николаевич		
16	Коваль Александра Ивановна		
17	Конивченко Екатерина Владимировна		
18	Конюховская Надежда Викторовна		
19	Кудусова Эдие Бедрединовна		
20	Кумсаров Али Меметович		
21	Кумсарова Зера Мустафаевна		
22	Мамбетова Венера Хайдаровна		
23	Мелкозерова Наталья Юрьевна		
24	Мурюкина Велиде Вейсовна		
25	Мустафаева Алие Арсеновна		
26	Мустафаева Леннара		
27	Османова Мавиле Рефатовна		
28	Османова Эльмаз Серверовна		
29	Пучарова Зарима Иззетовна		
30	Рак Марина Анатольевна		
31	Смеянова Татьяна Виталиевна		
32	Трофимова Ирина Васильевна		
35	Шаврова Светлана Владимировна		
36	Шалухина Татьяна Александровна		
37	Шамурадова Эльвина Серверовна		
38	Юдина Алёна Игоревна		

Приложение 1
к приказу № 221 от 08.09.2025 г.

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. АСНФСТО 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 GAZELLENEXTA67R43, гос.номер Н318ЕК82 – через ворота № 1.

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

Приложение 2
к приказу № 221 от 08.09.2025 г.

Список

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

Список администрации

№ п/п	Ф.И.О.	Должность	Дата рождения	Номер телефона
1.	Калюжная Валентина Владимировна	Директор	03.04.1969 г.	+79787616829
2.	Конивченко Екатерина Владимировна	Заместитель директора	06.06.1985 г.	+79788458310

Список педагогического состава

3.	Амирханова Зейнеб Гафаровна	учитель биологии	12.08.1988 г.	+79780236285
4.	Боброва Юлия Сергеевна	Учитель начальных классов	09.03.2001 г.	+79788523200
5.	Вайс Ольга Александровна	учитель физической культуры	31.07.1990 г.	+79788968758
6.	Голец Виктор Михайлович	учитель географии, преподаватель – организатор ОБЖ	03.06.1975 г.	+79788562950
7.	Гунько Юлия Юрьевна	учитель русского языка и литературы	27.09.1984 г.	+79787403175
8.	Жердева Ольга Игоревна	учитель технологии	07.10.1988 г.	+79782173115
9.	Завора Алла Валериевна	учитель начальных классов	26.03.1975 г	+79788667850
10.	Коваль Александра Ивановна	педагог – психолог	17.04.1982г.	+79787679142
11.	Кудусова Эдие Бедрединовна	учитель начальных классов	02.11.1978 г.	+79782329106
12.	Кумсаров Али Меметович	учитель физической культуры	06.09.1984 г.	+79780215661
13.	Кумсарова Зера Мустафаевна	учитель начальных классов	19.12.1977 г.	+79780215663
14.	Мамбетова Венера Хайдаровна	учитель математики и информатики	04.07.1972 г.	+79781085243
15.	Мелкозерова Наталья Юрьевна	учитель истории и обществознания	19.11.1987 г.	+79785501938
16.	Мурюкина Велиде Вейсовна	педагог – организатор	18.11.1990г.	+79780308675
17.	Мустафаева Алие Арсеновна	педагог- организатор	04.11.1994 г.	+79788701453
18.	Мустафаева Леннара	учитель крымскотатарского языка и литературы	06.06.1970 г.	+79788683997
19.	Османова Мавиле Рефатовна	учитель английского языка	06.09.1990г.	+79788991423
20.	Пучарова Зарима Иззетовна	учитель начальных классов	06.08.1966 г.	+79780117956
21.	Смеянова Татьяна	учитель физики и	11.08.1965 г.	+79788316510

	Виталиевна	математики		
22.	Халилова Ление Серверовна	Учитель английского языка	15.12.1984г.	+79788949877
23.	Шалухина Татьяна Александровна	учитель русского языка и литературы	31.12.1973 г.	+79191650197
24.	Шамурадова Эльвина Серверовна	учитель химии	20.04.1988 г	+79788952873

Список технического персонала

№ п/п	Ф.И.О.	Должность	Дата рождения	Номер телефона
1.	Аджи Анжела Владимировна	уборщик служебных помещений	03.04.1976 г.	+79787903610
2.	Аджи Ахтем Джагерович	рабочий по ремонту зданий и сооружений	06.04.1964 г.	+79787903611
3.	Аджи Сусанна Рустемовна	Заведующий хозяйством	31.01.1992 г.	+79781185953
4.	Аджи Усеин Джагерович	сторож	30.10.1958 г.	+79782077895
5.	Божко Галина Анатольевна	уборщик служебных помещений	21.07.1972 г.	+79788969704
6.	Белоцерковец Наталья Александровна	медицинская сестра 0,25		+79787852434
7.	Васильченко Василий Иванович	водитель	18.07.1966 г.	+79112453705
8.	Глущенко Виктор Данилович	сторож	01.01.1958г.	+79788316507
9.	Завора Андрей Николаевич	сторож	17.03.1972 г.	+79788667851
10.	Конюховская Надежда Викторовна	уборщик служебных помещений	06.01.1978 г.	+79781079652
11.	Османова Эльмаз Серверовна	кухонный работник, лаборант	02.12.1992г.	+79785901183
12.	Рак Марина Анатольевна	уборщик служебных помещений	07.09.1954 г.	+79782265795
13.	Ризнык Дмитрий Михайлович (сезонный)	сезонный кочегар	02.10.1971г.	+79788667929
14.	Стецишин Иван Петрович (сезонный)	сезонный кочегар	09.01.1971г.	+79785863921
15.	Чернякова Ольга Александровна	заведующий библиотекой	17.06.1992 г.	+79788486623
16.	Юдина Алена Игоревна	секретарь - делопроизводитель	03.02.1991 г.	+79788197228

Приложение 3
к приказу № 221 от 08.09.2025 г.

Автотранспорт сотрудников школы

№	Ф.И.О.	Марка машины, номер
1.	Калюжная В.В.	Чери-13 К 358-РВ
2.	Кумсarov А.М.	В606 ТР ВАЗ 21093
3.	Голец В.М.	Шевроле – лачети Е 490 УТ 82
4.	Мурюкина В.В.	Опель-астра М 998 ЕН 777
5.	Завора А.В.	ВАЗ 2115 103 АУ 82
6.	Гунько Ю.Ю.	Дэо-ланос М 970 ВА 82
7.	Чернякова О.А.	Лада-приора ВАЗ 217030 0820ЕН777
8.	Глущенко В.Д.	У 297 РН 123
9.	Аджи У.Д.	С 994 АМ 61
10.	Аджи А.Д.	К 209 МВ 82
11.	Шалухина Т.А.	Р 074 НА 198