

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

**ПРИКАЗ
с. Пушкино**

от «06» октября 2023 г.

№ 222

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

Во исполнении письма МКУ «Отдел образования администрации Советского района Республики Крым» от 21.09.2022 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

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Осуществлять непосредственную охрану здания МБОУ «Пушкинская СШ» силами технического персонала.
2. В целях исключения нахождения на территории и в здании МБОУ «Пушкинская СШ» посторонних лиц и предотвращения несанкционированная доступа:
 - 2.1. запретить пребывание на территории МБОУ «Пушкинская СШ» лиц, не связанных с учебно-воспитательным процессом;
 - 2.2.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;
 - 2.3.разрешить пропуск в здание родителей по устным и письменным заявкам подаваемых родителями классным руководителям заблаговременно после разрешения директора школы;
 - 2.4.прием устных заявок на пропуск посетителей, не имеющих пропускных документов, регистрировать в специальном журнале пункта пропуска;
 - 2.5.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;
 - 2.6.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.
 - 2.7. 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;

- 2.8.разрешить стоянку автотранспорта сотрудников школы, возле территории школы, не ближе 50 метров, согласно Приложению 3.
- 2.9.проезд транспорта для вывоза мусора осуществлять с той стороны, где расположены хозяйственные помещения (въезд №2), для завоза материальных средств и продуктов – через въезд №1;
- 2.10. контроль пропуска (как при въезде, так и при выезде) 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 Аджиги С.Р.
3. 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
4. Заведующему хозяйством школы:
 - 4.1.Организовать перед началом каждого рабочего дня проведение следующих проверок безопасности территории вокруг здания образовательного учреждения, лестничных проходов; безопасного содержания электропроводов и другого специального оборудования;
 - 4.2.Особое внимание уделять проверке безопасности содержания мест проведения общих мероприятий в учреждении (актового зала, помещения столовой, спортивных сооружений, площадок на территории школы);
 - 4.3.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.
5. Педагогическому составу:
 - 5.1.Прибывать на свои рабочие места за 20 минут до начала уроков.
 - 5.2.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.
6. Ответственным за надлежащее состояние и содержание помещений (зданий, строений) назначить заведующего хозяйством школы.
7. Ответственному за надлежащее состояние и содержание помещений:
 - 7.1.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;
 - 7.2.Назначать ответственных, а при отсутствии возможности назначения таковых отвечать лично, за обесточивание электрооборудования по окончании рабочего дня и в случаях экстренной необходимости;
 - 7.3.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;
 - 7.4.Помещения и места расположения оборудования, имеющего повышенную пожарную, электрическую, травматическую опасность, обозначить стандартными знаками предупреждения;
 - 7.5.На каждом этаже здания, на хорошо видных местах, иметь схемы эвакуации людей и имущества при пожаре и случае возникновения ЧС.

- 7.6. 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.
- 7.7. Бытовой мусор, строительные и производственные отходы собирать только на специально выделенной площадке, в контейнеры, с последующим их вызовом, специально оборудованным транспортом.
- 7.8. Исключить сжигание мусора, использованной тары, отходов и т.п., а также разведение костров на территории образовательного учреждения.
- 7.9. Содержать в исправном, рабочем состоянии освещение территории, входов в здания и всех помещений.
8. Утвердить и ввести в действие Инструкцию №1.1. «По противодействию терроризму и действиям в экстремальных ситуациях для педагогического состава, обслуживающего персонала и обучающихся».
9. Контроль а 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. 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 GAZELLE NEXT А67R43, 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

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 (декретный отпуск)	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 Виталиевна	учитель физики и математики	11.08.1965 г.	+79788316510
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
25.	Эсин Евгений Юрьевич (внешний совместитель)	Учитель физической культуры	02.03.1993г.	+79787709080
26.	Фазилова Алие Эльдаровна (внешний совместитель)	Педагог дополнительного образования	24.07.2000г.	+79785924424
27.	Коновалова Валентина Владимировна (внешний совместитель)	Учитель родного русского языка	20.06.1967	+79782919020

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 Джаферович	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 Джаферович	сторож	30.10.1958 г.	+79782077895

5.	Акмуллаева Себия Рамазановна <i>(декретный отпуск)</i>	медицинская сестра	11.10.1990 г.	+79780214836
6.	Божко Галина Анатольевна	уборщик служебных помещений	21.07.1972 г.	+79788969704
7.	Белоцерковец Наталья Александровна (внешний совместитель)	медицинская сестра 0,25		+79787852434
8.	Васильченко Василий Иванович	водитель	18.07.1966 г.	+79112453705
9.	Вережникова Ольга Викторовна	кладовщик	10.02.1967 г.	+79785101830
10.	Глущенко Виктор Данилович	сторож	01.01.1958г.	+79788316507
11.	Завора Андрей Николаевич	сторож	17.03.1972 г.	+79788667851
12.	Конюховская Надежда Викторовна	уборщик служебных помещений	06.01.1978 г.	+79781079652
13.	Османова Эльмаз Серверовна	кухонный работник, лаборант	02.12.1992г.	+79785901183
14.	Рак Марина Анатольевна	уборщик служебных помещений	07.09.1954 г.	+79782265795
15.	Ризнык Дмитрий Михайлович (сезонный)	сезонный кочегар	02.10.1971г.	+79788667929
16.	Стецишин Иван Петрович (сезонный)	сезонный кочегар	09.01.1971г.	+79785863921
17.	Чернякова Ольга Александровна	заведующий библиотекой	17.06.1992 г.	+79788486623
18.	Шаврова Светлана Владимировна	повар	02.06.1983г.	+79781373147
19.	Юдина Алена Игоревна	секретарь - делопроизводитель	03.02.1991 г.	+79788197228
20.	Яковенко Галина Ивановна <i>(декретный отпуск)</i>	кладовщик	07.10.1987г.	+79788456864

Автотранспорт сотрудников школы

№	Ф.И.О.	Марка машины, номер
1.	Калюжная В.В.	Чери-13 К 358-РВ
2.	Кумсаров А.М.	В606 ТР ВА3 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 ВА3 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

Лист ознакомления к приказу № 200 от 17.10.2022г.

№ п/п	Ф.И.О.	Подпись
1.	Калюжная Валентина Владимировна	
2.	Конивченко Екатерина Владимировна	
3.	Амирханова Зейнеб Гафаровна	
4.	Вайс Ольга Александровна	
5.	Гунько Юлия Юрьевна	
6.	Голец Виктор Михайлович	
7.	Джапарова Эдие Сирановна	
8.	Завора Алла Валериевна	
9.	Жердева Ольга Игоревна	
10.	Кудусова Эдие Бедрединовна	
11.	Кумсаров Али Меметович	
12.	Кумсарова Зера Мустафаевна	
13.	Мустафаева Алие Арсеновна	
14.	Мамбетова Венера Хайдаровна	
15.	Мустафаева Леннара	
16.	Мелкозерова Наталья Юрьевна	
17.	Одинец Юлия Сергеевна	
18.	Слабик Людмила Александровна	
19.	Смеянова Татьяна Виталиевна	
20.	Халилова Ление Серверовна	
21.	Шалухина Татьяна Александровна	
22.	Пучарова Зарима Иззетовна	
23.	Щербинина Ирина Олеговна	
24.	Шамурадова Эльвина Серверовна	
25.	Алиев Абдурешит Зекерьяевич(внешний совместитель)	
26.	Есин Евгений Юрьевич(внешний совместитель)	
27.	Аджи Анжела Владимировна	
28.	Аджи Ахтем Джаферович	
29.	Аджи Сусанна Рустемовна	
30.	Аджи Усеин Джаферович	
31.	Акмуллаева Себиля Рамазановна	
32.	Божко Галина Анатольевна	
33.	Васильченко Василий Иванович	
34.	Вережникова Ольга Викторовна	
35.	Глушченко Виктор Данилович	
36.	Гусарев Владимир Валерьевич	
37.	Завора Андрей Николаевич	
38.	Конюховская Надежда Викторовна	
39.	Кузив Татьяна Николаевна	
40.	Рак Марина Аатольевна	

41.	Талупов Мензат Айдерович	
42.	Чернякова Ольга Александровна	
43.	Юдина Алена Игоревна	