



**РЕСПУБЛИКА КРЫМ**  
**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**  
**«МАГАЗИНСКИЙ УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНЫЙ КОМПЛЕКС» МУНИЦИПАЛЬНОГО**  
**ОБРАЗОВАНИЯ КРАСНОПЕРЕКОПСКИЙ РАЙОН РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ БЮДЖЕТНЫЙ ЗАГАЛЬНООСВІТНІЙ ЗАКЛАД " МАГАЗИНСЬКИЙ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНИЙ КОМПЛЕКС" МУНИЦИПАЛЬНОГО УТВОРЕННЯ КРАСНОПЕРЕКОПСЬКИЙ РАЙОН РЕСПУБЛІКИ КРИМ**      **БЕЛЕДИЕ ИЛЕ ИЛЬГИЛИ БЮДЖЕТ УМУМТАСИЛЬ МУЭССИСЕ " МАГАЗИНКА ОКЪУВ-ТЕРБИЕВИЙ КОМПЛЕКСИ" БЕЛЕДИЕ ИЛЕ ИЛЬГИЛИ ТАСИЛИ КРАСНОПЕРЕКОПСК РАЙОНЫ КЪЫРЫМ ДЖУМХУРИЕТИ**

**ПРИКАЗ**

от **01.09.2022** г.

№ **390/1**

с. **Магазинка**

**Об организации охраны пропускного и внутри объектового режимов работы в УВК и на территории**

В целях обеспечения надежной охраны зданий, помещений и имущества, безопасного функционирования школы, своевременного обнаружения и предотвращения опасных ситуаций, поддержания порядка и реализации мер по защите персонала, обучающихся в период их нахождения на территории, в здании и упорядочения работы школы

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Непосредственную охрану зданий МБОУ Магазинский УВК осуществлять согласно графику дежурному администратору, дежурному УСП, дворнику и сторожу (вахтеру) круглосуточно. Осуществлять пропускной режим в УВК в 2022/2023 учебном году в соответствии с Инструкцией «О пропускном режиме в МБОУ Магазинский УВК», Положением о контрольно-пропускном режиме в МБОУ Магазинский УВК.
2. Определить место нахождения дежурных - фойе 1 этажа школы, фойе 1 этажа детского сада. Порядок работы, обязанности дежурных определить соответствующими инструкциями.
3. Утвердить форму журналов «Регистрации посетителей МБОУ Магазинский УВК», «Регистрации автотранспорта».
4. В целях исключения нахождения на территории и в здании школы посторонних лиц и предотвращения несанкционированного доступа порядок пропуска установить только с разрешения дежурного на посту.
5. Ответственным за организацию антитеррористической деятельности заместителю директора по Киселевой С.В., старшему воспитателю Зиберовой Т.В. и завхозу:
  - 5.1. В здании и на территории школы и детского сада обеспечить только санкционированный доступ должностных лиц, персонала, обучающихся, воспитанников, посетителей и транспортных средств.
  - 5.2. Обеспечить посетителям по устным и письменным заявкам сопровождение дежурными из числа технического персонала к дежурному администратору.
  - 5.3. Ввоз (внос) или вывоз(вынос) имущества школы осуществлять только с разрешения директора УВК Лебах Е.П. и материально ответственного должностного лица школы – завхоза.
6. Круглосуточный доступ в здание школы разрешить администрации школы, детского сада, педагогическому составу и обслуживающему персоналу после 19.00 и в выходные дни с записью в журнале посещений и лицам, осуществляющим дежурство – по

дополнительному списку (графику дежурства), утвержденному директором и заверенного печатью.

7. Ответственному за обследование территории завхозу УВК :

7.1. Организовать перед началом каждого рабочего дня проведение следующих проверок: безопасности территории вокруг здания школы, состояния пломб на дверях запасных выходов, хозяйственных помещений, состояния холла, мест для раздевания и хранения верхней одежды, лестничных проходов, безопасного содержания электрощитов и другого специального оборудования, исправности решеток на окнах помещений первого и второго этажей здания.

7.2. Плановые проверки содержания запасных выходов проводить не реже двух раз в месяц.

7.3. 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.

7.4. Бытовой мусор, строительные и производственные отходы собирать только на специально выделенной площадке, в контейнер, с последующим их вывозом специально оборудованным транспортом, исключить сжигание мусора, использованной тары, отходов и т.п., а также разведение костров на территории школы.

7.5. Содержать в исправном, рабочем состоянии освещение территории, входов в здания, оборудованных площадок и всех помещений.

8. Классным руководителям 1-11 классов, воспитателям дошкольных групп довести Инструкцию «О пропускном режиме в МБОУ Магази́нский УВК», Положение о контрольно-пропускном режиме в МБОУ Магази́нский УВК до сведения родителей (законных представителей).

9. Педагогам, работникам, специалистам школы и детского сада:

9.1. Прибывать на свои рабочие места не позднее, чем за 15 минут до начала занятия непосредственно перед началом занятия визуальным осмотром проверять класс на предмет безопасного состояния и исправности оборудования, отсутствия подозрительных и опасных предметов и веществ.

9.2. Постоянно контролировать безопасное содержание и эксплуатацию установленного оборудования; обеспечивать сохранность имущества и документации, соблюдения установленного режима работы, выполнения правил эксплуатации, пожарной и электрической безопасности, своевременную уборку и сдачу под охрану.

9.3. Категорически запретить проведение временных огневых и других опасных работ без письменного разрешения директора школы и предварительной организации надежных противопожарных и защитных мер.

9.4. Во всех помещениях иметь описи находящегося в них оборудования и имущества, схемы эвакуации людей и имущества при пожаре и в случае возникновения чрезвычайных ситуаций.

9.5. Запретить в учебных классах, групповых комнатах, кабинетах, лабораториях хранение посторонних предметов, учебного оборудования и другого имущества, проведения опытов и других видов работ, не предусмотренных утвержденным перечнем и программой.

10. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор

Е.П.Лебах

С приказом ознакомлены:

	<b>Ф.И.О. сотрудника</b>	
1	Кубишина Инна Викторовна	
2	Казмирчук Юлия Александровна	
3	Жилко Анастасия Павловна	
4	Ментарова Ленура Рашидовна	
5	Корпусова Светлана Владимировна	
6	Ахметова Мерьем Абибуллаевна	
7	Борисовская Татьяна Вячеславовна	
8	Нечитайло Инна Георгиевна	
9	Ягьяева Наджие Айдаралиевна	
10	Корпусова Надежда Григорьевна	
11	Проторенко Сергей Петрович	
12	Еременко Олеся Валерьевна	
13	Долгополова Елена Ивановна	
14	Карачук Эскендер Айдерович	
15	Никулина Антонина Викторовна	
16	Дмитренко Василий Васильевич	
17	Безух Татьяна Юрьевна	
18	Сайитджалилова Алимэ Урфетовна	
19	Копаница Оксана Николаевна	
20	Мамутов Сейтвели Сейтмететович	
21	Киселева Светлана Васильевна	
22	Усеинов Умурзак Гафарович	
23	Турчина Лютфие Февзиевна	
24	Проторенко Людмила Анатольевна	
25	Сизоненко Галина Александровна	
26	Сайитджалилова Зудие Шевкетовна	
27	Ибрагимова Диана Сергеевна	
28	Гуртовая Любовь Яковлевна	
29	Дмитренко Надежда Сергеевна	
30	Кубина Людмила Васильевна	
31	Зиборова Татьяна Владимировна	
32	Топчи Джемиле Дживатовна	
33	Ефремкина Руслана Валерьевна	
34	Чернышенко Валентина Викторовна	
35	Драганчук Ирина Викторовна	
36	Попова Юлия Владимировна	
37	Волобуева Светлана Николаевна	
38	Давыденкова Наталья Владимировна	
39	Васильева Вера Викторовна	
40	Дмитренко Лидия Александровна	
41	Михайлик Антонина Сергеевна	
42	Охремчук Мария Васильевна	
43	Соколова Екатерина Александровна	
44	Масюткина Валентина Владимировна	
45	Масюткин Виктор Васильевич	
46	Михайлик Владимир Алексеевич	
47	Долгополов Олег Викторович	
48	Когут Ярослав Степанович	
49	Бразда Николай Николаевич	
50	Охремчук Владимир Николаевич	
51	Канар Мустафа Сидыкович	
52	Дорош Наталья Леонидовна	
53	Долгополова Людмила Ивановна	
54	Одаева Антонина Николаевна	
55	Алексеева Анна Александровна	
56	Сиханова Кристина Юрьевна	
57	Долгополов Алексей Павлович	
58	Черный Эдуард Владимирович	
59	Сидоренко Галина Ивановна	
60	Котовская Нина Сергеевна	
61	Черная Ирина Ивановна	
62	Матвейчук Оксана Дмитриевна	
63	Котьо Наталья Леонидовна	
64	Назарук Федор Прокопьевич	
65	Исмаилов Смаил Абдуллаевич	
66		
67		



