

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДЕТСКО-ЮНОШЕСКАЯ СПОРТИВНАЯ ШКОЛА «ПАТРИОТ»  
П.КИРОВСКИЙ КИРОВСКОГО РАЙОНА»

ПРИКАЗ № 200 - од

«10» декабря 2025 г.

**ПО ОСНОВНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**«Об организации охраны, пропускного и внутри объектового режимов работы  
в зданиях и на территории МБОУ ДО «ДЮСШ «Патриот п.Кировский»  
в 2025-2026 у.г.»**

В связи с направлением для реализации установок о дополнительных антитеррористических мерах в условиях поведения специальной военной операции на Украине (Национальный антитеррористический комитет от 15.10.2022г. № 11/П/1-20015) и в целях обеспечения надежной охраны зданий, помещений и имущества, 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 зданиях, сооружениях и упорядочения работы образовательного учреждения, на основании приказа № 199/1 от 10.12.2025 г. «О внесении изменений в Положение об организации охраны, пропускного и внутриобъектового режимов в зданиях и на территории МБОУ ДО «ДЮСШ «Патриот» п.Кировский»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Положение об организации охраны, пропускного и внутри объектового режимов работы в зданиях и на территории МБОУ ДО «ДЮСШ «Патриот п.Кировский» в 2025-2026 у.г.».
2. Осуществлять непосредственную охрану здания МБОУ ДО «ДЮСШ «Патриот» п.Кировский» сотрудниками ДЮСШ «Патриот» в рабочие дни с 9-00 до 20-00.
3. В целях исключения нахождения на территории и в здании образовательного учреждения посторонних лиц и предотвращения несанкционированного доступа порядок пропуска установить:

В здание и на территорию образовательного учреждения обеспечить только санкционированный доступ должностных лиц, персонала, обучающихся, посетителей и транспортных средств.

Право санкционированного доступа вышеуказанной категории лиц и транспорта на объекты и территорию образовательного учреждения дают документы, указанные в настоящем приказе.

Разрешить пропуск в здание посетителей по устным и письменным заявкам должностных лиц образовательного учреждения, подаваемых на администрацию учреждения.

Прием устных заявок на пропуск посетителей, не имеющих пропускных документов, регистрировать в специальном журнале учреждения.

3.1. Вход в здание образовательного учреждения лицам, не являющимися сотрудниками учреждения, разрешать только при наличии у них документа, удостоверяющего личность, после регистрации в журнале учета посетителей. Ввоз (внос) или вывоз (вынос) имущества образовательного учреждения осуществлять только с разрешения материально ответственных должностных лиц образовательного учреждения, указанных в списке. Контроль за соответствием вносимого (ввозимого), выносимого (вывозимого) имущества возложить на лицо, осуществляющего пропускной режим.

Круглосуточный доступ в здание образовательного учреждения разрешить должностным лицам, педагогическому составу и обслуживающему персоналу согласно списка сотрудников учреждения, а лицам, осуществляющим дежурство – по дополнительному списку (графику дежурства), утвержденному мною и заверенного печатью.

Проезд технических средств и транспорта для уборки территории и вывоза мусора, завоза материальных средств и продуктов осуществлять с той стороны, где расположены хозяйствственные помещения (подъезд к зданию ДЮСШ «Патриот», кафе «Олимпик»).

4. В целях упорядочения работы образовательного учреждения установить следующий распорядок:

- рабочие дни: понедельник-суббота;
- нерабочие дни: воскресенье;
- рабочее время по рабочим дням: пн. - пт. с 9-00 до 20-00; суббота с 11-30 до 16-40;
- перерыв на обед с 13-00 до 14-00;
- указываются другие мероприятия (проводимые ежедневно и в рабочие дни недели) и время их проведения.

5. Заведующему хозяйством:

Организовать перед началом каждого рабочего дня проведение следующих проверок: безопасности территории вокруг здания образовательного учреждения, состояния фойе 1 этажа, мест для раздевания и хранения верхней одежды, лестничных проходов; безопасного содержания электрощитов и другого специального оборудования;

Контролировать, совместно с педагогом, прибытие и порядок пропуска обучающихся и посторонних перед началом занятий; при необходимости оказывать помощь администрации учреждения и принимать решение на пропуск обучающихся и сотрудников в случаях отсутствия у них пропускных документов.

Особое внимание уделять проверке безопасности содержания мест проведения общих мероприятий в учреждении (спортивных сооружений, площадок на территории учреждения, др. мест).

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 должностными лицами.

6. Педагогическому составу:

Прибывать на свои рабочие места за 15 минут до начала занятия.

Непосредственно перед началом занятия визуальным осмотром проверять учебный класс, музыкальный класс, раздевалки, спортивный зал (место проведения занятия) на предмет безопасного состояния и исправности оборудования, отсутствия подозрительных и опасных для жизни и здоровья обучающихся предметов и веществ.

6. Ответственными за надлежащее состояние и содержание помещений (зданий, строений) назначить:

- 1) учебный класс - педагог дополнительного образования, Чебанюк И.В.;
- 2) музыкальный класс, педагог дополнительного образования, Васюков В.Г.;
- 3) здание, прилегающая к ней территория, хозяйственная пристройка, хоккейная раздевалка, хоккейная коробка – педагог дополнительного образования Кулагин С.М. и рабочий по обслуживанию и ремонту зданий, Рослов М.В.;

4) спортивный зал, тренажерный зал, раздевалки - Ивашко Ю.Ю., Васюков В.Г., Безродная Е.А., Чужаков М.С. педагоги дополнительного образования.

5) кафе «Олимпик» - Васюков В.Г..

7. Ответственным за вышеуказанные помещения, здания и строения:

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

Назначить ответственных, а при отсутствии возможности назначения таковых отвечать лично, за обесточивание электрооборудования по окончании рабочего дня и в случаях экстренной необходимости.

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.

Помещения и места расположения оборудования, имеющего повышенную пожарную, электрическую, травматическую опасность, обозначить стандартными знаками предупреждения.

Во всех помещениях иметь описи находящегося в них оборудования и имущества, а на каждом этаже здания, на хорошо видных местах, иметь схемы эвакуации людей и имущества при пожаре и в случае возникновения чрезвычайных ситуаций.

Запретить в учебных классах, кабинетах, хранение посторонних предметов, учебного оборудования и другого имущества, проведение других видов работ, не предусмотренных утвержденным перечнем и программой.

Сигналы оповещения, порядок проведения эвакуации людей и имущества довести до всего персонала и обучающихся.

На дверях запасных выходов, чердачных помещений, 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.

Бытовой мусор, строительные и производственные отходы собирать только на специально выделенной площадке, в контейнеры, с последующим их вывозом, специально оборудованным транспортом.

Исключить сжигание мусора, использованной тары, отходов и т. п., а также разведение костров на территории образовательного учреждения.

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

8. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ ДО  
«ДЮСШ «Патриот» п. Кировский»

М.С. Чужаков

С приказом ознакомлены: 10.12.2025 г.

И.В. Чебанюк  
А.А. Береза  
М.В. Рослов  
Ю.Ю. Ивашко  
Е.А. Безродная  
С.М. Кулагин