

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
г. АСТРАХАНИ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 57»

П Р И К А З

от 01 сентября 2026 года

№ 173

Об организации охраны, пропускного
режима работы в здании и на территории
МБОУ г. Астрахани «СОШ № 57»
в 2026-2027 учебном году

На основании ст.28 «Компетенция, права, обязанности и ответственность образовательной организации» Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ (с внесенными изменениями от 07.05.2023 № 99-ФЗ, от 24.07.2023 № 385-ФЗ, от 04.08.2023 № 479-ФЗ), Федерального закона от 06.08.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», протокола заседания комиссии по противодействию коррупции администрации муниципального образования «Город Астрахань» от 28.01.2022 № 16, в соответствии с санитарными правилами по организации питания СанПиН 2.3/2.4.4285-26 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», гигиеническими нормативами и требованиями к обеспечению безопасности и безвредности для человека факторов среды обитания, утвержденные Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.01.2021 № 2 (далее – СанПиН 1.2.3685-21), в целях обеспечения антитеррористической защищенности, надежной охраны зданий, помещений и имущества, безопасного функционирования образовательного учреждения, своевременного обнаружения и предотвращения опасных ситуаций, поддержания порядка и реализации мер по защите персонала, учащихся в период их нахождения на территории и в здании, соблюдения санитарно-гигиенического режима, недопущения заноса инфекционных заболеваний и упорядочения работы образовательного учреждения

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Осуществлять строгий пропускной режим в Учреждении.
2. Назначить ответственным лицом за осуществление охраны и пропускного режима в МБОУ г. Астрахани «СОШ № 57» (одного поста) сотрудника ООО ЧОО «Росбезопасность».
 - 2.1. Место для несения службы сотрудника ООО ЧОО «Росбезопасность» определить – вестибюль I этажа.
Для размещения имущества поста, личных вещей сотрудника ООО ЧОО «Росбезопасность» и места отдыха выделить помещение (гардеробная).
 - 2.2. Порядок работы поста, обязанности сотрудника ООО ЧОО «Росбезопасность» определить соответствующими инструкциями.
3. В целях исключения нахождения на территории и в здании образовательного учреждения посторонних лиц и предотвращения несанкционированного доступа установить следующий порядок пропуска:
 - 3.1. В здание и на территорию образовательного учреждения обеспечить только санкционированный доступ должностных лиц, персонала, учащихся, посетителей и транспортных средств, доставляющих продукты питания и вывозящих мусор.

5.4. Дежурному администратору по школе контролировать, совместно с дежурным учителем (педагогом), прибытие и порядок пропуска учащихся и работников перед началом занятий; при необходимости оказывать помощь сотруднику ООО ЧОО «Амулет» и принимать решение на пропуск учащихся, работников и посетителей в случаях отсутствия у них пропускных документов.

6. Педагогическому составу:

6.1. Прибывать на свои рабочие места за 20 минут до начала занятия. Непосредственно перед началом занятия проверять кабинет (место проведения занятия) на предмет безопасного состояния и исправности оборудования, отсутствия подозрительных и опасных для жизни и здоровья учащихся предметов и веществ.

6.2. Прием родителей (посетителей) проводить на своих рабочих местах после классно-урочных и внеурочных занятий.

7. Ответственным лицом за надлежащее состояние и содержание помещений здания, соблюдение санитарно-гигиенического режима по Учреждению назначить Константинову И.В., заместителя директора по АХР.

8. Ответственными лицами за надлежащее состояние и содержание кабинетов назначить следующих педагогов:

№1, №2 – Непомнящая Т.Б. - учитель биологии;

№3 – Швецов К.А. - учитель ОБЗР;

№4 – Каналиева К.А., учитель физической культуры;

№5 – Константинова И.В. – заместитель директора (по АХР);

№6 – Матвеева Е.М. - учитель технологии;

№7 – Матвеева Е.М., учитель технологии;

№8 - Переяслова Н.В. - учитель математики;

№9 –Швецов К.А., учитель технологии;

№10 – Швецов К.А., учитель технологии;

№11- Матвеев С. Г. – рабочий;

№12 – Протасова Т.С. - учитель английского языка;

№13 - Короткова Ю.В. - учитель химии;

№15 – Коваль С.Н., учитель физики;

№26 – Коваль С.Н., учитель информатики;

№28 – Зинатуллина Н.А. – педагог-психолог;

№29 – Константинова И.В. – заместитель директора (по АХР);

№30 – Марченко Т.П., учитель иностранного языка;

№31 – Жданова О.В., учитель иностранного языка;

№32 – Бурлакова О.М. - учитель математики;

№33 - Курило М.С. - учитель математики;

№34 – Александрова А.В., учитель русского языка и литературы;

№35 – Ложкина О.Е. - учитель географии;

№36 – Протасова Т.С. - учитель иностранного языка;

№37 – Подгорова О.С. - учитель иностранного языка;

№38 – Фатьянова Л.И. - учитель истории и обществознания;

№39 – Байгужаева Г.М. – учитель истории и обществознания;

№40 – Швецов К.А. – учитель технологии;

№41- Золотова И.А. - учитель русского языка и литературы;

№42, №43- Бунина Н.В. - учитель информатики, математики;

№44 - Шаунина О.А. – учитель русского языка и литературы;

№45 - Бутько Е.П. - учитель русского языка и литературы;

№46 – Акимова А.В. - учитель начальных классов;

№47 – Любовец С.В. – учитель начальных классов;

№ 49 – Байгужаева Г.М., учитель истории и обществознания;

№50 – Ядренцева Е.А., библиотекарь;
№51 – Бутько Е.П., зам. директора (по УВР);
№52 (музей) – Фатьянова Л.И., учитель истории и обществознания;
№53 — Фришмут Т.И., учитель музыки;
№54 – Горашова Л.И. – педагог дополнительного образования;
№55 (танцевальный зал) Фатьянова Н.О., педагог дополнительного образования;
№56 - Керимова Т.А. – заместитель директора (по экономическим вопросам);
№57 - Шкинькова С.М. – главный бухгалтерия;
№58 – Курило М. С.- зам. директора по УВР;
№59 (медицинский пункт) – Кузнецова Л.И., медицинская сестра;
№60 (процедурный кабинет) – Кузнецова Л.И., медицинская сестра;
№61 – Акимова А.В., заместитель директора (по УВР);
№62 (спортивный зал № 1) – Казанцев Г.Н., учитель физической культуры, Фатьянова Н.О., педагог дополнительного образования;
№63 (спортивный зал № 2) – Байсултанов Ж.А., Каналиева К.А., педагоги дополнительного образования;
Столовая – Щербак М.В., заведующая производством столовой
Начальная школа:
№1(25) - Лопырева Е.Ю. - учитель начальных классов;
№2(24) – Константинова И.В. – заместитель директора (по АХР);
№3(23) - Зайцева А.В. - учитель начальных классов;
№4(22) – Константинова И.В. – заместитель директора (по АХР);
№5(21) - Бесхлебнова Л.Р. - учитель начальных классов;
№6(20) - Константинова И.В. – заместитель директора (по АХР);
№7(19) - Трушина Т.С. - учитель начальных классов;
№8(18) – Полякова А.А. -учитель начальных классов;
№9(17) – Матвеева Т.А., учитель начальных классов;
№10(16) – Чернова О.А. - учитель начальных классов.

9. Ответственным лицам за вышеуказанные здания и помещения:

9.1. 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.

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

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

9.4. 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.

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

9.6. Сигналы оповещения, порядок проведения эвакуации людей и имущества довести до всех работников и учащихся.

9.7. На дверях запасных выходов, люков, крыши, подвалов, 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, опечатать вышеперечисленные помещения.

9.8. Во время проведения занятий (мероприятий) в помещениях первого этажа решетки должны содержаться с открытыми замковыми устройствами и запираются снова по окончании занятий (мероприятий) *(при наличии)*.

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

10. Медицинскому работнику Кузнецовой Л.И.:

10.1. Организовать работу «утреннего фильтра».

10.2. Выявлять детей и работников с признаками инфекционных заболеваний, направлять к врачу.

10.3. Проверять проведение режима дезинфекции.

11. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора по АХР Константинову И.В.

Директор МБОУ г. Астрахани "СОШ № 57"

Н.В. Юшко