

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
СПОРТИВНАЯ ШКОЛА «ЛИДЕР»  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЩЕРБИНОВСКИЙ РАЙОН

ПРИКАЗ

от 1 сентября 2025 года

№ 125-ОД

станция Старощербиновская

**Об организации охраны,  
пропускного и внутриобъектового режимов  
в зданиях и на территории муниципального бюджетного учреждения  
дополнительного образования спортивная школа «Лидер»  
муниципального образования Щербиновский район  
на 2025-2026 учебный год**

В целях обеспечения надежной охраны зданий, помещений и имущества, безопасного функционирования муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования спортивная школа «Лидер» муниципального образования Щербиновский район (далее - МБУ ДО СШ «Лидер» МОЩР), 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 образовательной организации, в соответствии с Положением об организации контрольно-пропускного режима учреждения, п р и к а з ы в а ю:

1. Осуществлять непосредственную охрану здания МБУ ДО СШ «Лидер» МОЩР на договорной основе с обществом ограниченной ответственности Частное охранное предприятие «Пластуны Ейск» ООО «ЧОП «Пластуны Ейск») охранниками одного поста в дневное время.

Место для несения службы охранника определить холл МБУ ДО ДДТ ст. Старощербиновская. Для размещения имущества поста, личных вещей охранников и места их отдыха выделить помещение для технического персонала (комната № 35).

Время несения службы охраны: с 8.00 до 20.30.

Порядок работы поста, обязанности охранников определить соответствующими инструкциями, согласно приложению № 2 к договору на оказание охранных услуг образовательной организации от \_\_\_\_\_ года № \_\_\_\_\_ и положениями настоящего приказа (копии действующих контрактов на оказание охранных услуг прилагаются).

В период с 20.30 до 8.00 (ночное время) здание ставится под охрану с пульта централизованного наблюдения в соответствии с договором по охране общественного порядка на объекте посредством пульта централизованного наблюдения с обществом ограниченной ответственности «Частное охранное предприятие «Пантера Юг» (копии действующих договоров по охране общественного порядка на объекте посредством пульта центрального наблюдения прилагаются).

Порядок постановки и снятия объекта на пульт охраны устанавливается в соответствии с инструкцией, являющейся неотъемлемой частью заключенных договоров.

В целях исключения нахождения на территории и в здании МБУ ДО СШ «Лидер» МОЩР посторонних лиц и предотвращения несанкционированного доступа порядок пропуска установить:

В здании и на территории МБУ ДО СШ «Лидер» МОЩР обеспечить только санкционированный доступ должностных лиц, персонала, обучающихся, посетителей и транспортных средств.

Прием устных заявок на пропуск посетителей, не имеющих пропусковых документов, регистрировать в специальном журнале поста охраны. Право дачи разрешения на вход посетителей (въезд, выезд транспорта), дачи устных распоряжений и утверждения письменных заявок на пропуск в МБУ ДО СШ «Лидер» МОЩР и на закрепленную территорию имеет директор МБУ ДО СШ «Лидер» МОЩР или, в случае его временного отсутствия, лицо его заменяющее на основании приказа управления образования администрации муниципального образования Щербиновский район.

Вход в здание МБУ ДО СШ «Лидер» МОЩР разрешать только при наличии документа, удостоверяющего личность, после регистрации в журнале учета посетителей.

Ввоз (внос) или вывоз (вынос) имущества МБУ ДО СШ «Лидер» МОЩР осуществлять только при наличии материального пропуска и с разрешения материально-ответственных должностных лиц МБУ ДО СШ «Лидер» МОЩР, указанных в списке (приложение №1). Контроль за соответствием вносимого (ввозимого), выносимого (вывозимого) имущества возложить на охрану.

Дневной доступ в здание МБУ ДО СШ «Лидер» МОЩР разрешить должностным лицам, педагогическому составу и обслуживающему персоналу согласно списка (приложение № 2), а лицам, осуществляющим дежурство - по дополнительному списку (графику дежурства), утвержденному директором МБУ ДО СШ «Лидер» МОЩР или, в случае его временного отсутствия, лицом его заменяющим на основании приказа управления образования администрации муниципального образования Щербиновский район и заверенного печатью.

Проезд технических средств и транспорта для уборки территории и вывоза мусора, завоза материальных средств и продуктов осуществлять со стороны расположения хозяйственных помещений.

Контроль пропуска (как при въезде, так и при выезде) вышеуказанных средств возложить на охрану, а контроль работы этих средств на объектах учреждения возложить на заведующего хозяйством.

В целях упорядочения работы МБУ ДО СШ «Лидер» МОЩР установить следующий распорядок:

рабочие и нерабочие дни с 8.00 до 20.30;

часы занятий:

I смена:

1-й час	8.00	8.45
2-й час	8.55	9.40
3-й час	9.50	10.35
4-й час	10.45	11.30
5-й час	11.40	12.25
6-й час	12.35	13.20

2 смена:

1-й час	13.30	14.15
2-й час	14.25	15.10
3-й час	15.20	16.05
4-й час	16.15	17.00
5-й час	17.05	17.50
6-й час	18.00	18.45
7-й час	18.55	19.40

перерывы между часами занятий определить - 10 минут;

перерыв на обед с 12.00 до 13.00.

2. Ответственному лицу по антитеррористической защищенности, или в случае его временного отсутствия, лицу его заменяющего на основании приказа (Пр. № 80 от 01.09.2025 года):

Организовать перед началом каждого рабочего дня проведение следующих проверок: безопасности территории вокруг здания МБУ ДО СШ «Лидер» МОЩР; состояния пломб на дверях запасных выходов; состояния спортивного зала, тренерской, мест для раздевания и хранения верхней одежды, подсобных помещений, лестничных проходов; безопасного содержания электрощитов и другого специального оборудования.

Лично контролировать, совместно с дежурным преподавателем (педагогом), прибытие и порядок пропуска обучающихся и сотрудников перед началом занятий.

Особое внимание уделять проверке безопасности содержания мест проведения общих мероприятий в МБУ ДО СШ «Лидер» МОЩР (спортивного зала, плоскостного сооружений, летней волейбольной площадки на территории учреждения).

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.

3. Педагогическому составу:

Прибывать на свои рабочие места за 15 минут до начала занятий. Непосредственно перед началом занятия визуальным осмотром проверять место проведения занятия на предмет безопасного состояния и исправности оборудования, отсутствия подозрительных и опасных для жизни и здоровья обучающихся предметов и веществ.

Прием посетителей проводить на своих рабочих местах и специально выделенном помещении (кабинет директора или кабинет тренеров) с 8.00 до 16.00 часов в рабочие дни.

Получение разрешения на пропуск посетителей в здание МБУ ДО СШ «Лидер» МОЦР осуществлять только в установленном порядке (п. 1 приказа).

4. Ответственными за надлежащее состояние и содержание помещений назначить лиц в соответствии с приложением № 3.

Ответственным за вышеуказанные помещения, здания и строения:

Постоянно контролировать их безопасное содержание и эксплуатацию установленного оборудования; обеспечивать сохранность имущества и документации; соблюдать установленный режим работы; выполнять правила эксплуатации, пожарной и электрической безопасности, своевременную уборку и сдачу под охрану.

5. Назначить ответственным лицом за обесточивание электрооборудование, отключение в случаях экстренной необходимости дворника.

6. Категорически запретить проведение временных огневых и других опасных работ без письменного разрешения директора (либо лица исполняющего его обязанности) и предварительной организации надежных противопожарных и защитных мер.

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

7. 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.

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

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

10. 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.

11. Во время проведения занятий (мероприятий) в помещениях цокольного этажа распашные решетки должны содержаться с открытыми замковыми устройствами и запираться снова по окончании занятий (мероприятий) *(при наличии)*.

12. 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 МБУ ДО СШ «Лидер» МОЩР.

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

14. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

15. Приказ вступает в силу со дня его подписания.

Директор  
МБУ ДО СШ «Лидер» МОЩР



Н.Г. Федотова

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к приказу  
муниципального бюджетного учреждения  
дополнительного образования  
спортивная школа «Лидер» МОЩР

от 01.09.25 года № 125-ОД

**СПИСОК**  
**материально - ответственных должностных лиц**  
**МБУ ДО СШ «Лидер» МОЩР**  
**на 2025–2026 учебный год**

Федотова Наталия Геннадьевна	- директор
Колесникова Инна Геннадьевна	- заведующий хозяйством

Директор  
МБУ ДО СШ «Лидер» МОЩР



Н.Г. Федотова

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к приказу  
муниципального бюджетного учреждения  
дополнительного образования  
спортивная школа «Лидер» МОЦР

от 01.09.2025 года № 125-ОД

Список должностных лиц, педагогического состава и обслуживающего персонала МБУ ДО СШ «Лидер» МОЦР, имеющих дневной доступ в здание МБУ ДО СШ «Лидер» МОЦР на 2025-2026 учебный год

№	Ф.И.О.	Должность	Сотовый тел.
1	Федотова Наталия Геннадьевна	Директор	89676542572
2	Унярха Маргарита Евгеньевна	Заместитель директора по УВР	89528407331
3	Лысенко Анастасия Викторовна	Инструктор-методист	89604893873
4	Бардак Александр Александрович	тренер-преподаватель волейбол	89531089847
5	Лозинская Елена Геннадьевна	тренер-преподаватель волейбол	89604979469
6	Величко Валентина Александровна	тренер-преподаватель волейбол	89024075760
7	Баронова Наталья Леонидовна	тренер-преподаватель волейбол	89284424522
8	Ерохин Дмитрий Анатольевич	тренер-преподаватель футбол	89618570189
9	Колмыков Иван Михайлович	тренер-преподаватель футбол	89952024237
10	Белоусов Геннадий Александрович	тренер – преподаватель баскет-бол / <b>совместитель</b>	7-79-16
11	Терещенко Игорь Александрович	тренер-преподаватель гандбол	89094533237
12	Харченко Станислав Андреевич	тренер – преподаватель гандбол	89673057900

13	Гарькавый Андрей Васильевич	тренер – преподаватель гандбол / <b>совместитель</b>	89094492012
14	Муцкий Виктор Михайлович	дворник	89288838349
15	Котегова Светлана Викторовна	уборщица служебных помеще- ний	89298277835
16	Чуприн Роман Викторович	тренер-преподаватель волейбол / <b>совместитель</b>	89288497287
17	Каверина Любовь Николаевна	тренер-преподаватель волейбол / <b>совместитель</b>	89284397995
18	Фисун Евгений Евгеньевич	тренер-преподаватель футбол	89879110966
19	Логвиненко Алексей Сергеевич	тренер-преподаватель волейбол	89284316153
20	Колесникова Инна Геннадьевна	заведующий хозяйством	89996351051

Директор  
МБУ ДО СШ «Лидер» МОЩР



И.Г. Федотова

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к приказу  
муниципального бюджетного учреждения  
дополнительного образования  
спортивная школа «Лидер» МОЩР

от 01.09.2025 года № 125-ОД

**СПИСОК**  
лиц, ответственных за надлежащее состояние  
и содержание помещений МБУ ДО СШ «Лидер» МОЩР

№	Номер помещения/наименование	ФИО ответственного лица
1.	кабинет тренеров	Унярха М.Е. Лысенко А.В. Колесникова И.Г. Бардак А.А. Лозинская Е.Г. Величко В.А. Баронова В.А. Логвиненко А.С. Чуприн Р.В. Ерохин Д.А.
2.	спортивный зал	Бардак А.А. Лозинская Е.Г. Величко В.А. Баронова В.А. Логвиненко А.С. Чуприн Р.В. Ерохин Д.А.
3.	кабинет директора	Федотова Н.Г.
4.	раздевалка для девочек	Лозинская Е.Г. Величко В.А. Баронова В.А.
5.	раздевалка для мальчиков	Бардак А.А. Логвиненко А.С. Чуприн Р.В. Ерохин Д.А.
6.	подсобные помещения	Колесникова И.Г.
7.	комната технического персонала	Котегова С.В. Мудкин

Директор  
МБУ ДО СШ «Лидер» МОЩР



Н.Г. Федотова