

СОГЛАСОВАНО

Директор
ООО ЧОП «ГЮРЗА»

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ ПМО «ООШ с.
Курганово»

_____/ В.В. Поваров /

_____/ Л.В. Нелюбина/

« ____ » _____ 2026 г.

« ____ » _____ 2026 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ (ИНСТРУКЦИЯ)
об организации внутриобъектового и пропускного режимов
в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
Полевского муниципального округа Свердловской области
«Основная общеобразовательная школа с. Курганово»**

1. Общие положения.

1.1 Положение (Инструкция) об организации внутриобъектового и пропускного режимов (далее – Положение) на объектах МБОУ ПМО «ООШ с. Курганово» разработано в соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации от 06.03.2006 г. № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Федеральным Законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации», Законом Российской Федерации «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации» от 11 марта 1992 г. № 2487-1, с 01.09.2026 Законом Российской Федерации "О частной охранной деятельности" от 30.11.2024 N 427-ФЗ, постановлением Правительства Российской Федерации от 02.08.2019 г. № 1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения РФ и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения РФ», ГОСТ Р 58485-2024 «Оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций», контракта на оказание услуг по осуществлению комплекса мер, направленных на защиту материального имущества объектов, обеспечение внутриобъектового и пропускного режимов для образовательных учреждений, паспортов безопасности МБОУ ПМО «ООШ с. Курганово» и устанавливает порядок допуска учащихся (воспитанников), сотрудников, посетителей и автотранспорта на территории и в здания МБОУ ПМО «ООШ с. Курганово», вноса (выноса) имущества и материальных ценностей, а также порядок и правила нахождения на объекте.

1.2 Пропускной режим – порядок, установленный Заказчиком, не противоречащий законодательству Российской Федерации, доведенный до сведения персонала и посетителей объектов охраны и обеспечиваемый совокупностью мероприятий и правил, исключающих возможность бесконтрольного входа (выхода) лиц, въезда (выезда) транспортных средств, вноса (выноса), ввоза (вывоза) имущества на объекты охраны (с объектов охраны).

1.3 Внутриобъектовый режим - порядок, установленный Заказчиком, не противоречащий законодательству Российской Федерации, доведенный до сведения персонала и посетителей объектов охраны и обеспечиваемый совокупностью мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на объектах охраны, в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и требованиями пожарной безопасности.

1.4 Положение разрабатывается и утверждается директором МБОУ ПМО «ООШ с.Курганово» и согласовывается с руководителем частной охранной организации, осуществляющей охрану объектов МБОУ ПМО «ООШ с.Курганово».

1.5 Организация и контроль за соблюдением внутриобъектового и пропускного режимов возлагается на должностное лицо МБОУ ПМО «ООШ с.Курганово», на которое в соответствии с приказом директора образовательного учреждения возложена ответственность за безопасность, а его непосредственное выполнение - на охранных



образовательной организации (далее - охранник) - работника частной охранной организации, обладающего необходимой подготовкой и правовым статусом - Работник по обеспечению охраны образовательных организаций, для исполнения охранных функций на постах охраны объектов МБОУ ПМО «ООШ с.Курганово».

1.6 В целях организации и контроля за соблюдением внутриобъектового и пропускного режимов, а также учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня из числа сотрудников МБОУ ПМО «ООШ с.Курганово» назначается дежурный администратор, должностные инструкции которого утверждает директор МБОУ ПМО «ООШ с.Курганово» в соответствии с графиком, на которого возлагаются обязанности регулирования учебно-воспитательного процесса, вопросов осуществления пропускного и внутриобъектового режимов, контроля над соблюдением антитеррористической защищенности.

1.7 Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на администрацию, сотрудников МБОУ ПМО «ООШ с.Курганово», охранников ООО ЧОП «ГЮРЗА» и доводятся до них под роспись, а на учащихся (воспитанников), родителей (законных представителей) и лиц, сопровождающих обучающихся (воспитанников) распространяются в части их касающейся.

1.8 Стационарные посты охраны (рабочие места охранников) оборудуются у главного входа в здание МБОУ ПМО «ООШ с.Курганово» и оснащаются пакетом документов по организации пропускного и внутриобъектового режимов в соответствии с требованиями Контракта на оказание охранных услуг, в том числе индикаторами технических средств охраны и постовой документацией.

1.9 На охраняемом объекте устанавливаются:

а) система передачи тревожных сообщений в подразделения войск национальной гвардии Российской Федерации, система обеспечения вызова экстренных оперативных служб по единому «112» и поддержание их в исправном состоянии;

б) система оповещения и управления эвакуацией, автономная система (средство) экстренного оповещения работников, обучающихся и иных лиц, находящихся на объекте (территории), о потенциальной угрозе возникновения чрезвычайной ситуации;

в) система видеонаблюдения, охранная сигнализация;

г) оборудование на 1-м этаже помещения для охраны с установкой в нём систем видеонаблюдения, охранной сигнализации и средств передачи тревожных сообщений в подразделения войск национальной гвардии Российской Федерации (подразделения вневедомственной охраны войск национальной гвардии Российской Федерации).

1.10 Входные двери, запасные и эвакуационные выходы оборудуются легко открывающимися изнутри прочными запирающимися устройствами. Запасные выходы открываются с разрешения директора МБОУ ПМО «ООШ с.Курганово», заместителя директора, лица, на которые в соответствии с приказом возложена ответственность за безопасность. Ключи от выходов хранятся на посту охраны.

1.11 Запасные, эвакуационные выходы, входы в подвальные, технические помещения, входы в электрощитовые должны быть опечатаны и открываться ответственными лицами, назначенными приказом директора МБОУ ПМО «ООШ с.Курганово». Ключи от дверей находятся: первый комплект на посту охраны, второй комплект в сейфе директора.

2. Порядок пропуска учащихся, преподавателей, сотрудников и посетителей, а также выноса материальных средств.

2.1. Проход в здания МБОУ ПМО «ООШ с. Курганово» и выход из него, а также внос (вынос) материальных средств осуществляются только через стационарные посты охраны, в особых случаях через запасные и (или) эвакуационные выходы.

2.2. Открытие дверей центрального входа и калиток осуществляется с **6 час. 00 мин.**, закрытие в **22 час. 00 минут** на механические замки (исключением могут быть вывоз отходов, завоз продуктов питания и т.п., уборка территории на основании контракта).

2.3. Проход обслуживающего персонала (дворники, уборщицы, сотрудники пищеблока и т.д.) с **6 час. 00 мин до 21 час. 00;** педагогический персонал (дополнительного



образования) согласно распорядку (режима) дня и графика работы.

2.4. Учащиеся и воспитанники допускаются в здания МБОУ ПМО «ООШ с. Курганово» в установленное расписанием время по спискам (Приложение № 4) классов (групп). Учащиеся, прибывшие вне установленного времени, допускаются в МБОУ ПМО «ООШ с. Курганово» с разрешения администрации МБОУ ПМО «ООШ с. Курганово» дежурного администратора или классного руководителя.

2.5. В здании МБОУ ПМО «ООШ с. Курганово» и на территории школы учащиеся не должны находиться после окончания образовательного процесса.

2.6. Массовый пропуск учащихся (воспитанников) в Школе осуществляется до начала занятий, после их окончания или на переменах. После начала образовательного процесса работники охраны закрывают двери в образовательное учреждение. Допуск всех лиц в образовательное учреждение во время образовательного процесса осуществляется только с разрешения директора школы или дежурного администратора. Вход в образовательное учреждение с оружием категорически запрещен (разрешается только по служебной необходимости с разрешения руководителя образовательной организации).

2.7. Классный руководитель несет личную ответственность за обоснованность выхода учащегося из образовательного учреждения до окончания учебных занятий (письменное заявление от родителей/законных представителей учащегося, по медицинским показаниям подтвержденным медицинским работником, с уведомлением родителей/законных представителей учащегося, с сопровождающим, или отметка «Н» в электронном журнале на последующие занятия с пояснением законных представителей учащегося).

2.8. Сотрудники МБОУ ПМО «ООШ с. Курганово» допускаются в здания по спискам, заверенным подписью директора и печатью образовательного учреждения, (Приложение № 7) при предъявлении документа, удостоверяющего личность (в соответствии с законодательством РФ).

2.9. В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в здания: директор образовательного учреждения, лицо, на которое в соответствии с приказом возложена ответственность за безопасность, иные сотрудники, имеющие право круглосуточного посещения в соответствии с приказом директора. Другие сотрудники, которым по роду деятельности необходимо быть в образовательном учреждении в нерабочее время, праздничные и выходные дни допускаются на основании приказа (списков), служебной записки, заверенного подписью директора образовательного учреждения, лицом, его заменяющим, или лицо, на которое в соответствии с приказом возложена ответственность за безопасность, и печатью образовательного учреждения.

2.10. В нерабочее время, в летний период при проведении ремонтно-строительных работ допуск обучающихся, персонала и иных лиц осуществляется в соответствии требованиями, указанными в Приложении № 6.

2.11. Представители частной охранной организации, оказывающие услуги на территории МБОУ ПМО «ООШ с. Курганово» допускаются на территории и в здания на основании служебного удостоверения с обязательным уведомлением начальника охраны или оперативного дежурного частной охранной организации.

2.12. Допуск в Школу лиц, осуществляющих коммерческие и некоммерческие операции (презентации, распространение любых билетов, методических материалов, фотографирование и т.п.) осуществляется по личному распоряжению директора образовательного учреждения, либо лица, его заменяющего.

2.13. Посетители из числа родителей (законных представителей) лиц, сопровождающих учащихся, ожидают своих детей за пределами здания МБОУ ПМО «ООШ с. Курганово» и его территории. В отдельных случаях (при неблагоприятных погодных условиях и т.п.) встречающие могут находиться в здании Школы (специальная зона ожидания возле поста охраны, с разрешения директора или дежурного администратора, если иное не установлено и не прописано Администрацией образовательной организацией).

2.14. Родители (законные представители) детей, посещающих дошкольные группы, самостоятельно забирают своих детей из помещения группы или с прогулки, уведомив об этом воспитателя.



2.15. Родители (законные представители) могут быть допущены в Школу только после окончания занятий, по предварительной договоренности с сотрудниками образовательных учреждений и по предъявлении документа, удостоверяющего личность, и проверки наличия фамилии ребенка в списках классов, групп. Актуальные, заверенные печатью списки должны находиться на посту охраны.

2.16. В исключительных случаях родители (законные представители) допускаются в здания Школы и во время занятий, но только после согласования своего посещения с администрацией Школы или с классным руководителем, воспитателем группы дошкольного образования в сопровождении представителя Школы.

2.17. В остальных случаях родители (законные представители) по всем вопросам, связанным с обучением и воспитанием своего ребенка, могут обратиться к педагогическим работникам Школы после уроков, занятий, в дни и часы, установленные для приема по взаимной договоренности.

2.18. Все родители (законные представители) в любом случае называют работнику охраны свою фамилию, имя, отчество, фамилию своего ребенка, класс, в котором он учится, указывают лицо, к которому идут с обязательной регистрацией в «Книге регистрации посетителей».

2.19. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий должностное лицо, на которое в соответствии с приказом возложена ответственность за безопасность или классные руководители передают на пост работнику охраны списки посетителей (Приложение № 5), заверенные подписью директора и печатью образовательного учреждения. Родители допускаются в МБОУ ПМО «ООШ с. Курганово» при предъявлении документа, удостоверяющего личность и согласно утвержденным спискам.

2.20. Обучающиеся в объединении дополнительного образования, группы обучающихся для внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в МБОУ ПМО «ООШ с. Курганово» в соответствии с расписанием занятий (не ранее, чем за 15 минут до начала занятий) и списками, заверенными директором Школы или лица, на которое в соответствии с приказом возложена ответственность за безопасность, либо дежурного администратора.

2.21. Посетители, не связанные с образовательным процессом, посещающие МБОУ ПМО «ООШ с. Курганово» по служебной необходимости, либо при проведении массовых мероприятий, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с директором Школы либо лицом, его замещающим, с записью в «Книге регистрации посетителей».

2.22. Передвижение посетителей в зданиях образовательного учреждения осуществляется в сопровождении сотрудника Школы, или дежурного администратора.

2.23. Представители средств массовой информации допускаются на территории МБОУ ПМО «ООШ с. Курганово» на общих основаниях и перемещаются по зданиям и территории образовательного учреждения в сопровождении представителей администрации Школы.

2.24. В случае прихода посетителя в неустановленное (несогласованное) время, охранник выясняет личность пришедшего, цель визита и пропускает его в образовательное учреждение только с разрешения руководителя образовательного учреждения или дежурного администратора.

2.25. Запрещается пропускать в образовательное учреждение любых посетителей в случае их отказа назвать себя или объяснить цель посещения.

2.26. Посетители, не желающие проходить регистрацию или не имеющие документа, удостоверяющего личность, с мотивированной ссылкой на Положение, в образовательное учреждение не допускаются. При необходимости им предоставляется возможность ознакомиться с копией Положения, находящегося на посту охраны в части, их касаемой.

2.27. Документом, удостоверяющим личность, для прохода в здания МБОУ ПМО «ООШ с. Курганово» могут являться: паспорт гражданина Российской Федерации или другого государства (для иностранных граждан).

2.28. В соответствии с действующим законодательством отдельные категории лиц



пользуются правом прохода на территории и в здания МБОУ ПМО «ООШ с. Курганово» на основании служебных документов и (или) при предъявлении служебного удостоверения.

К ним относятся:

- работники прокуратуры;
- сотрудники полиции;
- сотрудники Росгвардии;
- сотрудники МЧС России;
- инспектора труда;
- должностные лица и отдельные категории работников санитарно-эпидемиологической службы органов здравоохранения, осуществляющие санитарный надзор;

Об их приходе охранник немедленно докладывает администрации Школы, либо специалисту по эксплуатации зданий, специалисту, начальнику службы, дежурному администратору.

Помимо указанных лиц в здания Школы могут допускаться при предъявлении документа, удостоверяющего личность, и другие лица на основании письменного распоряжения директора, заверенного подписью и печатью образовательного учреждения.

2.29. Сотрудникам (работникам), учащимся (воспитанникам) и посетителям разрешается находиться в зданиях МБОУ ПМО «ООШ с. Курганово» в дни и время, которые определены требованиями внутреннего трудового распорядка для сотрудников охраняемого объекта и посетителей: понедельник-пятница: с **7.00 до 22.00**, суббота: с **8.00. до 19.00**, а именно:

- учащимся - с **8.00 до 19.00** в соответствии со своей сменой и временем работы кружков, групп продлённого дня, секций;
- воспитанникам - с **7.00 до 19.00** в соответствии с режимом работы дошкольных групп;
- сотрудникам образовательного учреждения с **7.00 до 22.00**;
- уборщикам **6.00 до 22.00**;
- дворникам **6.00 до 22.00**;
- работникам пищеблока с **4.00 до 18.00**;

2.30. Допуск жителей на территорию образовательного учреждения свободное от проведения мероприятий в рамках реализации учебного плана образовательного учреждения и иных мероприятий, организованных образовательным учреждением, в том числе в каникулярные, выходные и праздничные дни для организации досуга, прогулок, занятий физической культурой и спортом запрещен.

Запрещен доступ посетителей на территории МБОУ ПМО «ООШ с. Курганово» во время проведения строительных, ремонтных и профилактических работ, благоустройства территорий Школы, а также на территории, предназначенные для прогулок воспитанников, осваивающих образовательную программу дошкольного образования.

3. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

3.1. В соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка находиться в зданиях разрешено лицам, категория которых определена на основании приказов МБОУ ПМО «ООШ с. Курганово» отдельных списков.

3.2. В целях обеспечения пожарной безопасности учащиеся (воспитанники), сотрудники, посетители обязаны соблюдать требования Инструкции о мерах пожарной безопасности в зданиях МБОУ ПМО «ООШ с. Курганово» и на ее территориях.

3.3. Все помещения МБОУ ПМО «ООШ с. Курганово» закрепляются за ответственными лицами, согласно приказу директора образовательного учреждения. Ответственные лица должны следить за чистотой помещений, противопожарной и электробезопасностью, по окончании рабочего дня закрывать окна, двери.

3.4. Запрещается оставлять помещение с не закрытой на замок входной дверью во время отсутствия других сотрудников на рабочих местах, а также оставлять ключи в двери с наружной стороны.

3.5. Ключи от всех помещений хранятся на посту охраны (рабочем месте охранника). Ключи от помещений, сдающихся под охрану, также хранятся на посту охраны.



3.6. Круглосуточно и беспрепятственно допускаются в образовательное учреждение: директор, заместители директора, рабочий по зданию, работники аварийных и дежурных служб и организаций с разрешения вышеуказанных лиц.

3.7. Отдельные входы в здания с территории, запасные выходы, открываются только с разрешения директора МБОУ ПМО «ООШ с. Курганово», лица, его заменяющего или лица, на которое в соответствии с приказом возложена ответственность за безопасность. На период открытия запасного выхода, отдельного входа, контроль за ним осуществляет лицо, его открывшее. Входные двери в здание, запасные выходы оборудуются прочными запорами. Ключи от запасных выходов хранятся на посту охраны.

3.8. Приказом директора Школы назначаются лица, которые несут ответственность за своевременное открытие и контроль каждого эвакуационного выхода при чрезвычайных ситуациях, а также при проведении тренировок по эвакуации, согласно плана эвакуации.

3.9. Эвакуационные выходы оборудованы легко открываемыми изнутри прочными запорами или замками, обеспечивающими свободный выход из здания на улицу при эвакуации или в других случаях.

3.10. Все работы при проведении ремонтно-строительных работ зданий, реконструкции и ремонте действующих помещений МБОУ ПМО «ООШ с. Курганово» согласовываются с администрацией образовательного учреждения с обязательным информированием охранников (оформляется отдельным приказом директора школы на проведение работ с назначением ответственных лиц). До начала ремонтных и (или) строительных работ на пост охраны представляются все необходимые документы об ориентированных сроках их начала и окончания.

3.11. В целях организации и контроля за соблюдением учебно-воспитательного процесса, а также соблюдения внутреннего режима в образовательном учреждении, из числа сотрудников Школы назначается дежурный администратор и дежурные по этажам в соответствии с утвержденным графиком.

3.12. По окончании работы образовательного учреждения охранник осуществляют его поэтажный обход (обращая внимание на отсутствие течи воды в туалетах, закрытие окна, выключенный свет и т.п.). Результаты обхода заносятся в «Журнал приема сдачи дежурства и обхода территории».

В нерабочее время образовательного учреждения осуществляется внутренний обход здания каждые 4 часа. Перед началом работы объекта производится внутренний и внешний обход зданий.

3.13. В зданиях и на территории МБОУ ПМО «ООШ с. Курганово» запрещается:

- нарушать установленные правила учебно-воспитательного процесса и внутреннего трудового распорядка Школы:

- нарушать требования пожарной безопасности;
- загромождать территорию, основные и запасные выходы, лестничные площадки, подвальные и чердачные помещения строительными и другими материалами, предметами, которые затрудняют эвакуацию людей, материальных ценностей и препятствуют ликвидации возгораний, а также способствуют закладке взрывных устройств;

- совершать действия, нарушающие установленные режимы функционирования инженерно-технических средств охраны и пожарной сигнализации;

- находиться в состоянии алкогольного и наркотического опьянения, а также потреблять спиртосодержащую продукцию, наркотические и иные психотропные вещества;

- курить, в том числе электронные сигареты;

- приходить с собаками и другими домашними животными;

- приносить с любой целью оружие, в том числе травматическое, пневматическое, игрушечное с металлическими, резиновыми и пластмассовыми зарядами, колющие и режущие предметы; взрывчатые и огнеопасные вещества, в том числе петарды и газовые баллончики, электрошокеры; медицинские препараты; наркотические, токсические, другие одурманивающие вещества и яды; легковоспламеняющиеся предметы, вещества и жидкости;

- находиться в грязной и пачкающей одежде;

- играть в азартные игры;



- использовать ненормативную лексику и рукоприкладство;
- осуществлять торговлю чем-либо, в том числе с участием обучающихся (воспитанников);
- громко кричать, проявлять агрессию или каким-либо иным образом нарушать общественный порядок.

4. Порядок допуска на территорию транспортных средств.

4.1. Въезд на территорию образовательного учреждения, а также парковка на территории образовательного учреждения частных машин запрещена.

4.2. Допуск транспортных средств на территорию МБОУ ПМО «ООШ с. Курганово» осуществляется согласно Списков автомобилей с указанием их регистрационных знаков (номеров), которым разрешен въезд на объект заверенных подписью директора образовательного учреждения или лицом, его заменяющим, печатью образовательного учреждения. Охранник проверяет документы: путевой лист и паспорт, записывает все данные в «Книге регистрации автотранспорта». Работник охраны присутствует при разгрузке продукции и проводит её осмотр.

4.3. Допуск автотранспортных средств и мероприятия по осмотру транспортных средств и привезенной продукции, ее разгрузка осуществляется под присмотром работника охраны, на посту которого подменяет ответственное лицо образовательной организации, дежурный администратор.

4.4. Машины централизованных перевозок допускаются на территорию МБОУ ПМО «ООШ с. Курганово» на основании списков и приказов, заверенных директором Школы или лицом, на которое в соответствии с приказом возложена ответственность за безопасность.

4.5. Движение автотранспорта по территории Школа разрешается со скоростью не более 5 км/ч. Парковка машин, доставивших материальные ценности или продукты, осуществляется у запасного выхода с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения.

4.6. Пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машины скорой помощи допускаются на территории Школы беспрепятственно. В последующем, после ликвидации аварии (пожара, оказания медицинской помощи) в «Книге регистрации автотранспорта» охранник осуществляет запись о фактическом времени въезда-выезда автотранспорта.

4.7. При допуске на территории Школы автотранспортных средств охранник предупреждает водителя о соблюдении мер безопасности при движении по территории Школы.

4.8. В выходные, праздничные дни и в ночное время допуск автотранспорта на территории Школы осуществляется с письменного разрешения, списка (приказа) директора образовательного учреждения или лица, его замещающего.

4.9. В случае, если с водителем в автомобиле есть пассажир, к нему предъявляются требования по пропуску в МБОУ ПМО «ООШ с. Курганово» посторонних лиц.

4.10. Во всех случаях, не указанных в Положении, либо вызывающих вопросы, касающейся порядка допуска на территории транспортных средств, охранник руководствуются указаниями директора МБОУ ПМО «ООШ с. Курганово» или лица, на которое в соответствии с приказом возложена ответственность за безопасность. В этом случае полученные устные указания фиксируются в рабочем журнале объекта охраны.

5. Порядок вноса (выноса), ввоза (вывоза) материальных ценностей

5.1. Имущество (материальные ценности) выносятся из зданий МБОУ ПМО «ООШ с. Курганово» на основании устного/письменного разрешения директора либо лица его замещающего, заместителей или завхоза и обязательным присутствием материально-ответственного лица.

5.2. Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, ручная кладь и т.п.) проносятся в здания только после проведения их осмотра охранником, исключая пронос запрещенных предметов.

5.3. Охранник осматривает продукцию, доставляемую курьерской службой, вне здания образовательной организации и в присутствии ее получателя с обязательным



применением ручного металлодетектора. На период проведения охранником осмотра продукции, на посту охраны остается ответственное лицо Школы - дежурный администратор.

5.4. В случае возникновения подозрений в попытке вноса (выноса) запрещенных предметов, а также выноса имущества (материальных ценностей) посетителями, в том числе учащимися, с их согласия, они могут быть подвергнуты внешнему техническому обследованию с применением стационарного или ручного металлодетектора (Приложения № 1, 2, 3).

5.5. При утреннем прибытии учащихся сотруднику охраны необходимо осуществлять обследование учащихся с использованием ручного металлодетектора на предмет проноса опасных предметов в образовательную организацию. Первоочередному обследованию подлежат:

учащиеся с подозрительно большими рюкзаками;
учащиеся, находящиеся на особом контроле у педагогического состава в связи с их поведением;

учащиеся, стоящие на внутришкольном учете;
учащиеся, стоящие на учете в ПДН;
учащиеся классов 7-9;
учащиеся, одетые в военизированную форменную одежду, ботинки берцы, черные бейсболки, перчатки без пальцев на руках.

При прибытии на объект в течение дня учащихся, которые опоздали на уроки и вызывают подозрение, при прибытии бывших учащихся, а также выборочно посетителей необходимо осуществлять их обследование с использованием ручного металлодетектора на предмет проноса опасных предметов в образовательную организацию.

Рекомендации и Перечень запрещенных предметов и веществ к проносу в образовательную организацию определены в приложении к настоящему Положению:

Приложение № 1. Рекомендации для руководителей образовательных организаций и частных охранных организаций по выборочному обследованию учащихся и посетителей

Приложение № 2. Перечень запрещенных предметов и веществ к проносу в образовательную организацию.

Приложение № 3. Информационная листовка с перечнем запрещённых предметов и веществ к проносу в образовательную организацию.

5.6. В случае отказа посетителя от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов, а также покинуть образовательное учреждение, охранник, оценив обстановку, информирует директора Школы и действует, согласно требованиям своей должностной инструкции, при необходимости вызывает наряд полиции, посредством нажатия кнопки экстренного вызова полиции.

6. Обязанности охранника образовательной организации (работник по обеспечению охраны образовательных организаций)

6.1. Охранник образовательной организации (далее - охранник) должен знать:

- должностную инструкцию частного охранника на объекте охраны;
- Положение об организации внутриобъектового и пропускного режимов на объектах МБОУ ПМО «ООШ с.Курганово»
- особенности охраняемого объекта и прилегающей к нему местности, расположение и порядок работы системы оповещения и управления эвакуацией, средства пожаротушения, охранной и тревожной сигнализациями, средства связи, видеонаблюдения, правила их использования и обслуживания;
- общие условия и меры по обеспечению безопасности объекта, его уязвимые места;
- порядок взаимодействия с правоохранительными органами, условия и правила применения спецсредств, внутренний распорядок образовательного учреждения, правила осмотра ручной клади и автотранспорта.

6.2 На посту охраны должны быть:

- стационарный телефонный аппарат;
- средство тревожной сигнализации;



- инструкция (инструкции) по правилам пользования техническими средствами охраны, установленными на объекте охраны;

- список номеров телефонов экстренных оперативных и коммунальных служб района;

6.3 Охранник обязан:

- руководствоваться Положением и должностной инструкцией частного охранника на объекте охраны;

- перед заступлением на пост осуществить обход территории объекта, проверить наличие и исправность оборудования и отсутствие повреждений на внешнем ограждении, окнах, дверях;

- проверить исправность работы технических средств охраны, средств связи, наличие средств пожаротушения, документации поста. О выявленных недостатках и нарушениях произвести запись в Книге приема и сдачи дежурства;

- доложить о и выявленных недостатках ответственному лицу за безопасность (начальнику охраны),

- осуществлять пропускной режим в здания образовательного учреждения в соответствии с настоящим Положением;

- вежливо обращаться с посетителями, знать общую информацию о порядке работы охраняемого объекта, соблюдать конституционные права и свободы человека и гражданина, права и законные интересы физических и юридических лиц;

- обеспечить контроль за складывающейся обстановкой на территории образовательного учреждения и прилегающей местности;

- обеспечивать защиту объектов охраны от противоправных посягательств;

- при возникновении ситуаций, в результате действий любых лиц, создающих угрозу жизни и здоровью учащихся (воспитанников), родителей (законных представителей), сотрудников (работников), посетителей, имуществу и оборудованию образовательного учреждения, а также при выявлении лиц, пытающихся в нарушении установленных правил, проникнуть на территории и в здания образовательного учреждения и совершить противоправные действия, пресекать их действия в рамках своей компетенции. В необходимых случаях с помощью средств тревожной сигнализации подать сигнал правоохранительным органам, вызвать группу задержания и т.п.;

- при возникновении конфликтов с учащимися, родителями (законными представителями), сотрудниками (работниками) и посетителями незамедлительно обратиться к дежурному администратору, при его отсутствии к заместителю директора, директору, либо лицу, его заменяющего;

- производить обход территории образовательного учреждения, согласно установленному графику обходов, о чем делает соответствующую запись в «Журнале (книге) обхода территории», при необходимости осуществляет дополнительный осмотр территории и помещений;

- при обнаружении подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и других возможных предпосылок к чрезвычайным ситуациям сообщить об этом директору образовательного учреждения, вызвать полицию и действовать согласно должностной инструкции;

- находиться у входной группы (калитки) здания с дошкольными группами в утреннее и вечернее время, во время массового прибытия детей и родителей;

- находиться на территории образовательного учреждения и осуществлять визуальный контроль за периметром территории и калиткой во время прогулки детей;

- исключить доступ в образовательное учреждение сотрудникам, обучающимся (воспитанникам) и их родителям (законным представителям), посетителям в рабочие дни, в выходные и праздничные дни с 22.00 до 07.00, за исключением лиц, допущенных по письменному разрешению директора образовательного учреждения, либо лица, его заменяющего;

- сообщить о возникновении внештатных ситуаций, связанных с эксплуатацией объекта охраны (аварий систем энергоснабжения, теплоснабжения, водоснабжения, водоотведения, систем связи, либо перебоев в снабжении объекта охраны коммунальными ресурсами) и выявленных при исполнении своих обязанностей специалисту по эксплуатации зданий,



специалисту по охране труда, начальнику АХС и начальнику службы комплексной безопасности, либо в случае их отсутствия - сообщить в соответствующую аварийную службу или организацию, обслуживающую объект защиты;

- в случае прибытия лиц для проверки несения службы охранник, убедившись, что они имеют на это право, допускает их на территорию и в здания ГБОУ Школы № и отвечает на поставленные вопросы;

- предъявлять по требованию сотрудников правоохранительных органов, других граждан удостоверение частного охранника.

6.4. Охранник имеет право:

- требовать от учащихся, родителей (законных представителей), сотрудников (работников) и посетителей МБОУ ПМО «ООШ с. Курганово» соблюдения настоящего Положения;

- пресекать попытки нарушения распорядка дня и пропускного режима;

6.5. для выполнения своих служебных обязанностей пользоваться средствами связи и другим оборудованием, принадлежащим Школе.

6.6. Охраннику запрещается:

- допускать на территории и в здания МБОУ ПМО «ООШ с. Курганово» посторонних лиц с нарушением установленных правил;

- разглашать посторонним лицам информацию об образовательном учреждении и порядке организации ее охраны;

- употребление любых алкогольных напитков, включая слабоалкогольные, либо наркотических средств и (или) психотропных средств, а равно появление на объекте охраны (посту охраны) в состоянии алкогольного и (или) наркотического либо иного токсического опьянения;

- некорректное обращение с учащимися, родителями (законными представителями), сотрудниками (работниками) и посетителями объекта охраны;

- сообщать любым лицам информацию, не относящимся к должностным обязанностям охранника, режим работы образовательного учреждения без указания директора или специалиста по охране труда и начальника службы комплексной безопасности;

- покидать пост охраны без согласования с руководителем образовательного учреждения и с начальником охраны.

7. Обязанности участников образовательного процесса и посетителей при осуществлении пропускного режима

7.1. Директор образовательного учреждения обязан:

- издавать приказы, необходимые для осуществления пропускного и внутриобъектового режимов;

- для улучшения работы пропускного режима вносить изменения в настоящее Положение;

- определять порядок контроля и ответственных за организацию пропускного режима;

- осуществлять оперативный контроль за выполнением настоящего Положения, работой ответственных лиц, дежурных администраторов и т.д.

- осуществлять контроль за соблюдением настоящего Положения сотрудниками образовательного учреждения и посетителями при необходимости (обнаружение подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и других возможных предпосылок к чрезвычайным ситуациям) принимать решения и руководить действиями для предотвращения чрезвычайных ситуаций. В необходимых случаях с помощью средств связи подать сигнал правоохранительным органам, вызвать группу задержания вневедомственной охраны;

- выявлять лиц, пытающихся в нарушении установленных правил проникнуть на территорию образовательного учреждения, совершить противоправные действия в отношении обучающихся, воспитанников, сотрудников и посетителей, имущества и оборудования образовательного учреждения.



7.2 Сотрудники (работники) образовательного учреждения обязаны:

- осуществлять контроль за пришедшими к ним посетителями на протяжении всего времени их нахождения в здании;
- проявлять бдительность при встрече посетителей в здании и на территории Школы (уточнять к кому пришли, проводить до места назначения и передавать другому сотруднику образовательного учреждения);
- при общении с родителями (законными представителями) или посетителями должны выяснить у посетителя следующую информацию: фамилия, имя, отчество посетителя, фамилию, имя и дату рождения ребёнка, представителями которого они являются, номер класса, группы, в которых обучается их ребенок, фамилию, имя и отчество того из работников образовательного учреждения, к которому пришли; назвать, цель визита, была ли договорённость о встрече (дата, время).

7.3 Родители (законные представители) учащихся (воспитанников) обязаны:

- приводить и забирать детей лично, не поручать это малоизвестным и неблагонадежным лицам;
- при входе на территорию образовательного учреждения родители (законные представители) должны проявлять бдительность.

7.4 Посетители обязаны:

- связаться с охранником или с сотрудником образовательного учреждения, ответить на их вопросы;
- после входа в здание образовательного учреждения следовать чётко в направлении места своего назначения;
- после выполнения цели посещения осуществлять выход чётко в направлении центрального выхода;
- не вносить в образовательное учреждение объёмные сумки, коробки, пакеты и т.д.;
- представляться, если сотрудники образовательного учреждения интересуются личностью и целью визита.

7.5. Участникам образовательных отношений и посетителям запрещается:

7.5.1 Сотрудникам (работникам) образовательного учреждения:

- нарушать настоящее Положение и приказ об организации внутриобъектового и пропускного режимов;
- нарушать Инструкции по пожарной безопасности и электробезопасности, охране труда, жизни и здоровья детей;
- оставлять без присмотра обучающихся, воспитанников, имущество и оборудование образовательного учреждения;
- оставлять незакрытыми на запор двери, окна, фрамуги, кабинеты и т.д.; впускать на территорию и в здания образовательного учреждения неизвестных лиц и лиц, не участвующих в образовательном процессе (родственники, друзья, знакомые и т.д.);
- оставлять без сопровождения посетителей образовательного учреждения; находиться на территории и в здании образовательного учреждения в нерабочее время, выходные и праздничные дни.

7.5.2. Родителям (законным представителям) обучающихся:

- нарушать настоящее Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах МБОУ ПМО «ООШ с. Курганово»;
- нарушать правила пожарной безопасности и курить на территории школы;
- проводить вместе с собой в здание неизвестных лиц;
- входить в образовательное учреждение через запасные входы;
- передавать через сотрудников охраны документы, материальные ценности и иные вещи для своих детей или сотрудников школы;
- забирать обучающихся из образовательного учреждения во время учебного процесса без согласования с руководителем образовательного учреждения, либо классным руководителем или дежурным администратором.



7.5.3. Посетителям запрещается:

- нарушать настоящее Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме;
- нарушать правила пожарной безопасности и курить на территории образовательного учреждения;
- проводить вместе с собой в здание неизвестных лиц;
- входить в образовательное учреждение через запасные входы;
- проносить в здание школы предметы и вещи, несущие угрозу жизни и здоровью людей.

Приложение № 1. Рекомендации для руководителей образовательных организаций и частных охранных организаций по выборочному обследованию учащихся и посетителей

Приложение № 2. Перечень запрещенных предметов и веществ к проносу в образовательную организацию.

Приложение № 3. Информационная листовка с перечнем запрещённых предметов и веществ к проносу в образовательную организацию.

Приложение № 4. Форма списка для прохода учащихся (воспитанников) в здание для внеклассных мероприятий

Приложение № 5. Форма списка для прохода посетителей в здание

Приложение № 6. Особенности охраны образовательных учреждений в летний период при проведении ремонтно-строительных работ

Приложение № 7. Список сотрудников образовательной организации.

Приложение № 8. Список номеров телефонов экстренных оперативных и коммунальных служб района (города).



УТВЕРЖДЕНО

СОГЛАСОВАНО

Директор
МБОУ ПМО «ООШ с.Курганово»
Л.В.Нелюбина _____
« » 2026 г.

Директор
ООО ЧОП «ГЮРЗА»
В.В. Поваров _____
« » 2026 г.

**Рекомендации
для руководителей образовательных организаций
и частных охранных организаций
по выборочному обследованию учащихся и посетителей**

В рамках реализации требований национального стандарта РФ ГОСТ Р 58485-2024 «Обеспечение безопасности образовательных организаций. Оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций. Общие требования» (далее - национальный стандарт РФ ГОСТ Р 58485-2024), а также в связи с участвовавшими случаями нападения учащихся и посетителей на педагогов и сверстников путем проноса опасных предметов в образовательные организации утверждаются рекомендации для **руководителей образовательных организаций и частных охранных организаций по выборочному обследованию учащихся и посетителей.**

Основание для выборочного обследования учащихся и посетителей:

- требование Инструкции об организации внутриобъектового и пропускного режимов на объекте охраны, утвержденной Заказчиком и согласованной с Исполнителем;
- требование пункта 5.2 типового положения о пропускном и внутриобъектовом режимах национального стандарта РФ ГОСТ Р 58485-2024: «В случае возникновения подозрений в попытке вноса (выноса) запрещенных предметов, а также выноса имущества (материальных ценностей) посетителями, в том числе учащимися, с их согласия они могут быть подвергнуты внешнему техническому обследованию с применением стационарного или ручного металлодетектора или иных ТСО-индикаторов».

1. При утреннем прибытии учащихся работнику охраны необходимо **осуществлять обследование учащихся с использованием ручного металлодетектора** на предмет проноса опасных предметов в образовательную организацию. Первоочередному обследованию подлежат:

- бывшие учащиеся,
- учащиеся, которые опоздали на уроки и вызывают подозрение;
- учащиеся и посетители с большими сумками и рюкзаками;
- учащиеся, одетые в военизированную форменную одежду, ботинки берцы, черные бейсболки, перчатки без пальцев на руках.
- учащиеся, находящиеся на особом контроле у педагогического состава в связи с их поведением;
- учащиеся, стоящие на внутришкольном учете;
- учащиеся, стоящие на учете в ПДН.
- учащиеся 7-9 классов.

2. При прибытии на объект в течение дня учащихся, которые опоздали на уроки и вызывают подозрение, при прибытии бывших учащихся, а также выборочно посетителей необходимо **осуществлять их обследование с использованием ручного металлодетектора** на предмет проноса опасных предметов в образовательную организацию.

3. Алгоритм обследования с использованием ручного металлодетектора:

3.1. Перед обследованием с использованием ручного металлодетектора предложить добровольно сдать опасные и запрещенные к проносу в образовательную организацию предметы.



3.2. Перед обследованием с использованием ручного металлодетектора необходимо уточнить об отсутствии медицинских противопоказаний у обследуемого лица. При предоставлении соответствующей информации о наличии медицинских противопоказаний - обследование ручным металлодетектором не производится, работник охраны вызывает сотрудника полиции для личного досмотра.

3.3. При обследовании с использованием ручного металлодетектора работник охраны не дотрагивается до одежды и тела обследуемого лица.

4. В ходе обследования работникам охраны в качестве методических рекомендаций использовать положения:

- Ориентировки для работников стационарных постов охраны образовательных организаций на выявление лиц, замышляющих причинение вреда жизни и здоровью участников образовательного процесса;

- Каталога опасных предметов и веществ, запрещенных или не рекомендуемых к проносу в образовательные организации.

5. При осуществлении внутреннего обхода **обращать внимание на возможную закладку опасных предметов в холле, в кабинетах**, в том числе за батареями.

6. В соответствии с требованиями технического задания к контракту заказчик обязан предоставить утвержденную Инструкцию об организации внутриобъектового и пропускного режимов на объекте охраны, которая согласовывается с Исполнителем. При разработке Инструкции об организации внутриобъектового и пропускного режимов на объекте охраны рекомендуем использовать Типовое положение о пропускном и внутриобъектовом режимах, утвержденное приложением А национального стандарта РФ ГОСТ Р 58485-2024, в том числе с включением пункта о выборочном обследовании учащихся и посетителей (пункт 5.2 типового положения о пропускном и внутриобъектовом режимах национального стандарта РФ ГОСТ Р 58485-2024).



Перечень запрещенных предметов и веществ к проносу в образовательную организацию.

1. Огнестрельное оружие, в том числе травматическое, газовое, пневматическое, сигнальное, электрическое и конструктивно сходные с оружием изделия, и их составные части:

- предметы, имеющие отдельные конструктивные элементы и механизмы или внешние признаки, свойственные огнестрельному оружию, но не предназначенные для поражения цели (строительные инструменты, сигнальные устройства);
- оружие и предметы, поражающее действие которых основано на использовании радиоактивного излучения и биологического воздействия;
- предметы, поражающее действие которых основано на использовании электромагнитного, светового, теплового, инфразвукового или ультразвукового излучения;
- боеприпасы к оружию и составные части к нему, снаряды, стрелы;
- предметы, имитирующие вышеперечисленные виды оружия.

2. Колющее, режущее, рубящее, ударно-раздробляющее, метательные предметы, промышленные инструменты, в том числе:

- ножи всех видов, станки для бритья или лезвия, луки, арбалеты;
- рогатки, топоры, сабли, мечи, медицинские скальпели всех видов стрелы и дротики, гарпуны и копья;
- ледорубы, металлические звезды, булавы, дубинки, кастеты, нунчаки;
- промышленные устройства для забивания гвоздей и крепления болтов, промышленные инструменты, которые используются как колющее или режущие предметы (за исключением случаев использования в учебно-воспитательном процессе, промышленных и хозяйственных целях организации образования);
- медицинские шприцы (при отсутствии заключения врача);

3. Боеприпасы, взрывчатые и легковоспламеняющиеся вещества, химические и ядовитые вещества, в том числе:

- копии или имитаторы взрывчатых веществ или устройств, аэрозольные краски, скипидар;
- фейерверки, осветительные ракеты в любой форме, пиротехнические средства;
- спички, зажигалки;
- газовые баллончики, содержащие оправляющие и лакриматорные вещества (слезоточивые, перцовые);
- психоактивные вещества, патогенные биологические агенты;
- табачные изделия, в том числе изделия с нагреваемым табаком, табак для кальяна, кальянной смеси, системы для нагрева табака, электронные системы потребления и жидкости для них;
- алкогольные напитки.

4. Материалы оскорбительного или дискриминационного характера, содержащих нацистскую атрибутику и символику экстремистских организаций, или направленных на дискриминацию любого рода против страны, лица или группы лиц по признаку расы, цвета кожи, этнического, национального или социального происхождения, финансовому состоянию или иного статуса, пола, инвалидности, языка, религии, политических убеждений.





Запрещенные к проносу в образовательные организации предметы



Оружие - огнестрельное, травматического, газового и светозвукового действия, холодное, а также ножи различных видов, не относящиеся к холодному оружию, метательное, пневматическое, электрическое, сигнальное, предметы ударно-дробящего, метательного и колюще-режущего действия, боеприпасы к оружию и составные части к нему.



Взрывные устройства - заводского (промышленного) изготовления, кустарного изготовления, самодельного изготовления.



Вещества – наркотические, психотропные.



Вещества - ядовитые, отравляющие, радиоактивные, едкие.



Вещества – токсические (являются растворители, клеи, бытовая химия, лаки, бензин и газ для заправки зажигалок), легковоспламеняющиеся.



Вещества – пиротехнические, взрывчатые.



Литература и материалы экстремистской направленности.



Порнографические материалы и предметы.



**Форма списка для прохода учащихся (воспитанников)
в здание для внеклассных мероприятий**

РАЗРЕШАЮ

Директор
МБОУ ПМО «ООШ с.Курганово»

на «__» _____ 202_ г.

Л.В.Нелюбина _____

| № п/п | Фамилия, Имя, Отчество | Класс (группа) | Название кружка и других групп для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий | Время начала (окончания) мероприятия |
|-------|------------------------|----------------|--|--------------------------------------|
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| 3 | | | | |
| 4 | | | | |
| 5 | | | | |
| 6 | | | | |
| 7 | | | | |
| 8 | | | | |
| 9 | | | | |



Форма списка для прохода посетителей в здание**РАЗРЕШАЮ**Директор
МБОУ ПМО «ООШ с.Курганово»

на «___» _____ 202_ г. _____

| № п/п | Фамилия, Имя, Отчество | Номер помещения | Время входа | Время выхода |
|------------------|-------------------------------|----------------------------|--------------------|---------------------|
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| 3 | | | | |
| 4 | | | | |
| 5 | | | | |
| 6 | | | | |
| 7 | | | | |
| 8 | | | | |
| 9 | | | | |



Особенности охраны образовательных учреждений в летний период при проведении ремонтно-строительных работ

В летние месяцы резко сокращается количество посещений образовательных объектов всех видов. В организации работы охраны наступает особый период повышенной бдительности в связи с проведением плановых ремонтно-строительных работ.

В отдельной папке – приложении:

- приказ директора образовательного учреждения с наименованием строительной организации (фирмы), объемов ремонтно-строительных работ, классы, которые подлежат ремонту, сроков проведения работ и границ рабочего дня строителей;
- служебная записка за подписью директора образовательного учреждения, содержащая список строителей, подлежащих допуску на объект с указанием границ рабочего дня. В случае наличия договоренности об оставлении части строителей в образовательном учреждении в вечернее и ночное время для продолжения работ, указание на этот счет может быть внесено в текст служебной записки, как временные изменения в осуществление пропускного режима. В записке, прилагаемой к Приказу, оговаривается допуск в помещения, включая место приема пищи, пользование душем и электроприборам;
- исключить случаи несанкционированного нахождения (парковки) личного автотранспорта на территории МБОУ ПМО «ООШ с. Курганово»;
- помещаются копии паспортов всех членов строительной бригады по прилагаемому списку;
- отдельная справка должна содержать телефоны строительной компании и лица, ответственного за производство работ (прораба);
- в журнал посетителей ежедневно заносятся отметки о проходе на объект и выходе с объекта каждого строителя.

С каждым охранником проводится отдельный инструктаж о наблюдении за поведением строителей, о запрете проноса спиртных напитков и их распития на территории охраняемого учебного (образовательного) учреждения, о немедленном докладе в случаях обнаружения строителей в нетрезвом состоянии или обнаружения пустой тары из-под спиртного, недопитых бутылок или следов пьянства, куратор вместе с охранником составляют акт, о чем докладывают директору образовательного учреждения.

В ходе инструктажей охранники предупреждаются о недопустимости панибратства, совместных перекуров со строителями, совместных трапез и чаепитий.

В течение всего периода строительных работ кураторы усиливают все виды контроля за работой охранников.

В служебной записке директора образовательного учреждения указывается место складирования строительных материалов.

При завозе строительных материалов их приход контролируется ответственным работником школы по накладной, при этом охранник находится около машины до полной выгрузки. Копии накладных хранятся в папке по надзору за порядком при осуществлении строительных работ, находящейся при папке-приложении.

При необходимости выноса из охраняемых помещений строительных материалов строители согласуют с директором количество и материалы, планируемые к выносу. Директор сообщает охраннику о разрешении к вывозу/выносу согласованных объемов строительных или иных материалов.



**Список
сотрудников образовательной организации**

| № п/п | Должность | Фамилия, имя и отчество |
|-------|--------------------------------------|----------------------------------|
| 1 | Главный бухгалтер | Аниськова Наталья Ивановна |
| 2 | Учитель географии, биологии | Ашихмина Татьяна Георгиевна |
| 3 | Учитель православия | Артемчук Анна Ивановна |
| 4 | Учитель истории и обществознания | Бартновская Анастасия Алексеевна |
| 5 | Учитель физики | Богдан Людмила Леонидовна |
| 6 | Учитель музыки | Воронина Екатерина Геннадьевна |
| 7 | электромонтер | Воробьев Станислав Николаевич |
| 8 | делопроизводитель | Гарбуз Айгуль Алексеевна |
| 9 | Учитель ОБЗР | Головина Влада Вадимовна |
| 10 | Учитель математики | Дворецкая Елена Владимировна |
| 11 | Учитель русского языка и литературы | Дунаева Юлия Николаевна |
| 12 | Педагог-психолог | Девярых Анна Алевтиновна |
| 13 | Педагог-организатор | Завьялова Дарья Владимировна |
| 14 | Секретарь учебной части | Завьялова Наталья Эдуардовна |
| 15 | дефектолог | Иванова Марина Алексеевна |
| 16 | Учитель английского языка | Камладзе Екатерина Вадимовна |
| 17 | Зам директора по УВР | Ковынева Наталья Игоревна |
| 18 | Учитель начальных классов | Колясникова Альбина Витальевна |
| 19 | воспитатель | Королева Анастасия Александровна |
| 20 | Мл. воспитатель | Кузнецова Ольга Анатольевна |
| 21 | Учитель начальных классов | Любомирова Ксения Максимовна |
| 22 | Учитель физической культуры | Мельников Сергей Сергеевич |
| 23 | директор | Нелюбина Любовь Викторовна |
| 24 | Учитель начальных классов | Нелюбина Ксения Павловна |
| 25 | Советник директора по воспит. работе | Нелюбина Ксения Евгеньевна |
| 26 | воспитатель | Осинцева Татьяна Витальевна |
| 27 | Учитель физкультуры | Порсев Всеволод Витальевич |
| 28 | Учитель начальных классов | Петькина Юлия Валерьевна |
| 29 | гардеробщик | Попсуй Татьяна Ивановна |
| 30 | Завхоз | Ромахина Эльвира Маратовна |
| 31 | уборщик | Русинова Надежда Юрьевна |
| 32 | Зам. директора по УВР | Сайфутдинова Татьяна Валерьевна |
| 33 | Учитель начальных классов | Фалалеева Людмила Анатольевна |
| 34 | Уборщик территории | Федоров Николай Олегович |
| 35 | Специалист отдела кадров | Федорова Вира Викторовна |
| 36 | Учитель технологии | Шанина Наталья Борисовна |
| 37 | Учитель английского языка | Макарова Лилия Сынбулатовна |
| 38 | Учитель химии | Ястребова Елена Николаевна |
| 39 | Педагог ДО | Левчук Надежда Леонидовна |
| 40 | Рабочий по обслуживанию здания | Нелюбин Павел Анатольевич |
| 41 | бухгалтер | Талашманова Любовь Аркадьевна |
| 42 | Учитель информатики | Томашкевич Светлана Владимировна |

Директор
МБОУ ПМО «ООШ с. Курганово»

(инициалы, фамилия, подпись)

«__» _____ 202__ г.



**СПИСОК
телефонов экстренных оперативных и коммунальных служб района (города),
ответственных лиц Исполнителя и Заказчика**

| № п/п | Наименование организации, должность, ФИО | Номер телефона | |
|--|---|-----------------------------|-----------------|
| Администрация охраняемого объекта | | | |
| 1 | Директор Нелюбина Любовь Викторовна | 8-912-647-85-70 | 9206 |
| 2 | Завхоз Ромахина Эльвира Маратовна | 8-904-168-71-10 | 204 |
| 3 | Дежурный администратор Ковынева Наталья Игоревна | 8-912-677-17-12 | |
| 4 | Дежурный администратор Завьялова Дарья Владимировна | 8-950-633-98-04 | |
| 5 | Дежурный администратор Ашихмина Татьяна Георгиевна (пятница) | | |
| 6 | Дежурный администратор Головина Влада Вадимовна (понедельник) | 8-982-713-42-09 | |
| Частная охранная организация | | | |
| 1 | Директор Поваров Владимир Валерьевич | 8-912-247-98-94 | 8(343)286-06-07 |
| Специальные службы административного округа | | | |
| 2 | Дежурная часть ОМВД по району | 8(34350)3-43-40, 5-40-32 | 02 |
| 3 | ЕДДС | 8(34350)4-01-12, 5-53-53 | |
| Городские службы | | | |
| 1 | Единый телефон МЧС и Пожарной охраны | | 101 |
| 2 | Полиция | | 102 |
| 3 | Скорая медицинская помощь | | 103 |
| 4 | Аварийная газовая служба | | 104 |
| 5 | Служба спасения с мобильного телефона | | 112, 911 |
| Аварийные службы | | | |
| 1 | АО «ПКК» (авария с горячим водоснабжением) | 8(34350)5-95-65 | |
| 2 | МУП «ПСК» (авария холодное водоснабжение) | 8(34350)2-03-38 | |

Директор
МБОУ ПМО «ООШ с. Курганово»

_____ (инициалы, фамилия, подпись)

« _____ » _____ 202__ г

С приказом № _____ от _____ .2026 г. ознакомлены:

« _____ » _____ 20__ г. / _____ /

« _____ » _____ 20__ г. / _____ /





« _____ » _____ 20__ г. / _____ /

« _____ » _____ 20__ г. / _____ /





Документ подписан и передан через оператора ЭДО АО «ПФ «СКБ Контур»

| | Организация, сотрудник | Доверенность: рег. номер, период действия и статус | Сертификат: серийный номер, период действия | Дата и время подписания |
|----------------------|--|---|---|---|
| Подписи отправителя: |  ООО ЧОП "ГЮРЗА" ПОВАРОВ ВЛАДИМИР ВАЛЕРЬЕВИЧ ДИРЕКТОР |  Не требуется для подписания | 02A1FAF400C3B3D3B045760FD 46C673C12 с 30.12.2025 17:41 по 30.03.2027 17:41 GMT+03:00 | 14.04.2026 08:56 GMT+03:00 Подпись соответствует файлу документа |
| Подписи получателя: |  МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ПОЛЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ "ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА С. КУРГАНОВО" Нелюбина Любовь Викторовна Директор |  Не требуется для подписания | 00BA49DB26A819581EE579D48 6D3AE1AB5 с 11.03.2025 09:28 по 04.06.2026 09:28 GMT+03:00 | 14.04.2026 09:12 GMT+03:00 Подпись соответствует файлу документа |

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 194515710994592247154964585592159115514362733420

Владелец Нелюбина Любовь Викторовна

Действителен с 02.02.2026 по 02.02.2027