

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
города Ростова-на-Дону «Школа № 37 имени Героя Советского Союза Гурвича С.И.»  
(МБОУ «Школа № 37»)

344058, г. Ростов-на-Дону ул. 2-я Краснодарская, 68  
тел/факс: (863) 222-06-24, mail: 37\_rosdon@mail.ru  
ИНН\КПП 6168042178\616801001

---

**ПРИКАЗ**

28.08.2025г.

№ 200

**Об организации охраны,  
пропускного и внутриобъектового режимов работы  
в здании и на территории МБОУ «Школа № 37»**

В соответствии с Постановлением Правительства РО от 29.12.2009г № 1463-ПП «О внесении изменений в Постановление Правительства РО от 16.10.2007г № 911-ПП» и в целях обеспечения надежной охраны помещения и имущества, безопасного функционирования образовательного учреждения, своевременного обнаружения и предотвращения опасных проявлений и ситуаций, поддержания порядка и реализации мер по защите, обучающихся и сотрудников образовательного учреждения в период их нахождения в здании и упорядочения работы учреждения,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Осуществлять охрану здания школы круглосуточно силами ЧОП ООО «ВЫМПЕЛ ЮГ».
2. Определить место нахождения постов: 1 этаж, центральный вход.
3. Порядок работы поста — согласно графика работ.
  - 3.1. Определить следующие функции работников поста (охранников):
    - осуществление внутри объектового и пропускного режимов на Объекте, организация санкционированного допуска, ведение записей в специальном журнале регистрации посетителей, а также пропускного режима автотранспорта;
    - исключение фактов бесконтрольного пребывания на объектах (территориях) посторонних лиц и нахождения транспортных средств на объектах (территориях) и или в непосредственной близости от них;
    - наблюдение за посетителями и их действиями, пресечение любых противоправных действий посетителей;
    - осуществление контроля за вносимыми и выносимыми с Объекта материальными ценностями;
    - контроль за соблюдением правил пожарной безопасности со стороны сотрудников и посетителей;
    - оперативное информирование администрации школы обо всех выявленных в ходе осуществления охраны обстоятельствах, которые могут отрицательно повлиять на безопасность Объекта;
    - обеспечение ежедневного обхода и осмотра потенциально опасных объектов (территорий), периодическая проверка (обход и осмотр) здания и территории со складскими и подсобными помещениями;

- круглосуточный мониторинг камер внешнего и внутреннего видеонаблюдения с ведением и сохранением записи в соответствии с установленным регламентом 30 календарных дней;
- контроль и недопущение использования запасных выходов всеми категориями граждан, за исключением случаев, связанных с ЧС и тренировкам по действиям в случае ЧС;
- выдача и прием ключей от классов, помещений.

4. В целях исключения нахождения на территории и в здании ОУ посторонних лиц и предотвращения несанкционированного доступа:

- 4.1. установить следующий порядок пропуска: доступ на территорию школьного двора осуществляется с 7.30 до 21.00 через три калитки посредством электронного ключа.
- 4.2. утвердить график дежурства администрации на 2025-2026 учебный год. ( Приложение № 1);
- 4.3. Возложить на дежурного администратора вопросы согласования доступа лиц в ОУ , въезда транспортных средств на территорию (Приложение № 2);
- 4.4. Дежурному администратору еженедельно заполнять чек- лист проверки качества оказания услуг охранный организацией ( Приложение № 3);
- 4.5. Разрешить пропуск посетителей только при наличии у них документа, удостоверяющего личность, после регистрации паспортных данных в журнале учета посетителей. Ввоз (внос) или вывоз ( вынос) имущества ОУ осуществлять с разрешения материально ответственных должностных лиц ОУ;
- 4.7 Контроль за соответствием вносимого (ввозимого) , выносимого (вывозимого) имущества возложить на охрану – сотрудники ООО «ЧОП ВЫМПЕЛ ЮГ»;
- 4.8. Осуществлять пропуск лиц для занятий в спортивных секциях на территорию здания школы и спортивного стадиона согласно графика (Приложение № 4).

5. В целях упорядочения работы ОУ установить следующий распорядок:

рабочие дни — понедельник-суббота;

нерабочие дни — воскресенье;

режим работы — с 7.30 до 21.00 час;

учебные часы занятий: с 8.30 до 19.00 час.

6. Дежурному администратору совместно с дежурным педагогом ежедневно контролировать прибытие и порядок пропуска обучающихся и сотрудников перед началом занятий; при необходимости оказывать помощь охранникам.

7. Педагогическому и обслуживающему персоналу:

- 7.1. Прибывать на свои рабочие места за 15 мин до начала занятия. Непосредственно перед началом рабочего дня визуальным осмотром проверять место проведения занятия, кабинетов на предмет безопасного состояния и исправности оборудования, отсутствия подозрительных и опасных для жизни и здоровья обучающихся предметов и веществ;
- 7.2. Запретить в учебных классах , кабинетах хранение посторонних предметов , учебного оборудования и другого имущества , проведение опытов и других видов работ , не предусмотренных утвержденным перечнем и программой.

8. Заместителю директора по АХР Михайлову П.А.:

- 8.1. организовать перед началом каждого рабочего дня проведение проверок:
  - безопасности территории вокруг здания ОУ;
  - состояния дверей запасных выходов , подвальных и хозяйственных помещений ;

- состояния холла;
- мест для раздевания и хранения верхней одежды;
- лестничных проходов;
- безопасного содержания электрощитов и другого специального оборудования;
- безопасности содержания мест проведения общих мероприятий в учреждении ( актового зала, спортивных сооружений, площадок на территории учреждения).

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

8.3. исключить сжигание мусора, использованной тары, отходов и т.п., а также разведение костров на территории ОУ.

8.4. осуществлять плановые проверки состояния пропускного режима, наличия и порядка ведения документации, состояния и исправности технических средств охраны, содержания запасных выходов проводить не реже 2 раз в месяц.

9. Ответственными за надлежащее состояние и содержание зданий и строений назначить заместителя директора по АХР Михайлова П.А., за классы — классных руководителей, за кабинеты- работающих в них сотрудников.

10. 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,
- своевременно производить уборку и сдачу под охрану;
- производить эвакуацию при получении информации о пожаре или чрезвычайной ситуации - сигнал пожарной сигнализации или звонок ( длинный- короткий-длинный, продублированный 3 раза).

11. Заместителю директора по АХР Михайлову П.А. :

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

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

11.3. На дверях запасных выходов, технических этажей и подвалов, других закрытых на замок помещений, в которых находятся люди, разместить таблички с указанием фамилии и инициалов ответственного за эти помещения и места хранения ключей.

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

12.. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ «Школа № 37»

И.Н.Цыганенко

Ознакомлены:

Михайлов П.А.



1А	Казакова О.А.	<i>cy</i>	4б	Болдырева Н.И.	<i>red</i>	7а	Кузьменко Н.М.	<i>JK</i>
1Б	Вавилова Е.Г.	<i>cy</i>	4в	Корчинская Е.В.		7б	Гвоздева А.Е.	<i>JK</i>
1В	Доровская В.М.		4г	Шуаипова А.В.	<i>red</i>	7в	Алейников О.А.	<i>JK</i>
2А	Савенко А.А.	<i>cy</i>	4д	Плешкова В.В.		7г	Челябина Ю.Э.	<i>JK</i>
2Б	Шехавцова И.М.	<i>cy</i>	5А	Савина О.В.	<i>cy</i>	8а	Грезина А.И.	<i>JK</i>
2В	Одегова И.В.	<i>cy</i>	5Б	Писарева Р.В.	<i>cy</i>	8б	Челябина Ю.Э.	<i>JK</i>
2Г	Рева С.А.	<i>cy</i>	5в	Саблина А.М.		8в	Карачинец Е.Д.	<i>JK</i>
2Р	Кириленко О.С.		5г	Кашуба А.А.	<i>cy</i>	9а	Гончарова Д.А.	<i>JK</i>
3А	Чумакова О.И.	<i>cy</i>	5д	Пономарева Е.Б.	<i>red</i>	9б	Грезина А.И.	<i>JK</i>
3Б	Чернышкова Я.В.	<i>cy</i>	6А	Сидоренко Е.А.		9в	Мисюкевич Е.Ф.	<i>JK</i>
3В	Веретенникова А.В.	<i>cy</i>	6Б	Шехавцова И.М.	<i>cy</i>	10	Агакарян А.А.	<i>JK</i>
3г	Рамазанова М.С.	<i>cy</i>	6В	Карачинец Е.Д.	<i>red</i>	11	Пономарева И.В.	<i>JK</i>
4а	Дробноход М.А.	<i>cy</i>	6г	Доронина Л.А.	<i>red</i>			

Приложение № 1 К приказу № 200 от 28.08.2025г

График дежурства администрации

МБОУ «Школа № 37» на 2025-2026 учебный год.

День недели	ФИО зам.директора
Понедельник	Ермоленко Л.В.
Вторник	Брелова И.С.
Среда	Ермоленко Л.С.
Четверг	Брелова И.С.
Пятница	Шехавцова И.М.

Приложение № 2

к приказу № 200 от 28.08.2025

Реестр въезда транспортных средств на территорию МБОУ «Школа № 37», а так же осуществляющих доставку продуктов и вывоз мусора.

№	Марка авто	Гос.номер
1	Лефан 60	X621TX 161
2	КИА - оптима	H 588EA 161
3	Газель	E 079PA 161
4	Greta	X 959MX 761
5	Рено сандеро	C 702XC 161
6	Газель	H 126 MM 761
7	Газель	E 399CO
8	Лада ларгус	T 462 OP
9	Хавал	P 914HT 159

## Чек-лист

проверки качества оказания услуг охранной организацией

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

г. Ростов-на-Дону

время начала : час мин

время окончания : час мин

Комиссия в составе:

Председатель : Цыганенко И.Н. - директор МБОУ «Школа № 37»

Члены комиссии : Михайлов П.А. - зам.директора по АХЧ;

Ермоленко Л.В. - зам.директора по ВР;

Брелова И.С. - зам.директора по УВР.

в соответствии с контрактом на оказание охранных услуг № 1 от 01.12.24г. по осуществлению комплекса мер , направленных на защиту материального имущества объектов, обеспечение внутриобъектового и пропускного режимов в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении города Ростова-на-Дону «Школа № 37 имени героя Советского Союза Гурвича С.И.» по адресу : г. Ростов-на-Дону ул.2-я Краснодарская. 68 , была осуществлена плановую \ не плановую проверку качества оказания услуг ООО ЧОП «ВЫМПЕЛ ЮГ».

- внешний вид сотрудника охраны — **соответствует \ не соответствует** \_\_\_\_\_- умение пользоваться техническими средствами охраны **владеет \ не****владеет** \_\_\_\_\_- наличие у охранника документов (паспорт, удостоверение личности частного охранника , личная карточка охранника , медицинская книжка ) - **есть\нет** \_\_\_\_\_- кнопка экстренного вызова полиции (КЭВП), брелок — **есть\нет** \_\_\_\_\_- проводилась ли в течение с уток проверка функционирования — **да\нет** \_\_\_\_\_

Средства связи :

- радиосвязь — **есть\нет** \_\_\_\_\_ , **исправна\не исправна** \_\_\_\_\_ ;- стационарная телефонная связь — **есть\нет** \_\_\_\_\_ , **исправна\не исправна**

\_\_\_\_\_ ;

-служебный (ЧОО) мобильный телефон — **есть\нет, исправен\не исправен**

\_\_\_\_\_ ;

- наличие средств защиты дыхания — **есть\нет** \_\_\_\_\_ ;- наличие исправного ручного металлодетектора — **есть\нет** \_\_\_\_\_ ;- наличие исправного электрического фонаря — **есть/нет** \_\_\_\_\_ ;

Наличие специальных средств:

- палка резиновая ПР-73 - **есть/ нет** \_\_\_\_\_ ;- наручники БР-С — **есть\нет** \_\_\_\_\_ ;- наличие на посту охраны Наблюдательного дела — **есть\нет** \_\_\_\_\_ ;

Перечень документов , предоставляемых Исполнителем :

- лицензия на осуществление частной охранной деятельности с указанием разрешенных видов охранных услуг (копия) — **есть\нет** \_\_\_\_\_ ;

- уведомление органа , выдавшего лицензию на осуществление частной охранной деятельности и территориального органа федерального органа исполнительной власти , уполномоченного в сфере частной охранной деятельности по месту охраны имущества (объекта) о начале оказания охранных услуг ( принятии объекта под охрану) (копия или иной документ подтверждающий факт уведомления) — **есть\нет** \_\_\_\_\_ ;

- Контракт (договор) на оказание услуг с приложениями (копия) **есть\нет** \_\_\_\_\_;
  - список номеров телефонов экстренных оперативных и коммунальных служб района (города) — **есть\нет** \_\_\_\_\_;
  - план-схема охраны объекта (копия) — **есть\нет** \_\_\_\_\_;
  - наличие форменной одежды для сотрудников охраны - **есть\нет** \_\_\_\_\_;
  - график дежурств охранников на объекте (оригинал) — **есть\нет** \_\_\_\_\_;
  - должностная инструкция частного охранника на объекте охраны (копия, заверенная исполнителем) **есть\нет** \_\_\_\_\_.
- Служебная документация
- инструкция (инструкции) **есть\нет** \_\_\_\_\_;
  - Книга приема и сдачи дежурства — **есть\нет** \_\_\_\_\_;
  - Книга регистрации посетителей — **есть\нет** \_\_\_\_\_;
  - Журнал учета результатов обхода (осмотра) объекта охраны ( помещений, территории) — **есть\нет** \_\_\_\_\_;
  - Книга проверки работоспособности технических средств охраны — **есть\нет** \_\_\_\_\_.
- Недостатки и предложения :
- Акт составили :
- Председатель комиссии : И.Н.Цыганенко \_\_\_\_\_
- Члены комиссии : П.А.Михайлов \_\_\_\_\_
- Л.В.Ермоленко \_\_\_\_\_
- И.С.Брелова \_\_\_\_\_

С результатами проверки ознакомлен:

Представитель Исполнителя \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(должность) подпись Ф.И.О.

Приложение № 4

к приказу № 200 от 28.08.2025г.

**Расписание  
занятий спортивных секций  
на базе МБОУ «Школа №37»  
на 2025- 2026 учебный год**

№п/п	Название объединения	Расписание занятий	Ф.И.О. руководителя	Контактный телефон
1	<b>Мир спортивных игр (Футбол) (бесплатно)</b>	<b>Пн.</b> 18.00-19.00 <b>вт.</b> 15.40 -19.00 <b>ср.</b> 18.00-19.00 <b>чт.</b> 15.40-19.00 <b>пт.</b> 17.20-19.00 <b>Сб.</b> 16.00-19.00 <b>Вс.</b> 11.00-13.00	Карпенко Василий Владимирович	89081868875
2	<b>ТХЭКВОН-ДО</b>	<b>ПН.</b> 19.00 -21.00	Хван Галина	89508414949

	<b>(бесплатно)</b>	<b>СР.19.00-21.00</b> <b>ПТ.19.00-21.00</b> <b>СБ 19.00-21.00</b> <b>Вс 19.00-21.00</b>	Робертовна	
3	<b>Волейбол</b> <b>(девушки)</b> <b>(бесплатно)</b>	<b>Пн.15.30-18.00</b> <b>Сб.13.30-16.00</b> <b>Вс .13.30-19.00</b>	Нужнов Олег Евгеньевич	89286166184
4	<b>Карате</b>	<b>Вт. 19.00-20.00</b> <b>Чт. 19.00-20.00</b>	Шутько Мария Николаевна	89185773038
5	<b>ШСК (бесплатно)</b>	<b>Сб. 9.00-10.20</b>	Шутько Мария Николаевна	89185773038
<b>Расписание занятий объединений доп. образования</b>				
8	<b>Театр</b> <b>танца«Калинка»</b> <b>(бесплатно)</b>	<b>Пн.,Вт,Ср.,Чт.,Пт, Сб.</b> <b>14.15-20.15</b> <b>Вс.12.00-15.00</b>	Абраменко Елена Анатольевна	89281488297
9	<b>Образцовая</b> <b>театральная школа</b> <b>«На бис!»</b> <b>(бесплатно)</b>	<b>Вт.15.00-21.00</b> <b>Ср.18.00-20.00</b> <b>Чт.15.00-21.00</b> <b>Вс.16.00-20.00</b>	Шерстобитова Марина Юрьевна	89085133514