

УТВЕРЖДАЮ
Директор МОБУ «СОШ «Янинский ЦО»



Н.Н. Свирин

Приказ от 10.01 2025 г № 3

ПРИНЯТО

Решением Педагогического Совета
МОБУ «СОШ «Янинский ЦО»

протокол от «28» 12 2024 г. № 15

«Учтено мотивированное мнение Совета
родителей и Совета обучающихся»

ПОЛОЖЕНИЕ

**ПРОПУСКНОМ И ВНУТРИОБЪЕКТОВОМ РЕЖИМАХ
В МОБУ «СОШ «ЯНИНСКИЙ ЦО» (дошкольные отделения)**

ПОЛОЖЕНИЕ
о пропускном и внутриобъектовом режимах в
МОБУ «СОШ «Янинский ЦО» (дошкольные отделения)

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о пропускном и внутриобъектовом режимах в МОБУ «СОШ «Янинский ЦО» (дошкольные отделения) (далее – Положение и ДОУ соответственно) устанавливает организационно-правовые ограничения. Положение определяет порядок доступа работников, воспитанников, их родителей (законных представителей), иных посетителей на территорию и в здание ДОУ, вноса и выноса материальных средств, въезда и выезда автотранспорта, правила пребывания и поведения.

1.2. Положение составлено в соответствии с Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», Законом от 11.03.1992 № 2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в РФ», постановлением Правительства от 02.08.2019 № 1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения РФ и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения РФ, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)», ГОСТ Р 58485-2024 «Обеспечение безопасности образовательных организаций. оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций. Общие требования».

1.3. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) работников, воспитанников и посетителей в здание ДОУ, въезда (выезда) транспортных средств на территорию ДОУ, вноса (выноса) материальных ценностей, исключая несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание ДОУ.

1.4. Внутриобъектовый режим устанавливается в целях реализации мероприятий и выполнения правил лицами, находящимися на территории и в здании ДОУ, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка и пожарной безопасности.

1.5. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на работника ДОУ, на которого в соответствии с приказом директора возложена ответственность за пропускной режим, а его непосредственное выполнение – на охранников охранной организации, с которой МОБУ «СОШ «Янинский ЦО» заключил договор на оказание охранных услуг. При необходимости в целях организации и контроля за соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов, а также образовательно-воспитательной деятельности и распорядка дня из числа работников ДОУ назначается дежурный администратор.

1.6. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на посетителей ДОУ, воспитанников, их родителей (законных представителей), всех работников ДОУ, а также работников обслуживающих организаций, осуществляющих свою деятельность на основании заключенных с МОБУ «СОШ «Янинский ЦО» гражданско-правовых договоров.

2. Пропускной режим работников, воспитанников,
их родителей (законных представителей) и иных посетителей

2.1. Общие требования

2.1.1. Пропуск работников, воспитанников и посетителей в здание ДОУ осуществляется через основной вход, оборудованный контрольно-пропускным пунктом и ручным

металлодетектором. Запасные входы на пропуск открываются только с разрешения директора или его заместителей и руководителя структурного подразделения, а в их отсутствие – с разрешения дежурного администратора или ответственного за пропускной режим. На период открытия запасного выхода контроль осуществляет охранник и работник ДОУ, который его открыл.

Пропуск лиц с электрокардиостимулятором осуществляется через контрольно-пропускной пункт в обход металлоискателя. Лица подвергаются ручному (контактному) методу осмотра и (или) личному (индивидуальному) осмотру без применения технических и специальных средств. В этом случае перед прохождением процедуры осмотра лицо должно сообщить охраннику об имеющемся у него электрокардиостимуляторе и предъявить документ (справку или иной документ) из медицинского учреждения, подтверждающий его наличие у лица.

2.1.2. В периоды повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций, а также в целях усиления мер безопасности приказом директора МОБУ «СОШ «Янинский ЦО» пропуск граждан на территорию и в здание ДОУ может ограничиваться либо прекращаться.

При сигнале оповещения об эвакуации все обучающиеся, посетители и работники выходят из здания ДОУ без учета требований, установленных настоящим Положением. Проходить в здание ДОУ при сигнале оповещения об эвакуации разрешается представителям оперативных служб, иным лицам – по ликвидации последствий происшествия.

2.1.3. Пропуск лиц с инвалидностью (включая использующих кресла-коляски и собак-проводников) осуществляется в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации». Проход лиц с инвалидностью обеспечивается представителем ДОУ и в его сопровождении. Пропуск собаки-проводника осуществляется при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по установленной форме.

2.2. Пропускной режим работников ДОУ

2.2.1. Работники ДОУ допускаются в здание в рабочее время по пропуску. В случае отсутствия у работника пропуска он допускается в ДОУ по спискам, заверенным подписью и печатью директора МОБУ «СОШ «Янинский ЦО», при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.2.2. В нерабочее время, выходные и праздничные дни в ДОУ допускаются руководитель структурного подразделения, директор МОБУ «СОШ «Янинский ЦО» его заместители и ответственный за пропускной режим. Иные работники, которым по роду работы необходимо быть в ДОУ в нерабочее время, выходные и праздничные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной подписью директора МОБУ «СОШ «Янинский ЦО» руководителя структурного подразделения или его заместителей.

2.3. Пропускной режим воспитанников

2.3.1. Воспитанники входят и выходят из здания ДОУ в сопровождении родителей (законных представителей) и(или) педагогических работников ДОУ без предъявления документов, удостоверяющих личность и записи в журнале регистрации посетителей, но по предъявлении пропуска. В случае отсутствия пропуска воспитанник допускается в здание ДОУ с разрешения дежурного администратора.

2.3.2. Пропуск и выход воспитанников из здания ДОУ осуществляется в установленном режимом дня группы. Дополнительных разрешений при этом не требуется.

2.3.3. Воспитанники могут проходить и выходить из здания ДООУ вне времени, установленного режимом дня группы, для посещения кинотеатров, музеев, выставочных залов, библиотек и других аналогичных мероприятий. Перемещение воспитанников во всех случаях возможно только в сопровождении педагогического работника. При его отсутствии пропуск и выход обучающимся из здания ДООУ запрещается.

2.3.4. Дети, которые не осваивают в ДООУ основную образовательную программу дошкольного образования, но посещают ДООУ в целях получения дополнительного образования, допускаются в здание ДООУ при предъявлении пропусков. Пропуск и выход детей из здания ДООУ осуществляется в установленном расписанием дополнительных занятий.

2.4. Пропускной режим родителей (законных представителей) воспитанников и иных посетителей

2.4.1. Пропуск родителей (законных представителей) воспитанников и иных посетителей (далее – родители) для разрешения личных вопросов осуществляется по понедельникам с 14:00 до 17:00. При этом также должна быть предварительная договоренность с администрацией ДООУ, о чем дежурные охранники должны быть проинформированы заранее.

Проход родителей разрешается после предъявления документа, удостоверяющего личность, и сообщения, к кому они направляются. Регистрация родителей в журнале учета посетителей при проходе и выходе из здания ДООУ по документу, удостоверяющему личность, обязательна.

2.4.2. Незапланированный проход родителей допустим только с разрешения ответственного за пропускной режим или руководителя структурного подразделения.

2.4.3. Родители (законные представители) и посетители допускаются в ДООУ, если не превышено максимальное возможное число – 20 посетителей. Остальные посетители ждут своей очереди рядом с постом охраны. Исключение – случаи, установленные в пункте 2.4.4 настоящего Положения.

2.4.4. При проведении массовых мероприятий, родительских собраний, семинаров посетители и родители (законные представители) воспитанников допускаются в здание ДООУ при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по спискам посетителей, заверенным печатью и подписью руководителя структурного подразделения.

2.5. Пропускной режим сотрудников ремонтно-строительных организаций

2.5.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций проходят и выходят из здания ДООУ по распоряжению руководителя структурного подразделения, коменданта или на основании заявок и согласованных письменных списков.

2.5.2. Производство работ осуществляется под контролем представителя ДООУ, назначенного приказом директора МОБУ «СОШ «Янинский ЦО».

2.5.3. В случае аварии (повреждения) электросети, канализации, водопровода или отопительной системы и выполнения других срочных работ в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни пропуск работников аварийных служб, прибывших по вызову, осуществляется беспрепятственно в сопровождении работника ДООУ или дежурного охранника.

2.6. Пропускной режим сотрудников вышестоящих организаций и проверяющих лиц

2.6.1. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие ДООУ по служебной необходимости, проходят и выходят из здания ДООУ при предъявлении служебного удостоверения, с записью в журнале учета посетителей.

2.6.2. Правом беспрепятственного прохода на территорию и в здания ДОУ при предъявлении ими служебного удостоверения пользуются представители прокуратуры и полиции. Инспекторы государственного и муниципального контроля (надзора) имеют право беспрепятственно проходить по предъявлении служебного удостоверения и решения контрольного (надзорного) органа о проведении контрольного (надзорного) мероприятия. Органы федеральной службы безопасности имеют право беспрепятственного прохода в случаях, установленных действующим законодательством. Свои полномочия органы федеральной службы безопасности подтверждают служебным удостоверением или нагрудным знаком (жетоном), позволяющим идентифицировать их личность.

О лицах, которые вправе беспрепятственно проходить на территорию и в здания ДОУ, дежурный охранник немедленно докладывает руководителю структурного подразделения и директору МОБУ «СОШ «Янинский ЦО», а в его отсутствие – дежурному администратору или заместителю заведующего.

2.7. Пропускной режим для представителей средств массовой информации и иных лиц

2.7.1. Проход и выход из здания ДОУ представителей средств массовой информации осуществляется с письменного разрешения директора МОБУ «СОШ «Янинский ЦО».

2.7.2. Проход и выход из здания ДОУ лиц, осуществляющих коммерческие и некоммерческие операции (презентации, распространение методических материалов, фотографирование и т. п.), осуществляется с письменного разрешения директора МОБУ «СОШ «Янинский ЦО» его заместителей или руководителя структурного подразделения.

3. Пропускной режим транспортных средств

3.1. Въезд(выезд) транспортных средств осуществляется через ворота в хозяйственную зону территории ДОУ. В периоды повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций, а также в целях усиления мер безопасности приказом директора МОБУ «СОШ «Янинский ЦО» въезд транспортных средств на территорию ДОУ может ограничиваться.

3.2. Въезд (выезд):

- транспортных средств ДОУ осуществляется по транспортным пропускам;
- мусороуборочного, снегоуборочного, грузового автотранспорта, доставляющего продукты, мебель, оргтехнику, канцелярские товары и др. на основании заключенных с ДОУ гражданско-правовых договоров, осуществляется при предъявлении водителем путевого листа и сопроводительных документов (товарно-транспортных накладных) либо на основании списков, заверенных директором МОБУ «СОШ «Янинский ЦО»;
- транспортных средств, обеспечивающих строительные работы, осуществляется по представленным спискам, согласованным с директором МОБУ «СОШ «Янинский ЦО» или руководителем структурного подразделения.

По устным распоряжениям въезд вышеуказанных транспортных средств на территорию ДОУ запрещен.

3.3. Транспортные средства специального назначения (пожарные машины, автомобили скорой помощи, правоохранительных органов и др.) при аварийных ситуациях, стихийных бедствиях, пожарах и других чрезвычайных ситуациях на территорию ДОУ пропускаются беспрепятственно.

3.4. Транспортное средство до пересечения границы территории ДОУ подлежит предварительному контрольному осмотру. Осмотр производит дежурный охранник.

3.5. При обнаружении признаков неправомерного въезда на территорию ДООУ или попытке выезда с его территории (несоответствие документов на транспортное средство, несоответствие груза накладной или пропуску) к транспортному средству могут быть применены меры по ограничению движения автотранспорта до выяснения конкретных обстоятельств.

3.6. Сведения о допущенном на въезд(выезд) на территорию ДООУ автотранспорте дежурный охранник заносит в журнал регистрации автотранспорта.

4. Пропускной режим материальных ценностей, грузов и корреспонденции

4.1. Внос(вынос), ввоз(вывоз) материальных ценностей, грузов и корреспонденции на территорию и в здание ДООУ осуществляется через основные ворота, основной вход в здание ДООУ, при необходимости (крупногабаритные предметы, продукты питания и т. п.) – через запасные.

4.2. Внос(вынос), ввоз(вывоз) материальных ценностей и грузов:

- работниками ДООУ осуществляется по материальным пропускам, независимо от того, временно или безвозвратно вносятся ценности. При вносе(ввозе) на территорию и в здание ДООУ большого количества материальных ценностей к материальному пропуску прикладывается перечень, в котором перечислены все единицы материальных ценностей, заверенный теми же лицами, что и основной документ;
- предприятий и обслуживающих организаций осуществляется при предъявлении заявки или иного документа, согласованного с ответственным за пропускной режим и(или) завизированного директором МОБУ «СОШ «Янинский ЦО» или руководителем структурного подразделения.

Внос(вынос), ввоз(вывоз) материальных ценностей и грузов по устным распоряжениям, по недооформленным или неправильно оформленным документам запрещен.

4.3. Пакеты, бандероли и иная корреспонденция, поступающая почтовой связью, через службы курьерской доставки и т. д., принимается без специальных документов.

4.4. Все материальные ценности, грузы и корреспонденция, в том числе при их получении посредством почтовых отправок, вносятся (ввозятся) после осмотра на наличие запрещенных предметов, перечисленных в приложении к настоящему Положению. Осмотр производит дежурный охранник.

Ручная кладь посетителей вносится(выносятся) без специальных документов. При этом ручная кладь подлежит предварительному осмотру. Осмотр производит дежурный охранник с добровольного согласия посетителя. В случае отказа посетителя от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов дежурный охранник вызывает дежурного администратора и действует согласно требованиям своей должностной инструкции.

4.4. Документы на внос(вынос), ввоз(вывоз) материальных ценностей и грузов предъявляются одновременно с пропуском лица, осуществляющего транспортировку материальных ценностей и грузов.

4.5. Сведения о допущенных к перемещению материальных ценностей и грузов дежурный охранник заносит в специальный журнал. Сведения о корреспонденции фиксируют работники ДООУ в журнале входящей (исходящей документации).

5. Внутриобъектовый режим в мирное время

5.1. Общие требования

5.1.1. В соответствии с Правилами внутреннего распорядка в рабочие дни находиться в здании и на территории ДОУ разрешено следующим категориям:

- воспитанникам – с 7:30 до 21:00 в соответствии со своей сменой и временем работы кружков, секций;
- педагогическим, административным и техническим работникам детского сада – с 7:30 до 22:00;
- работникам столовой – с 6:00 до 18:00;
- посетителям – с 8:00 до 17:00.

5.1.2. В любое время в ДОУ могут находиться директор МОБУ «СОШ «Янинский ЦО», его заместители, руководитель структурного подразделения, а также другие лица по письменному решению директора МОБУ «СОШ «Янинский ЦО» или руководителя структурного подразделения.

5.1.3. Лица, имеющие на руках разовые пропуска, могут находиться в зданиях и на территории ДОУ в течение времени, указанного в пропуске. После записи данных в журнале регистрации посетители перемещаются по территории детского сада в сопровождении дежурного администратора или воспитателя, к которому прибыл посетитель.

5.1.4. В периоды подготовки и проведения массовых мероприятий приказом директора МОБУ «СОШ «Янинский ЦО» нахождение или перемещение по территории и зданию ДОУ может быть ограничено.

5.2. Правила соблюдения внутриобъектового режима

5.2.1. В ДОУ запрещено:

- проживать, каким бы то ни было лицам;
- нарушать Правила внутреннего распорядка ДОУ;
- осуществлять фото- и видеосъемку без письменного разрешения директора МОБУ «СОШ «Янинский ЦО»;
- курить на территории и здании;
- загромождать территорию, основные и запасные ходы (выходы), въезды (выезды), лестничные площадки, подвальные и чердачные помещения строительными и другими материалами или предметами, которые могут явиться причиной, способствующей возгоранию, препятствующей ликвидации пожара, затрудняющей эвакуацию людей, имущества и транспорта, а также способствующей закладке взрывного устройства;
- употреблять наркотические (токсичные) вещества, распивать спиртные напитки, находиться лицам с выраженными признаками алкогольного опьянения;
- совершать действия, нарушающие (изменяющие) установленные режимы функционирования технических средств охраны, пожарной сигнализации, вентиляции и теплоснабжения;

5.2.2. В целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения противоправных действий работники, воспитанники, их родители (законные представители) и посетители обязаны подчиняться требованиям дежурного охранника, действия которого находятся в согласии с настоящим Положением и должностной инструкцией.

5.3. Внутриобъектовый режим основных помещений

5.3.1. По окончании рабочего дня все помещения проверяются на соответствие требованиям пожарной безопасности и закрываются ответственными работниками.

5.3.2. Ключи от помещений выдаются (принимаются) в специально отведенном и оборудованном для хранения ключей месте. Там же хранятся дубликаты ключей от всех помещений. Выдача и прием ключей осуществляются дежурными охранниками под подпись в журнале приема и сдачи помещений.

5.3.3. В случае несдачи ключей дежурный охранник закрывает помещение дубликатом ключей, о чем делается запись в журнале приема и сдачи помещений.

5.3.4. Ключи от запасных выходов (входов), чердачных, подвальных помещений хранятся в комнате хранения ключей, выдаются под подпись в журнале приема и выдачи ключей по спискам, согласованным с работником, ответственным за безопасность.

5.4. Внутриобъектовый режим специальных помещений

5.4.1. С целью обеспечения внутриобъектового режима ответственным работником определяется список специальных помещений (серверные, компьютерные классы, архив, музей, склады, подсобные помещения и др.) и устанавливается порядок доступа в них.

5.4.2. Ключи от специальных помещений хранятся в опломбированных пеналах на постах охраны либо у работников ДОУ, в обязанности которых входит их хранение.

5.4.4. В случае сильной необходимости вскрытие специальных помещений осуществляется в присутствии дежурного охранника и представителя администрации ДОУ с составлением акта о вскрытии (далее – акт) в произвольной форме.

6. Внутриобъектовый режим в условиях повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций

6.1. В периоды повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций приказом директора МОБУ «СОШ «Янинский ЦО» нахождение или перемещение по территории и зданию ДОУ может быть прекращено или ограничено.

6.2. При обострении оперативной обстановки принимаются незамедлительные меры:

- при внезапном нападении или возникновении массовых беспорядков в непосредственной близости от территории прекращается пропуск работников, воспитанников, посетителей на выход, организуется их размещение в безопасном месте или эвакуация в безопасное место;
- в случае обнаружения взрывного устройства или подозрительного предмета на объекте проводится эвакуация, прекращается допуск всех лиц до прибытия специалистов по обезвреживанию взрывных устройств, аварийно-спасательных служб и иных структур;
- при возгорании или разлинии сильнодействующих химических или ядовитых веществ прекращается допуск, осуществляется беспрепятственный выход и выезд до прибытия аварийно-спасательных служб, пожарной охраны, МЧС;
- в случае срабатывания или отказа охранной сигнализации блокируется «сработавший» объект, усиливается бдительность, прекращается пропуск посетителей на вход и на выход до выяснения обстановки и причины срабатывания сигнализации.

7. Ответственность

7.1. Работники, виновные в нарушении требований настоящего Положения (попытка пройти на территорию в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, без пропуска, по поддельному пропуску; передача пропуска другому лицу; невыполнение законных требований дежурных охранников, уклонение от осмотра вещей; ввоз материальных ценностей без документов или по поддельным документам и т. п.), привлекаются к дисциплинарной

ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Правилами трудового распорядка.

7.2. Лицо, нарушающее внутриобъектовый и (или) пропускной режимы, может быть задержано дежурным охранником на месте правонарушения и должно быть незамедлительно передано в полицию.

Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение
«средняя общеобразовательная школа «Янинский центр
образования»

ПРОПУСК

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Куда следует _____

Время посещения с ____ : ____ до ____ : ____

Действителен до « ____ » ____ 202__ г

Заместитель директора МОБУ «СОШ
«Янинский ЦО» по безопасности

А.А. Харчиков

М.П.

Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение
«средняя общеобразовательная школа «Янинский центр образования»

ПРОПУСК

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Куда следует _____

Время посещения с ____ : ____ до ____ : ____

Действителен до « ____ » ____ 202__ г

Заместитель директора МОБУ «СОШ
«Янинский ЦО» по безопасности

А.А. Харчиков

М.П.

**Комитет по образованию администрации
Всеволожского муниципального района Ленинградской области
Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа «Янинский центр образования»**

Приложение № 3
к приказу директора МОБУ «СОШ «Янинский ЦО»
от 10.01.2025 г № 3.

**ПЕРЕЧЕНЬ
запрещенных к проносу (ввозу) на территорию образовательной организации предметов,
веществ и устройств**

№ п/п	Запрещенные предметы	Исключения	
		Разрешенные предметы	Лица, которым разрешен пронос (ввоз) разрешенных предметов
1	Оружие любого типа, в том числе самообороны (огнестрельное, сигнальное, пневматическое, газовое), боеприпасы или составные части огнестрельного оружия, электрошоковые устройства и искровые разрядники, основные части огнестрельного оружия, охолощенное и метательное оружие, конструктивно схожие с оружием изделия, а также предметы, которые могут быть использованы в качестве оружия (биты и пр.)	Оружие, стоящее на вооружении (снабжения)	Сотрудники федеральной службы безопасности, Росгвардии и ЧОП, находящиеся при исполнении служебных обязанностей
2	<p>Коллющие, режущие, рубящие, ударно-раздробляющие, метательные предметы, промышленные инструменты, в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ножи всех видов, станки для бритья или лезвия, луки, арбалеты; • рогатки, топоры, сабли, мечи, стрелы и дротики, гарпуны и копья; • ледорубы, металлические звезды, булавы, дубинки, кастеты, нунчаки 	Канцелярские принадлежности (ножницы и аналогичные предметы)	Все физические лица
		Специальные медицинские изделия (медицинские шприцы и аналогичные предметы)	Все физические лица (при наличии заключения врача); медицинский персонал
		Промышленные устройства для забивания гвоздей и крепления болтов, промышленные инструменты, которые	Представители подрядных организаций по накладной на внос (ввоз) товароматериальных ценностей

		используются как колющие или режущие предметы	
3	<p>Взрывчатые вещества, средства взрывания и предметы, ими начиненные:</p> <ul style="list-style-type: none"> любой порох, в любой упаковке и в любом количестве; патроны боевые (в том числе малокалиберные), патроны к газовому оружию, патроны к огнестрельному оружию ограниченного поражения (травматического, газового и светозумового воздействия), капсюли (пистоны) охотничьи; сигнальные и осветительные ракеты, патроны сигнальные, посадочные шашки, дымовые патроны (шашки), спички подрывника, бенгальские огни, петарды железнодорожные; тротил, динамит, аммонал и другие взрывчатые вещества; капсюли-детонаторы, электродетонаторы и т. д. 	Отсутствуют	Отсутствуют
4	Огнеопасные и пиротехнические вещества или изделия, включая сигнальные ракеты, фейеры, петарды, газовые баллоны и предметы (химические материалы), которые могут быть использованы для изготовления пиротехнических изделий или дымов	Спички, карманные зажигалки	Все совершеннолетние физические лица
5	<p>Вещества и газы:</p> <ul style="list-style-type: none"> наркотические средства, психотропные, сильнодействующие, радиоактивные и едкие вещества, токсичные химикаты, отравляющие вещества и патогенные биологические агенты; легковоспламеняющиеся и горючие жидкости, горючие газы (ацетон, бензин, метанол, метилацетат (метилловый эфир), сероуглерод, эфиры, этилцеллозольв, биоэтанол (денатурированный этанол) и т. п.); любые ядовитые сильнодействующие и отравляющие вещества в жидком или твердом состоянии в любой таре (бруцин, никотин, стрихнин, тетрагидрофурфуроловый спирт, антифриз, тормозная жидкость, этиленгликоль, ртуть, все соли 	<p>Прекурсоры наркотических средств и психотропных веществ для практических занятий по химии</p>	<p>Ответственный за контроль и учет химических реактивов образовательной организации по накладной на внос (ввоз) товароматериальных ценностей</p>
		Бензин и дизельное топливо	<p>Лица, управляющие транспортным средством, имеющие право проезда на территорию (только в топливном баке транспортного средства);</p> <p>водители образовательной организации по</p>

	синильной кислоты и цианистые препараты, циклон, цианплав, мышьяковистый ангидрид, иные ядовитые и отравляющие вещества, запрещенные законодательством РФ)		накладной на внос (ввоз) товароматериальных ценностей
		Промышленные масла и смазочные материалы, необходимые для обслуживания и ремонта оборудования	Представители подрядных организаций по накладной на внос (ввоз) товароматериальных ценностей; водители образовательной организации по накладной на внос (ввоз) товароматериальных ценностей
		Лакокрасочные материалы и необходимые для работы с ними органические растворители	Представители подрядных организаций по накладной на внос (ввоз) товароматериальных ценностей
6	Алкогольные напитки	Отсутствуют	Отсутствуют
7	Материалы оскорбительного или дискриминационного характера, содержащие нацистскую атрибутику и символику экстремистских организаций или направленные на дискриминацию любого рода против страны, лица или группы лиц по признаку расы, цвета кожи, этнического, национального или социального происхождения, финансового состояния или иного статуса, пола, инвалидности, языка, религии, политических убеждений	Отсутствуют	Отсутствуют

Приложение №4
к приказу директора МОБУ «СОШ «Янинский ЦО»
от « 10 » 01 2025 г № 3

Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа «Янинский центр образования»

**График приема администрацией
МОБУ «СОШ «Янинский ЦО» СП ШО №1
для родителей (законных представителей)
на 2024-2025 учебный год**

№	ФИО	Должность	Кабинет	День/ время консультации
1.	Кан Наталья Алексеевна	Зам. директора по УВР	2	Вторник 08:00-13:00 14.00-17.00
2.	Смирнова Ирина Васильевна	Старший методист	2	Среда 08:00-13:00 14:00-17:00
3.	Быкова Татьяна Юрьевна	Зам. директора по ВР	13	Пятница 08:00-13:00 14:00-17:00
4.	Мареева Галина Иринеевна	Методист по работе с детьми ОВЗ	19	Четверг 13:00-17:00
5.	Гердий Юлия Сергеевна	Зам. директора по безопасности	секретарская	Понедельник 08:00-13:00 14:00-17:00

Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа «Янинский центр образования»

**График приема администрацией
МОБУ «СОШ «Янинский ЦО» СП ШО №2
для родителей (законных представителей)
на 2024-2025 учебный год**

№	ФИО	Должность	Кабинет	День/ время консультации
1.	Свирин Николай Николаевич	директор	19	
2.	Усачева Анна Александровна	заместитель директора по УВР начальная школа	260	вторник 14:00-15:00
3.	Завируха Юлия Николаевна	заместитель директора по УВР начальная школа	260	четверг 17:00-18:00
4.	Таранов Миххаил Рудольфович	заместитель директора по УВР	230	четверг 10.00-16.00
5.	Полынова Елена Сергеевна	методист	327	четверг 9:30-13:00
6.	Студеникина Елена Сергеевна	заместитель директора по УВР	230	вторник 08.00-17.00
7.	Новикова Наталья Владимировна	заместитель директора по ВР	332	пятница 16:00-18:00
8.	Беглова Екатерина Витальевна	заместитель директора по ДОП	243	вторник, четверг 09:00-16:00
9.	Белешапкина Анастасия Александровна	методист ОВЗ	229	вторник 14:00-16:00
10.	Танцура Ирина Михайловна	социальный педагог	229	среда 09:00-16:00
11.	Шарапова Наталья Сергеевна	заместитель директора по АХЧ	408	среда 10:00-16:00
12.	Харчиков Антон Александрович	заместитель директора по безопасности	408	среда 10:00-16:00