

Управление образования
администрации Сеченовского муниципального округа
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Болтинская основная школа
Сеченовского муниципального округа Нижегородской области
(МБОУ Болтинская ОШ)

П Р И К А З

от «18» мая 2026г.

№ 32

с. Болтинка

**О пропускном режиме в оздоровительных лагерях с дневным пребыванием детей
«Родничок» и «Радуга» при МБОУ Болтинская ОШ и филиале МБОУ Болтинская
ОШ – Красновская ОШ**

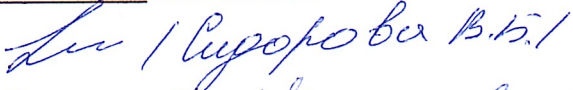
В целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении воспитанников лагеря, сотрудников лагеря, технического персонала, иных лиц, пребывающих в лагере,

Приказываю:

1. Осуществлять пропускной режим в оздоровительном лагере с дневным пребыванием детей в соответствии с инструкцией «О пропускном режиме в оздоровительных лагерях с дневным пребыванием детей «Родничок» и «Радуга» при МБОУ Болтинская ОШ и филиале МБОУ Болтинская ОШ – Красновская ОШ (Приложение 1);
2. Воспитателям отрядов довести Инструкцию «О пропускном режиме в оздоровительных лагерях с дневным пребыванием детей до сведения родителей (законных представителей) до 26.05. 2026г.
2. Разместить Инструкцию «О пропускном режиме в оздоровительном лагере с дневным пребыванием детей до 26.05.2026г. на официальном сайте МБОУ Болтинская ОШ.
3. Ответственными за организацию и обеспечение пропускного режима на территории оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей назначить начальников лагерей Муленкову А.И., Сидорову В.Б., Яшутову Е. С. И Дубровину Л. В.;
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы:  /Н.И. Рябова/

С приказом ознакомлены:

 /Сидорова В.Б./
 /Муленкова А.И./

ИНСТРУКЦИЯ

по организации пропускного режима в оздоровительном лагере с дневным пребыванием детей «Родничок» на базе МБОУ Болтинская ОШ

1. Общие положения

- 1.1. Настоящая инструкция разработана для МБОУ Болтинская ОШ (далее лагерь) и определяет порядок пропускного режима в оздоровительном лагере с дневным пребыванием детей.
- 1.2. Инструкция предназначена для обеспечения надежной охраны территории, зданий, помещений и имущества, безопасного функционирования учреждения, своевременного обнаружения и предотвращения опасных проявлений и ситуаций, поддержания порядка и реализации мер по защите воспитанников и работников в период их нахождения на территории лагеря.
- 1.3. Инструкция является обязательной для исполнения всеми работниками лагеря.
- 1.4. Данная инструкция действует до принятия новой.

2. Порядок пропуска посетителей, выноса материальных средств.

- 2.1. В целях исключения нахождения на территории и в зданиях лагеря посторонних лиц, предотвращения несанкционированного доступа, установить следующий порядок пропуска:
 - 1) в здание и на территорию лагеря обеспечить только санкционированный доступ должностных лиц, работников, воспитанников с родителями (законными представителями).
 - 2) право санкционированного доступа имеют должностные лица обслуживающих организаций при предъявлении удостоверения личности.
 - 3) вопросы согласования доступа лиц в лагерь, въезда транспортных средств на территорию решает руководитель учреждения и ответственный за безопасность.

2.2. Пропуск посетителей, не имеющих пропускного разрешения, регистрируется в специальном журнале при наличии документов, удостоверяющих личность посетителя.

2.3. Список лиц, имеющих право разрешения на вход посетителей, допуск крупногабаритных предметов, ящиков, коробок определяет руководитель МБОУ Болтинская ОШ

2.4. Круглосуточный доступ на территорию лагеря разрешается: директору, заместителю директора, завхозу и персоналу обслуживающих организаций при возникновении аварийных ситуаций, а также лицам, осуществляющим дежурство (сторожам).

2.5. При возникновении ситуации, когда необходимо исключить допуск подозрительного лица в лагерь, дежурный должен использовать кнопку экстренного вызова, не создавая паники и обострения ситуации.

3. Порядок допуска на территорию транспортных средств.

3.1. Проезд технического транспорта: завоз продуктов, вывоз бытовых отходов осуществляется согласно графику.

3.2. Контролирующего за въездом и выездом вышеуказанного транспорта назначает приказом директора лагеря.

3.3. Список лиц, имеющих право разрешения на въезд транспорта на территорию лагеря, определяет руководитель.

4. Порядок соблюдения внутриобъектового режима.

4.1. Все работники лагеря должны проявлять бдительность и ответственный подход к соблюдению правил и норм безопасности. При обнаружении посторонних лиц, транспортных средств, подозрительных предметов в здании и на территории лагеря немедленно принять меры безопасности, поставить в известность администрацию лагеря.

4.2. Вход на территорию лагеря открыт с 8.00 до 15.00 только через центральную дверь КПП. Ответственные за пропускной режим в лагере назначаются приказом руководителя.

4.3. Движение через ворота контролирует ответственный, назначенный приказом руководителя.

4.4. Все сотрудники перед началом работы должны визуально проверить свои рабочие места. Дворник должен осмотреть территорию на предмет безопасного состояния и исправности оборудования, отсутствия подозрительных и опасных для

жизни и здоровья людей предметов и веществ. Обо всех нарушениях немедленно сообщить администрации школы.

4.5. По окончании работы осмотреть помещение, закрыть его, сообщить сторожу, что в помещении никого нет.

4.6. Сторожа́м исключить бесконтрольное пребывание на территории лиц, не имеющих отношения к лагерю.