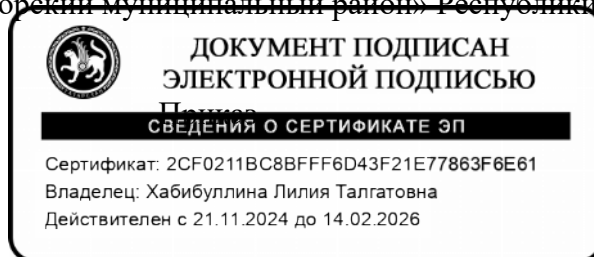


№ 59



от 08.08.2025

**Об организации пропускного режима
и правилах поведения посетителей в здании МБОУ «Сугушлинская НОШДС» МО
ЛМР РТ**

В соответствии с Законами Российской Федерации «Об образовании в РФ», «О безопасности», «О гражданской обороне», «О противодействии терроризму», «О противодействии экстремистской деятельности», «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации», Устава школы и других нормативно-правовых актов, регулирующих обеспечение общественной безопасности в целях установления надлежащего порядка работы и создание безопасных условий для учащихся и сотрудников МБОУ «Сугушлинская НОШДС» МО ЛМР РТ, а также исключения возможности проникновения посторонних лиц, выноса служебных документов и материальных ценностей, иных нарушений общественного порядка,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Всем сотрудникам школы, обучающимся и их родителям соблюдать контрольно-пропускной режим, исключающий возможность несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств, проноса (провоза) имущества на территорию или с территории школы.
2. Для обеспечения пропускного режима установить контрольно-пропускной пункт: место у центрального входа в школу.
3. Охрану здания МБОУ «Сугушлинская НОШДС» МО ЛМР РТ и пропускной режим в здании осуществлять ежедневно:
 - с 7.00 часов до 19.00 часов – технический персонал;
 - с 19.00 часов до 7.00 часов – сторожа школы (по графику).
5. Контроль за соблюдением пропускного режима участниками образовательного процесса в школе возложить на дежурного учителя.
6. Вход в здание МБОУ «Сугушлинская НОШДС» МО ЛМР РТ осуществлять через центральный вход.
7. Вафиной М.С.:
 - обеспечить хранение ключей от запасных выходов в установленном месте;
 - обеспечить пропускной режим обучающихся, работников и посетителей, а также внос (вынос) материальных средств через центральный вход, в особых случаях через запасные выходы.
8. Запасные выходы открывать только с разрешения директора, заместителя директора, дежурного администратора, завхоза. На период открытия запасного выхода, контроль за ним осуществляет лицо, его открывающее.
9. Занятия в школе проводить с 8 часов 00 минут до 13 часов 45 минут.
10. Обучающимся приходить в школу не позднее, чем за 10 минут до начала занятий, дежурному учителю – за 30 минут до начала занятий.
11. Во время учебного процесса на переменах обучающимся не разрешается выходить из здания школы.

12. Уходить из школы до окончания занятий обучающимся разрешается только на основании разрешения учителя или директора.
13. Выход из школы обучающихся на уроки физкультуры, технологии и другие предметы, на экскурсии, культурно-массовые и спортивные мероприятия осуществлять только в сопровождении педагогов.
14. Участников творческих объединений, кружков допускать в школу согласно расписанию занятий при сопровождении педагога.
15. Обучающихся, пришедших в школу на дополнительные занятия после уроков пропускать согласно назначенному времени, представленному учителем дежурному на вахте или сторожу.
16. Запретить обучающимся находиться в здании школы и на её территории после окончания учебных занятий или внеурочных мероприятий без разрешения педагогических работников школы и без их присутствия.
17. Во время каникул обучающихся в школу допускать согласно плану мероприятий на каникулы, утвержденному директором школы.
18. В случае нарушения дисциплины или правил поведения обучающихся доставить к дежурному учителю, классному руководителю, администрации школы.
19. Педагогам прибывать в школу не позднее, чем за 15 минут до начала занятий.
20. Дежурному учителю осуществлять дежурство с 8 часов 00 минут до 14 часов. Дежурный учитель заступает на дежурство в 7 часов 30 минут и дежурит до окончания учебных занятий согласно расписанию.
21. Дежурному учителю каждые 2 часа осуществлять осмотр помещений школы на предмет выявления посторонних лиц, подозрительных предметов.
22. Разрешить директору МБОУ «Сугушлинская НОШДС» МО ЛМР РТ проходить и находиться в помещениях школы в любое время суток, а также в выходные и праздничные дни, если это не ограничено текущими приказами.
23. Остальные работники школы приходят в школу в соответствии с графиком работы, утвержденным директором.
24. Классным руководителям, учителям, воспитателю заранее предупреждать дежурного на вахте, (сторожа) о времени запланированных встреч с отдельными родителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний и других мероприятий.
25. Всем работникам, находящимся в здании на территории школы, при обнаружении посторонних лиц, возгорания, затопления, разрушения, подозрительных предметов или других нарушений немедленно сообщить о случившемся дежурному администратору, представителям администрации и охраннику, принять меры для ликвидации опасности согласно инструкциям.
26. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносить в здание школы только с разрешения дежурного администратора после их досмотра охранником (сторожем) на отсутствие запрещенных предметов.
27. Все виды деятельности, не связанные с образовательным процессом, на территории школы запрещаются.
28. Контрольно-пропускной режим для родителей (законных представителей) обучающихся и других посетителей школы осуществлять в соответствии с правилами. (Приложение № 1).
29. Обеспечить охрану деятельности школы в соответствии с Порядком и правилами соблюдения внутриобъектового режима. (Приложение № 2).
30. Нахождение автотранспортных средств на территории школы разрешить в соответствии с пропускным режимом для автотранспортных средств. (Приложение № 3).
31. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы:

Хабибуллина Л.Т.

Вафина М.С.
Вафин А.Р.
Багманова В.В.
Хайруллина Г.Х.
Хаерова Р.М.
Насыртдинов И.З.
Гильмутдинова Л.С.
Кашапова Г.С.
Мусатзанова Г.Ф.
Шатскова Е.А.

Приложение № 1
к приказу № 59
от 08.08.2025

Правила
контрольно-пропускного режима
для родителей (законных представителей)
обучающихся и других посетителей школы.

1. Родители (законные представители) обучающихся, воспитанников и другие посетители допускаются в школу только при предъявлении документа, удостоверяющего личность.
2. При входе в школу родителям необходимо сообщить дежурному на вахте (сторожу) фамилию, имя, отчество учителя или администратора, к которому они направляются, фамилию, имя своего ребенка, класс в котором он учится. Данную информацию дежурному на вахте (сторож) вносит в «Журнал учета посетителей».
3. Родителям, вошедшим в школу с крупногабаритными сумками необходимо предоставить их дежурному на вахте (сторожу) для осмотра.
4. Родители, пришедшие встречать своих детей по окончании уроков, ожидают их на улице.
5. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие школу по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с директором школы или лицом его заменяющим с записью в «Журнале учета посетителей».
6. Должностные лица, прибывшие в школу с проверкой, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с уведомлением администрации школы, о чем делается запись в «Журнале регистрации мероприятий по контролю деятельности школы».
7. Группы лиц, посещающих школу для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах и т.п., допускаются в здание школы при предъявлении документа, удостоверяющего личность по спискам посетителей, заверенных печатью и подписью директора школы.
8. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание школы, дежурному на вахте (сторож) действует по указанию директора школы или его заместителя.

Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима.

По окончании работы дежурный на вахте (сторож) совместно со сторожем, принимающим объект, осуществляют обход здания. В нерабочее время обход осуществляется каждые 2 часа.

В целях обеспечения пожарной безопасности обучающиеся, работники и посетители школы обязаны неукоснительно соблюдать требования по пожарной безопасности в здании и на территории школы.

Всем работникам, находящимся в здании школы, при обнаружении посторонних лиц, возгорания, затопления, разрушения, подозрительных предметов или других нарушений немедленно сообщить о случившемся дежурному администратору, представителям администрации или охраннику (сторожу), принять меры для ликвидации опасности согласно инструкциям.

Обучающимся, работникам, родителям (законным представителям) и другим посетителям запрещается:

- приносить, передавать и использовать с любой целью оружие колюще-режущего и ударно-раздробляющего действия, огнестрельное, газовое, сигнальное оружие, оружие самообороны, пиротехнику, а также иные взрывоопасные, легковоспламеняющиеся, ядовитые, отравляющие, заражённые, резко пахнущие вещества и предметы, наркотические и токсические вещества;
- курить, употреблять алкогольные напитки, пиво, энергетические напитки, наркотические и токсические вещества;
- приносить и употреблять в школе продукты, запрещенные к употреблению в детских учреждениях.

Пропускной режим для автотранспортных средств.

Въезд на территорию школы и парковка на ее территории автотранспортных средств частных лиц запрещены.

Допуск на территорию школы автотранспортных средств для обеспечения деятельности школы осуществляется только с разрешения директора школы на основании путевого листа.

Движение автотранспорта по территории школы разрешено со скоростью не более 5 км/час.

Автотранспорт аварийных и спасательных служб, скорой помощи и полиции допускается на территорию школы беспрепятственно.

Стоянка личного транспорта работников школы на ее территории осуществляется в специально отведенном месте по отдельному приказу директора.


После окончания рабочего дня и в ночное время стоянка автотранспорта на территории школы запрещена.

Обо всех случаях длительного нахождения не установленных транспортных средств, вызывающих подозрение, на территории или в непосредственной близости от школы, заместитель директора по административно-хозяйственной работе информирует директора и при необходимости, по согласованию с ним, информирует территориальный орган внутренних дел.

Приложение № 4
к приказу № 59
от 08.08.2025

График дежурства в МБОУ «Сугушлинская НОШДС»

№ п/п	Ф.И.О. дежурного педагога	Должность	День дежурства	Время деж-ва	Контакты
1	Хабибуллина Л.Т.	директор	понедельник	7.30 – 16.00	89179245593
2	Гильмутдинова Л.С.	учитель	вторник	7.30 – 16.00	89178955181
3	Кашапова Г.С.	учитель	среда	7.30 – 16.00	89172230350
4	Вафина М.С.	Тех.персонал	пятница	7.30 – 16.00	89874153813
5	Хабибуллина Л.Т.	директор	суббота	7.30 – 16.00	89179245593

Лист согласования			Тип согласования: последовательное	
N°	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Хабибуллина Л.Т.		 Подписано 27.01.2026 - 12:56	-