

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
– ВЕРХНЕКИБЯКОЗИНСКАЯ СРЕДНЯЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА
ТЮЛЯЧИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН**

422083.Тюлячинский район
с.Верхние Кибя-Кози
ул. Ленина, д.1А
Тел. 8(84360) 56-5-13
эл. адрес: vkibiakozi@mail.ru



**МУНИЦИПАЛЬ БЮДЖЕТ
ГОМУМБЕЛЕМ БИРУ
УЧРЕЖДЕНИЕСЕ – ТАТАРСТАН
РЕСПУБЛИКАСЫ ТЕЛӘЧЕ
МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ ЮГАРЫ
КИБӘХУЖА УРТА ГОМУМБЕЛЕМ
БИРУ МӘКТӘБЕ**

422083.Теләче районы
Югары Кибәхужа авылы,
Ленин ур, 1 А йорты
тел. 8(84360) 56-5-13
эл. адрес: vkibiakozi@mail.ru

ОКПО 56338923

ОГРН 1021607156933

ИНН/КПП 1619002527/161901001

№ 208

2 сентября 2024 года

О пропускном режиме 2024 -2025учебном году

В соответствии Законом Российской Федерации «Об образовании», иными федеральными законами, установление надлежащего порядка работы и создание безопасных условий для обучающихся и сотрудников школы, а также исключения возможности проникновения посторонних лиц, выноса служебных документов и материальных ценностей, иных нарушений общественного порядка,

ПРИКАЗЫВАЮ:

- 1.Соблюдать контрольно-пропускной режим исключая возможность несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств, проноса (провоза) имущества на территорию или с территории школы. Контрольно-пропускной режим в помещение школы предусматривает комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности школы и определяет порядок пропуска учащихся и сотрудников школы граждан в административное здание.
- 2.Ответственность за осуществление контрольно-пропускного режима в школе возлагается на:
директора школы Юсупову С.Г. или лица замещающего
- дежурного уборщика служебных помещений
-сторожа.
- 3.Контроль за соблюдением контрольно-пропускного режима участниками образовательного процесса в школе возлагается на заместителя директора по ВР Хасаншиной З.Р
-дежурного техперсонала.
4. Выполнение требований настоящего приказа обязательно для всех сотрудников. постоянно или временно работающих в школе, учащихся и их родителей, всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим на территории школы.
5. Пропускной режим в здание обеспечивается дежурными уборщиками служебных помещений, сторожами, заместителем директора по ВР Хасаншиной З.Р

6. Начало занятий в школе в 8.00 часов. Учащиеся дежурного класса допускаются в здание 7.30 минут, остальные обучающиеся в 7 часов 50 минут. Учащиеся обязаны прибыть в школу не позднее 8.00 часов.

7. В отдельных случаях по приказу директора школы занятия могут начинаться в другое время (во всех остальных случаях обучающиеся должны прийти в школу не позднее, чем за 10 минут до начала занятий).

8. В случае опоздания без уважительной причины обучающиеся пропускаются в школу с разрешения дежурного администратора или классного руководителя.

9. Уходить из школы до окончания занятий обучающимся разрешается только на основании личного разрешения учителя, врача или представителя администрации.

10. Выход обучающихся на уроки физкультуры, технологии, на экскурсии осуществляется только в сопровождении учителя.

11. Члены кружков, секций и других групп для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в школу согласно расписанию занятий и при сопровождении учителя.

12. Проход обучающихся в школу на дополнительные занятия после уроков возможен по расписанию, представленному учителем дежурному техперсоналу.

13. Во время каникул обучающиеся допускаются в школу согласно плану мероприятий с обучающимися на каникулах, утвержденному директором школы.

14. В случае нарушения дисциплины или правил поведения, обучающиеся могут быть доставлены к дежурному учителю, классному руководителю, администрации школы.

15. Директор, его заместители, секретарь могут проходить и находиться в помещениях школы в любое время суток, а также в выходные и праздничные дни, если это не ограничено текущими приказами по школе.

16. Педагогам рекомендовано прибыть в школу не позднее 7.30.

17. В отдельных случаях в соответствии с расписанием, утвержденным директором, уроки конкретного учителя могут начинаться не с первого урока (во всех случаях учитель обязан прийти в школу не позднее, чем за 15 минут до начала первого урока).

18. Учителя, члены администрации обязаны заранее предупредить дежурного техперсонала о времени запланированных встреч с отдельными родителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний.

19. Остальные работники школы приходят в школу в соответствии с графиком работы.

20. Родители могут быть допущены в школу при предъявлении документа, удостоверяющего личность, утвержденным директором.

21. С учителями родители встречаются после уроков или в экстренных случаях во время перемены.

22. Для встречи с учителями или администрацией школы родители сообщают дежурному техперсоналу служебных помещений, фамилию, имя,

отчество учителя или администратора, к которому они направляются, фамилию, имя своего ребенка, класс в котором он учится. Уборщик служебных помещений вносит запись в «Журнале учета посетителей».

23. Родителям не разрешается проходить в школу с крупногабаритными сумками.

24. В случае не запланированного прихода в школу родителей, дежурный выясняет цель прихода и пропускает в школу только с разрешения администрации.

25. Родители, пришедшие встречать своих детей по окончании уроков, ожидают их на или у поста дежурного в школе. Для родителей первоклассников в течение первого полугодия учебного года устанавливается адаптивный контрольно-пропускной режим, который оговаривается отдельно классными руководителями на родительских собраниях.

26. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие школу по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по сованию с директором школы или лицом его, заменяющим с записью в «Журнале учета посетителей».

27. 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».

28. Группы лиц, посещающих школу для проведения и участия в массовых мероприятиях нарах, конференциях и д. допускаются в здание школы при предъявлен документа, удостоверяющего личность, по спискам посетителей, заверенных печатью и подписью директора школы:

29. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в школы, дежурный действует по указанию директора школы или его заместителя.

30. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы:

Юсупова С.Г

С приказом ознакомлены:

Мифтахова С.Г.

Шугаева Р.Р.

Афзалова Г.Ж.

Галимова С.М.

Нурисламова М.А.

Хуснуллин И.М.

Маннанова М.М.

Амирова А.М.

Гильмутдинова Ф.М.

Хасанова Л.М.

Фажертдинова Г.И.

Сунгатуллина Ф.А.

Закирова Д.М.

Хасаншина З.Р.

Давлетова Л.А

Гинатуллина Г.Н.

Сафиуллина Г.З.

Галимов И.Ф.

Ибраева Р.З.

Хуснутдинова Р.Р.

Габдрашитова Ф.Н.

Галимов Ф.Р.

Бадертдинова Г.Р.

Нурисламова Р.Р.

Назмутдинова В.М.