



422190, Мамадыш шәһәре, Совет урамы, 2
телефон: (85563) 3-34-19
E-mail: mouddu@mail.ru

422190, г. Мамадыш, ул. Советская, 2,
телефон: (85563) 3-34-19
E-mail: mouddu@mail.ru

БОЕРЫК

ПРИКАЗ

от 26 января 2026 год

№ 14

Об усилении пропускного и внутриобъектового режимов

В соответствии с Законами Российской Федерации «Об образовании», «О безопасности», «О гражданской обороне», «О противодействии терроризму», «О противодействии экстремистской деятельности», «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации», Устава и других нормативно-правовых актов, регулирующих обеспечение общественной безопасности в целях установления надлежащего порядка работы и создание безопасных условий воспитанников и сотрудников МБОУДО «Дом детства и юношества», а также исключения возможности проникновения посторонних лиц, выноса служебных документов и материальных ценностей, иных нарушений общественного порядка, **приказываю:**

1. Усилить в МБОУДО «Дом детства и юношества» с 26 января 2026 года до особого распоряжения пропускной и внутриобъектовый режим.
2. Всем сотрудникам МБОУДО «Дом детства и юношества», воспитанникам и их родителям соблюдать контрольно-пропускной режим, исключая возможность несанкционированного прохода лиц, проноса (провоза) имущества на территорию или с территории учреждения.
3. Для обеспечения пропускного режима установить контрольно-пропускной пункт: место охраны у центрального входа в учреждение.
4. Охрану здания МБОУДО «Дом детства и юношества», и пропускной режим в здании осуществлять ежедневно:
 - с 7.30 часов до 19.30 часов администраторами;
 - с 19.30 часов до 7.30 часов сторожами.
5. Назначить ответственным на организацию контрольно-пропускного режима заместителя директора МБОУДО «Дом детства и юношества» Каримову А.Н.
6. Контроль за соблюдением пропускного режима участниками образовательного процесса в МБОУДО «Дом детства и юношества» возложить на дежурного администратора.
7. Вход в здание МБОУДО «Дом детства и юношества» осуществлять через центральный вход.
8. Заместитель директора по АХЧ МБОУДО «Дом детства и юношества» Хуснутдинову Н.Х.:
 - оборудовать входные двери, запасные выходы легко открываемыми изнутри прочными запорами и замками;
 - 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.
9. Запасные выходы открывать только с разрешения директора, заместителей директора, дежурного администратора. На период открытия запасного выхода, контроль за ним осуществляет лицо, его открывающее.
 10. Занятия в МБОУДО «Дом детства и юношества», проводить с 8 часов 00 минут до 20 часов 00 минут.
 11. Воспитанникам приходиться в МБОУДО «Дом детства и юношества», не позднее, чем за 10 минут до начала занятий.
 12. Уходить из здания МБОУДО «Дом детства и юношества», до окончания занятий воспитанником только на основании личного разрешения педагога.
 13. Выход из здания МБОУДО «Дом детства и юношества», воспитанников на кружках, на экскурсии, культурно-массовые и спортивные мероприятия осуществлять только в сопровождении педагогов.
 14. Участников творческих объединений, кружков и секций допускать в МБОУДО «Дом детства и юношества», согласно расписанию занятий при сопровождении педагога.
 15. Запретить воспитанникам находиться в здании МБОУДО «Дом детства и юношества» и на её территории после окончания занятий или внеурочных мероприятий без разрешения педагогических работников МБОУДО «Дом детства и юношества» и без их присутствия.
 16. Педагогам прибывать в МБОУДО «Дом детства и юношества» не позднее, чем за 15 минут до начала занятий.
 17. Дежурному администратору осуществлять дежурство с 7 часов 30 минут до 19 часов 30 минут.
 18. Техническому персоналу каждые 2 часа осуществлять осмотр помещений МБОУДО «Дом детства и юношества» на предмет выявления посторонних лиц, подозрительных предметов.
 19. Разрешить директору МБОУДО «Дом детства и юношества», его заместителям, главному бухгалтеру, главному специалисту проходить и находиться в помещениях МБОУДО «Дом детства и юношества» в любое время суток, а также в выходные и праздничные дни, если это не ограничено текущими приказами.
 20. Остальные работники МБОУДО «Дом детства и юношества» приходят в соответствии с графиком работы.
 21. Членам администрации, педагогам заранее предупреждать дежурного администратора, сторожа о времени запланированных встреч с отдельными родителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний и других мероприятий.
 22. Всем работникам, находящимся в здании на территории МБОУДО «Дом детства и юношества», 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.
 23. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносить в здание МБОУДО «Дом детства и юношества», только с разрешения дежурного администратора после их досмотра сторожем на отсутствие запрещенных предметов.
 24. Материальные ценности выносить из здания учреждения только с разрешения заведующего хозяйством МБОУДО «Дом детства и юношества» Хуснутдинова Н.Х.
 25. Контрольно-пропускной режим для родителей (законных представителей) воспитанников и других посетителей МБОУДО «Дом детства и юношества» осуществлять в соответствии с правилами внутреннего распорядка.
 26. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МБОУДО

«Дом детства и юношества»



Р.Г. Гурьев