

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ГИМНАЗИЯ №7
БУГУЛЬМИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН

ПРИКАЗ

«31» 08 2024 года

№ 3270/г

**Об организации пропускного режима
и возложения ответственности
за пропускной режим на 2024-2025 учебный год**

В целях обеспечения надежной охраны зданий, помещений и имущества, безопасного функционирования образовательного учреждения, своевременного обнаружения и предотвращения опасных ситуаций, поддержание порядка и реализации мер по защите персонала, обучающихся в период их нахождения на территории, в здании, сооружениях и упорядочения работы учреждения

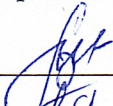
ПРИКАЗЫВАЮ:

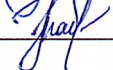
1. Возложить ответственность за пропускной режим на заместителя директора по АХЧ Бадыйкову Г.М.
2. Утвердить инструкцию «Об организации пропускного режима МБОУ гимназии №7, (Приложение 1).
3. Утвердить «Положение о пропускном и внутри объектовом режиме МБОУ гимназии №7»
4. Вахтерам осуществлять пропускной режим в гимназии №7 с 01.09.2024г. в соответствии с Инструкцией «Об организации пропускного режима МБОУ гимназии №7»
5. Классным руководителям 1-11 классов довести Инструкцию «Об организации пропускного режима МБОУ гимназии №7» до сведения родителей (законных представителей) до 10.09.2024г. Олв. Табачная Е.В.
6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы

А.И. Асадуллина

С приказом ознакомлен(ы):


Бадыйкова Г.М.


Табачная Е.В.





ИНСТРУКЦИЯ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА МБОУ гимназии №7 БМР РТ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

Настоящей Инструкцией определяется организация и порядок осуществления пропускного режима в МБОУ гимназия №7 в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении учащихся, педагогических работников, технического персонала гимназии, иных лиц, пребывающих в образовательном учреждении

Пропускной режим в МБОУ гимназия №7 осуществляется:

- в дневное время сотрудником ЧОО «Булат» - 7.00ч. до 19.00ч
- в ночное время сторожем гимназии с 19.00 ч до 7.00ч

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА.

2.1. Прием учащихся, работников школы и посетителей.

Вход обучающихся в образовательное учреждение на учебные и внеучебные занятия осуществляется самостоятельно с 7.00 до 18.ч 30мин.

Педагогические работники, технический персонал МБОУ гимназии №7, пропускаются на территорию школы без записи в журнале регистрации посетителей.

Посетители (посторонние лица) пропускаются в школу, с обязательной фиксацией в журнале регистрации посетителей (время прибытия, время убытия, к кому прибыл, цель посещения школы).

Посетитель, после записи в журнале регистрации посетителей, перемещается по территории школы в сопровождении администратора, дежурного педагогического работника, гардеробщицы, уборщика служащих помещений, или работника, к которому прибыл посетитель.

Пропуск посетителей в здание МБОУ гимназии №7 во время учебных занятий допускается только с разрешения руководителя гимназии. Рабочие встречи родителей (законных представителей) с учителями, классными руководителями могут проводиться по согласованию с ними в назначенное время только во второй половине дня - после учебных занятий.

Проход родителей (законных представителей), сопровождающих детей на занятия и забирающих их с занятий в здание гимназии запрещен.

После окончания времени, отведенного для входа учащихся на занятия или их выхода с занятий ответственное лицо (вахтер, дежурный администратор, замдиректора по АХЧ) обязано произвести осмотр помещений здания гимназии на предмет выявления посторонних, взрывоопасных и подозрительных предметов.

Нахождение учащихся в гимназии после окончания занятий и рабочего дня без соответствующего разрешения администрации гимназии запрещается.
Всякая торговля, реклама в помещениях школы и на её территории запрещена.

2.2. Осмотр вещей посетителей

При наличии у посетителей ручной клади зам.директора по АХЧ, дежурный администратор предлагает добровольно предъявить содержимое ручной клади.
В случае отказа - вызывается администратор школы, посетителю предлагается подождать их у входа. При отказе предъявить содержимое ручной клади администратору посетитель не допускается в здание гимназии.

В случае, если посетитель, не предъявивший к осмотру ручную кладь, отказывается покинуть здание гимназии вахтер, оценив обстановку, информирует руководителя (заместителя руководителя гимназии) и действует по его указаниям, при необходимости вызывает представителя полиции, применяет средство тревожной сигнализации.
Данные о посетителях в обязательном порядке фиксируются в журнале регистрации посетителей.

Журнал регистрации посетителей.

Дата посещения	Ф.И.О. посетителя	Время прихода в ОО	Время выхода из ОО	К кому прибыл	Подпись

Журнал регистрации посетителей заводится в начале учебного года (1 сентября) и ведется до начала следующего учебного года (31 августа).

Журнал должен быть прошит, страницы в нем пронумерованы. На первой странице журнала делается запись о дате его заведения.

Замена, изъятие страниц из журнала регистрации посетителей запрещены.

2.3. Пропуск автотранспорта

Обо всех случаях длительного нахождения не установленных транспортных средств в непосредственной близости от образовательного учреждения, транспортных средств, вызывающих подозрение, ответственный за пропускной режим информирует директора гимназии (лицо его замещающее) и при необходимости, по согласованию с руководителем образовательного учреждения (лицом его замещающим) информирует районный орган внутренних дел.

Все транспортные средства въезжающие на территорию гимназии фиксируются в журнале регистрации транспортных средств на территории гимназии №7.

Журнал регистрации транспортных средств на территории гимназии №7.

Дата и время	Ф.И.О. водителя	Гос.№ автомобиля марка	Цель	Подпись	Примечание

Журнал должен быть прошит, страницы в нем пронумерованы. На первой странице журнала делается запись о дате его заведения.

Замена, изъятие страниц из журнала регистрации посетителей запрещены

С инструкцией ознакомлен(ы):

№ п/п	Дата ознакомления	ФИО	Должность	Подпись
1	31.08.24	Журиков А.К.	гардероб.	Журиков
2	31.08.24	Терехинский	охранник	Терехинский
3	31.08.24	Смирнов П.И.	сторож	Смирнов
4	31.08.24	Кашулов А.В.	сторож	Кашулов
5	31.08.24	Сюткина Л.М.	охранник	Сюткина
6	31.08.24	Манвелов	сторож	Манвелов
7	31.08.24	САЛИМЗЯНОВА Г.Т.	ГАРДЕРОБИЦИК	Салимзянова