

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Альшиховская средняя общеобразовательная школа  
Буинского муниципального района Республики Татарстан»  
код по ОКПО 50647698**

**ПРИКАЗ**

Номер документа	Дата
№ 77 ОД	29.08.2025 г.

**«Об организации пропускного режима и правилах поведения посетителей в здании МБОУ «Альшиховская СОШ»**

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 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 «Альшиховская СОШ», 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, исключая 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 дежурных у центрального входа в школу.
3. Заведующему хозяйством обеспечить место дежурных пакетом документов по организации пропускного и внутриобъектового режима, списками обучающихся и работников школы, видеонаблюдением, «Тревожной кнопкой», контактными телефонами.
4. Пропускной режим в здании осуществлять ежедневно: - с 7.30 часов до 15.30 часов техническим персоналом школы.
5. Назначить ответственной на организацию контрольно-пропускного режима заместителя директора по воспитательной работе Тимрякову И.П.
6. Контроль за соблюдением пропускного режима участниками образовательного процесса в школе возложить на дежурного администратора.
7. Вход в здания МБОУ «Альшиховская СОШ», осуществлять через центральные входы в здания школы.
8. Заведующему хозяйством Герасимову В.Н. :

- 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 школе проводить с 8 часов 30 минут до 15 часов 05 минут.
  11. Обучающимся приходиться в школу не позднее, чем за 10 минут до начала занятий, обучающимся дежурного класса – за 30 минут до начала занятий.
  12. Уходить из школы до окончания занятий обучающимся только на основании личного разрешения учителя, врача или представителя администрации.
  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. 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.
  15. Во время каникул обучающихся в школу допускать согласно плану мероприятий на каникулы, утвержденному директором школы.
  16. В случае нарушения дисциплины или правил поведения обучающихся доставить к дежурному учителю, классному руководителю, администрации школы.
  17. Педагогам прибывать в школу не позднее, чем за 15 минут до начала занятий.
  18. Дежурному администратору осуществлять дежурство с 8 часов 00 минут до 15.30 часов. Дежурный учитель заступает на дежурство в 8 часов 00 минут и дежурит до окончания учебных занятий согласно расписанию.
  19. Дежурному администратору и дежурному учителю каждые 2 часа осуществлять осмотр помещений школы на предмет выявления посторонних лиц, подозрительных предметов и делать отметку в «Журнале контроля (обходов) состояния объекта».
  20. 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 дежурному, принять меры для ликвидации опасности согласно инструкциям.
  21. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносить в здание школы только с разрешения дежурного администратора после их досмотра заведующим хозяйством на отсутствие запрещенных предметов.

22. Контрольно-пропускной режим для родителей (законных представителей) обучающихся и других посетителей школы осуществлять в соответствии с правилами.

(Приложении № 1).

23. Обеспечить охрану деятельности школы в соответствии с Порядком и правилами соблюдения внутриобъектового режима. (Приложение № 2).


24. Нахождение автотранспортных средств на территории школы разрешить в соответствии с пропускным режимом для автотранспортных средств. (Приложение № 3).

25. Сотрудников МБОУ «Альшиховская СОШ», обучающихся и их родителей (законных представителей) ознакомить с настоящим Приказом под подпись.

26. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы:

Киргизова М.В.



№ п/п	Ф. И. О.	Дата	Подпись
1	Каримова Гульгена Саетовна	29.08.2025	<i>Гульгена</i>
2	Таиркина Людмила Ивановна	29.08.2025	<i>Людмила</i>
3	Хасанзянова Гульназ Киямовна	29.08.2025	<i>Гульназ</i>
4	Герасимов Валерий Николаевич	29.08.2025	<i>Валерий</i>
5	Бабайкина Людмила Михайловна	29.08.2025	<i>Людмила</i>
6	Мурзыкова Надежда Анатольевна	29.08.2025	<i>Надежда</i>
7	Киргизов Сергей Кириллович	29.08.2025	<i>Сергей</i>
8	Гафурова Гульчачак Канафеевна	29.08.2025	<i>Гафурова</i>
9	Гафурова Гузалия Рустамовна	29.08.2025	<i>Гафурова</i>
10	Емельянова Светлана Владимировна	29.08.2025	<i>Светлана</i>
11	Петров Владимир Геннадьевич	29.08.2025	<i>Петров</i>
12	Киргизова Ольга Николаевна	29.08.2025	<i>Киргизова</i>
13	Мукасева Светлана Алексеевна	29.08.2025	<i>Мукасева</i>
14	Паллин Сергей Алексеевич	29.08.2025	<i>Паллин</i>
15	Петрова Ирина Петровна	29.08.2025	<i>Петрова</i>
16	Тарасова Людмила Валентиновна	29.08.2025	<i>Тарасова</i>
17	Тимрякова Ирина Петровна	29.08.2025	<i>Тимрякова</i>
18	Юнусова Люция Асхатовна	29.08.2025	<i>Юнусова</i>
19	Емельянов Владимир Геннадиевич	29.08.2025	<i>Емельянов</i>
20	Волкова Ольга Леонидовна	29.08.2025	<i>Волкова</i>
21	Пайгунова Нонна Анатольевна	29.08.2025	<i>Пайгунова</i>
22	Зайцева Нина Васильевна	29.08.2025	<i>Зайцева</i>
23	Дубова Надежда Владимировна	29.08.2025	<i>Дубова</i>
24	Иванова Инга Валерьевна	29.08.2025	<i>Иванова</i>

**Инструкция пропускного режима**  
**«Альшиховская СОШ»**

**МБОУ**

**СОШ»**

1. Прием учащихся, работников образовательного учреждения и посетителей.
2. Вход учащихся в образовательное учреждение на учебные занятия осуществляется самостоятельно с 7.30. Начало занятий в 8.30.
3. Педагогические работники и технический персонал образовательного учреждения пропускаются на территорию образовательного учреждения при личном контроле вахтера, заместителя по безопасности и дежурного администратора.
4. Посетители (посторонние лица) пропускаются в образовательное учреждение на основании паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, а также по соответствующим спискам.
5. При выполнении в образовательном учреждении строительных и ремонтных работ, допуск рабочих осуществляется по списку подрядной организации, согласованному с руководителем образовательного учреждения.
6. Производство работ осуществляется под контролем заместителя директора по АХЧ.
7. Посетитель перемещается по территории образовательного учреждения в сопровождении дежурного педагогического работника или педагогического работника, к которому прибыл посетитель.
8. Пропуск посетителей в здание образовательного учреждения во время учебных занятий допускается только с разрешения руководителя образовательного учреждения или дежурного администратора.
9. После окончания времени, отведенного для входа учащихся на занятия или их выхода с занятий, заместитель директора по безопасности и дежурный администратор обязан произвести осмотр помещений образовательного учреждения на предмет выявления посторонних, взрывоопасных и подозрительных предметов.
10. Нахождение участников образовательного процесса на территории объекта после окончания учебной смены и рабочего дня без соответствующего разрешения руководства образовательного учреждения запрещается.
11. Осмотр вещей посетителей. При наличии у посетителей ручной клади вахтер образовательного учреждения предлагает добровольно предъявить содержимое ручной клади.
12. В случае отказа вызывается дежурный администратор образовательного учреждения, посетителю предлагается подождать их у входа. При отказе предъявить содержимое ручной клади дежурному администратору посетитель не допускается в образовательное учреждение.
13. В случае, если посетитель, не предъявивший к осмотру ручную кладь, отказывается покинуть образовательное учреждение гардеробщик, вахтер либо дежурный администратор, оценив обстановку, информирует руководителя (заместителя руководителя учреждения) и действует по его указаниям, при необходимости вызывает наряд полиции, применяет средство тревожной сигнализации.

Директор школы \_\_\_\_\_ Киргизова М.В./



**Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима.**

1. По окончании работы дежурный осуществляют обход здания. Результаты обхода заносятся в «Журнал контроля (обходов) состояния объекта»
2. В целях обеспечения пожарной безопасности обучающиеся, работники и посетители школы обязаны неукоснительно соблюдать требования по пожарной безопасности в здании и на территории школы.
3. 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 дежурному (сторожу), принять меры для ликвидации опасности согласно инструкциям.
4. 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.**

1. Въезд на территорию школы и парковка на ее территории автотранспортных средств частных лиц запрещены.
2. Допуск на территорию школы автотранспортных средств для обеспечения деятельности школы осуществляется только с разрешения директора школы или его заместителя по административно-хозяйственной работе, на основании путевого листа.
3. Движение автотранспорта по территории школы разрешено со скоростью не более 5 км/час.
4. Автотранспорт аварийных и спасательных служб, скорой помощи и полиции допускается на территорию школы беспрепятственно.
5. Стоянка личного транспорта работников школы на ее территории осуществляется в специально отведенном месте по отдельному приказу директора.
6. После окончания рабочего дня и в ночное время стоянка автотранспорта на территории школы запрещена.
7. Обо всех случаях длительного нахождения не установленных транспортных средств, вызывающих подозрение, на территории или в непосредственной близости от школы, заведующий хозяйством информирует директора и при необходимости, по согласованию с ним, информирует территориальный орган внутренних дел.