

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа №2  
им Героя Советского Союза, Маршала Советского Союза Говорова Л.А.»  
Елабужского муниципального района Республики Татарстан

**ПРИКАЗ**

12. 01. 2025

№ 12

**«Об организации охраны,  
пропускного и внутриобъектового режимов  
школы во втором полугодии  
2025/2026 учебном году»**

В целях исключения случаев беспрепятственного прохода в образовательное учреждение посторонних лиц, бесконтрольного вноса (ввоза) и выноса (вывоза) предметов ручной клади, имущества и грузов, ужесточения пропускного режима, усиления безопасности обучающихся (воспитанников), сотрудников в условиях повышенной опасности

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Ужесточить контрольно-пропускной режим, исключая возможность несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств, проноса (провоза) имущества на территорию или со школьной территории.
2. Исключить все возможные случаи беспрепятственного прохода в образовательное учреждение посторонних лиц, бесконтрольного вноса (ввоза) и выноса (вывоза) предметов ручной клади, имущества и грузов.
3. Охрана помещений и контрольно-пропускной режим в здании школы обеспечивается сторожами в ночное время.
4. Ответственность за осуществление контрольно-пропускного режима в школе в дневное время возложить на заместителя директора по АХЧ, Байдину Н.И. и преподавателя организатора ОБЗР, Надеждина Д.А.
5. Контроль за соблюдением контрольно-пропускного режима участниками образовательного процесса в школе возлагается на дежурного администратора.
6. Выполнение требований настоящего приказа обязательно для всех сотрудников школы, учащихся и их родителей (законных представителей), всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории школы.
7. Заместителю директора по АХЧ Байдиной Н.И.:
  - продолжать контролировать соблюдение алгоритма действий должностных лиц, выполняющих задачи по охране школы в дневное и ночное время, в случаях попыток несанкционированного прохода в МБОУ «Средней школы №2 им. Героя Советского Союза, Маршала Советского Союза Говорова Л.А.» ЕМР РТ бесконтрольного вноса (ввоза) и выноса (вывоза) предметов ручной клади, имущества и грузов;

- ознакомить технический персонал школы с действиями при несанкционированном проникновении в школу.

8. Контрольно-пропускной режим в здание школы предусматривает комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности школы и определяет порядок пропуска учащихся, сотрудников и граждан в здание школы:

8.1. В дневное время ужесточить пропускной режим в школу:

- осуществлять допуск в образовательное учреждение сотрудников силовых структур (полиции, МЧС и др.), контролирующих и инспектирующих организаций установленным порядком (проверка документов, удостоверяющих личность и принадлежность к данной организации, установление цели посещения, доклад руководителю, а при его отсутствии лицу, его замещающему, регистрация в журнале учета посетителей). Допуск производить только с разрешения и в присутствии должностного лица учреждения;
- визит в образовательное учреждение организаторов культурно-развлекательных мероприятий, фотографов, театральных кассиров согласовывать лично с руководителем образовательного учреждения;
- обязать весь персонал учреждения образования обращать внимание на присутствие посторонних лиц в учреждении и наличие подозрительных предметов. Обо всех случаях сообщать администрации образовательного учреждения;
- запретить вход в образовательное учреждение любых посетителей, отказывающихся предъявить документы, удостоверяющие личность, и объяснить цель посещения;
- не допускать бесконтрольные действия посетителя (самостоятельный обход зданий и помещений, беседы, оставление вещей и т.д.);
- запасные выходы открывать только с разрешения директора, завхоза или дежурного администратора. На период открытия запасного выхода контроль за ним осуществляет лицо, его открывавшее;
- ключи от кабинетов, столовой и запасных дверей выдавать только учителям и работникам школы;
- осуществлять ежедневно внешний и внутренний осмотр зданий и прилегающих к ним территорий с записью в соответствующих журналах;
- массовый пропуск учащихся в здание школы осуществлять за 30 мин. до начала занятий и только на переменах. После звонка на урок двери центрального входа должны быть закрыты. Открытие/закрытие двери центрального входа осуществляется дежурным администратором;
- допускать в школу учащихся и выпускать их из школы после звонка на урок только с разрешения дежурного администратора, классного руководителя;
- массовый выход из школы учащихся начальных классов осуществлять организованно в присутствии классного руководителя;
- массовый пропуск родителей на родительское собрание проводить только в соответствии со списком, поданным классным руководителем в день проведения мероприятия, с указанием даты проведения мероприятия, времени и количества присутствующих;

- члены кружков, секций и др. группы для проведения внеклассных и внеурочных занятий допускаются в школу строго согласно расписанию занятий и при сопровождении учителя, руководителя секции;
- проход учащихся в школу на дополнительные занятия после уроков возможен по расписанию, предъявленному учителем;
- во время каникул учащиеся допускаются в школу согласно плану мероприятий с учащимися на каникулах, утвержденным директором;
- в случае нарушения дисциплины или правил поведения учащиеся могут быть доставлены к дежурному администратору;
- встречи родителей (законных представителей) с учителями осуществляются только во внеурочное время по предварительному согласованию с учителями. В экстренных случаях допуск родителей (законных представителей) осуществляется на основании разрешения администрации школы;
- не допускать на территории учреждения торговли, выгула животных, распития спиртных напитков и пр.
- в случае возникновения любых конфликтных (нештатных) ситуаций немедленно использовать систему экстренного вызова полиции.

#### 8.2. Контрольно-пропускной режим для родителей учащихся:

- родители допускаются в здание школы только по предъявлению документа, удостоверяющего личность;
- встречи родителей (законных представителей) с учителями осуществляются только во внеурочное время по предварительному согласованию с учителями. В экстренных случаях допуск родителей (законных представителей) осуществляется на основании разрешения администрации школы;
- для встречи с учителями или администрацией школы родители сообщают дежурному Ф.И.О. учителя или администратора, к которому они направляются, Ф.И. своего ребенка, класс в котором он учится. Дежурный вносит запись в «Журнал учета посетителей»;
- родителям не разрешается проходить в школу с крупными сумками и другими ручными кладеями. Сумки необходимо оставить на входе и разрешить их осмотреть дежурному;
- проход в школу по личным вопросам только по согласованию с администрацией школы;
- выдача справок и любых других документов для родителей (законных представителей) проводится при предъявлении оригинала паспорта и свидетельства о рождении ребенка;
- родители (законные представители) встречают своих детей по окончании уроков на улице или в тамбуре школы.

#### 8.3. Контрольно-пропускной режим для учителей:

- учителя, члены администрации, классные руководители обязаны заранее предупредить дежурного администратора о времени и месте запланированных встреч с отдельными родителями, указав Ф.И.О., класс учащегося;
- классным руководителям 1-11-х классов при организации внеклассных мероприятий, родительских собраний необходимо согласовать с администрацией школы и сообщить дату, время проведения мероприятия и список присутствующих;

- осуществлять все выезды учащихся на основании приказа директора с указанием ответственных лиц за жизнь и здоровье детей в соответствии с установленным Порядком направления заявок и организации сопровождения транспортных средств, осуществляющих перевозку организованных групп детей;

- выход учащихся на уроки физической культуры только в сопровождении учителя.

#### 8.4. Контрольно-пропускной режим для автотранспорта:

- допуск автотранспорта по заявке администрации осуществляется при получении у водителя сопроводительных документов (письма, заявки), а также документов, удостоверяющих личность водителя;

- допуск без ограничений допускается только для транспорта экстренных и аварийных служб при вызове их администрацией школы.

- подвоз и разгрузка продуктов питания осуществляется под строгим контролем сотрудников столовой, сторожа школы.

9. Принять меры по установлению постоянной связи школы с МВД ЕМР РТ и

своевременно информировать их в случае нештатной ситуации.

10. Обо всех нестандартных ситуациях информировать Отдел образования по тел. 2-71-87, и другие структурные подразделения.

11. Надеждину Д.А., преподавателю - организатору ОБЗР, довести данный приказ до сведения работников МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №2 им Героя Советского Союза, Маршала Советского Союза Говорова Л.А.» ЕМР РТ.

12. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



Немтырев С.М.

С Приказом ознакомлены:

Байдина Н.И.

Надеждин Д.А.