

БАШКОРТОСТАН РЕСПУБЛИКАҢЫ  
СТӘРЛҠТАМАК КАЛАҢЫ  
КАЛА ОКРУГЫНЫҢ  
«НИКОЛАЙ ИВАНОВИЧ СУХАНОВ  
ИСЕМЕНДӘГЕ  
33-СӨ УРТА ДӨЙӨМ  
БЕЛЕМ БИРЕУ МӘКТӘБЕ»  
МУНИЦИПАЛЬ АВТОНОМИЯЛЫ  
БЕЛЕМ БИРЕУ УЧРЕЖДЕНИЕҢЫ



МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ  
ШКОЛА №33»  
ИМЕНИ  
СУХАНОВА НИКОЛАЯ ИВАНОВИЧА  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД СТЕРЛИТАМАК  
РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН

ИНН 0268045809 ОГРН 1070268002485  
453105, г. Стерлитамак,  
ул. Водолаженко, 2 «А»,  
тел/факс 8(3473) 33-23-01  
e-mail: school33\_66@list.ru

**БОЙОРОК**

№ 287

**ПРИКАЗ**

«04» 08 2025 г.

«04» 08 2025 г.

**Об организации контрольно - пропускного режима в МАОУ «СОШ №33 им. Н.И. Суханова» г.Стерлитамак РБ в 2025-2026 учебном году.**

В соответствии с Федеральным законом РФ от 25.07.2002 г. №114 – ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности» (в ред. ФЗ от 29.04.2008 г. №54 – ФЗ); Федеральным законом РФ от 06.03.2006 г. №35 – ФЗ «О противодействии терроризму» (в ред. ФЗ 27.07.2010 г. №197 – ФЗ), в соответствии со ст. 28 Федерального Закона от 29 декабря №273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в целях недопущения совершения преступлений террористического характера в отношении участников образовательных отношений, обеспечения сохранности жизни и здоровья обучающихся, работников образовательного учреждения

### **ПРИКАЗЫВАЮ**

1. В целях организации и контроля за соблюдением образовательной деятельности, соблюдения внутреннего распорядка, пропускного режима из числа заместителей директора образовательного учреждения назначается дежурный администратор в соответствии с графиком:

Понедельник – Гришина О.Н.;

Вторник – Кустова И.В.;

Среда – Даутова Т.Ю.;

Четверг– Файзуллина Л.Р.;

Пятница – Фахретдинов В.Р.;

Суббота – по отдельному графику;

2. Пропуск обучающихся в школу на уроки, внеурочные занятия, кружки, секции, внеклассные мероприятия осуществлять по пропускам установленного образца, либо по предварительным спискам в присутствии педагога дополнительного образования.

3. При работе в здании школы вечерних спортивных секций и кружков пропуск лиц осуществлять согласно утвержденного руководителем расписания.
4. Контроль за пропускным режимом обучающихся в школу возложить на сотрудника ЧОП «Дружина -2», дежурного администратора.
5. Запретить визиты родителей (законных представителей) к учителям-предметникам, классным руководителям, детям во время учебного процесса.
6. Назначать встречи с родителями (законными представителями) в течение дня в свободное от уроков время. Для доступа родителей (законных представителей) в помещение заблаговременно предоставлять на вахту список приглашенных лиц. В назначенное время встречать родителей (законных представителей) в холле. Обратное сопровождение поручить лицу, к которому следовал посетитель.
7. Сотруднику ЧОП «Дружина-2» осуществлять запрет на свободное прохождение посторонних лиц за пределы площадки ожидания, вести учёт посетителей в журнале установленной формы. После регистрации сопроводить лицо к месту назначения. Обратное сопровождение поручить лицу, к которому следовал посетитель.
8. Лиц, приглашенных для участия в совещаниях, мероприятиях, сопровождать дежурным администратором или дежурным учителем.
9. Пребывание приглашенных специалистов для оказания различного рода услуг (ремонт, наладка и др.) осуществлять при обязательном сопровождении дежурного администратора и принятии мер, исключающих доступ к конфиденциальной информации.
10. Пропуск работников обслуживающей организации осуществлять при наличии у работников документов, удостоверяющих личность.
11. Исключить практику приглашения родителей в учебные кабинеты для проведения разных работ без сопровождения классного руководителя и предварительного письменного согласования с директором школы. При необходимости работник заранее представляет директору школы заявку с указанием даты, времени начала и окончания работы, номера кабинета, Ф.И.О. приглашенных родителей и цели их визита.
12. В случае экстренной серьезной необходимости для встречи родителей (законных представителей) с обучающимся дежурному или сотруднику охраны лично приглашать ребенка, предварительно поверив документы, подтверждающие степень родства посетителя.
13. Экстренную необходимость ухода детей из школы дежурному и сотруднику охраны согласовывать с директором школы или дежурным администратором.
14. Запретить отпускать обучающихся с уроков одних при плохом самочувствии. В случае если родители (законные представители) не имеют возможности забрать заболевшего ребенка из школы, классному руководителю или дежурному администратору при согласии родителей организовать сопровождение обучающегося домой. В экстренной ситуации вызвать скорую медицинскую помощь.
15. Всем обучающимся запретить:
  - покидать здание школы во время учебного процесса;
  - приглашать во время учебного процесса посторонних лиц для решения личных вопросов, покидать с ними здание школы в период учебного процесса.

16. Социальному педагогу составлять акты о нарушениях правил внутреннего распорядка обучающимися и своевременно информировать родителей (законных представителей).

17. Классным руководителям:

- принимать меры в течение учебного дня по информированию родителей о нарушении ребёнком правил поведения, пропускного режима и техники безопасности;
- вести системную работу по инструктированию обучающихся;
- осуществлять контроль за местом нахождения обучающихся в период перемен;
- обеспечивать организованный выход из школы.

18. Запретить посещение школы сотрудниками в праздничные и выходные дни без предварительного согласования с директором или заместителем.

19. Запретить вносить в здание школы и на ее территорию взрывчатые, отравляющие, радиоактивные вещества, любые виды оружия, а также спиртные напитки, табачные изделия, зажигалки, спички, наркотические вещества, средства, способные причинить вред здоровью.

20. Запретить курение во всех помещениях школы и на прилегающей территории.

21. Запретить пропуск в здание школы лиц в нетрезвом состоянии.

22. Запретить парковку автотранспорта на территории школы и около центральных ворот школы.

23. Запретить пропуск посетителей с хозяйственными сумками, чемоданами.

24. Запретить выдавать ключи уволенным работникам без предварительного согласования с директором школы или заместителем.

25. При грубых нарушениях дисциплины и распорядка школы (невыполнение требований сотрудников охраны, грубых, несоблюдение временных рамок пребывания в школе, создание ситуаций, опасных для жизнедеятельности всех участников образовательного процесса, отказ в предъявлении документов, незаконное проникновение на территорию и др.) сотрудники охраны должны незамедлительно воспользоваться кнопкой «экстренный вызов» и поставить в известность директора школы или заместителя администратора.

26. Классным руководителям всех классов довести данный приказ до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей).

27. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МАОУ «СОШ №33 им. Н.И. Суханова» г.Стерлитамак РБ



И.В. Кустова