

БАШКОРТОСТАН РЕСПУБЛИКАҢЫ
МУНИЦИПАЛЬ РАЙОН
САЛАУАТ РАЙОНЫ
МУНИЦИПАЛЬ ДӨЙӨМ БЕЛЕМ БИРЕУ
БЮДЖЕТ УЧРЕЖДЕНИЕҢЫ
ЛАКЛЫ АУЫЛЫ УРТА ДӨЙӨМ
БЕЛЕМ БИРЕУ МӘКТӘБЕ
(Лаклы а. УДБМ МБДУ)
452498, Лаклы ауылы
Совет урамы, 6
ИНН: 0240004792
ОГРН: 1020201202548
Тел. 8(34777) 2-71-21
e-mail: sal_edu05@mail



МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА
СЕЛА ЛАКЛЫ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
САЛАВАТСКИЙ РАЙОН
РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН
(МОБУ СОШ с.Лаклы)
452498, с. Лаклы
ул. Советская, 6
ИНН: 0240004792
ОГРН: 1020201202548
Тел. 8(34777) 2-71-21
e-mail: sal_edu05@mail.ru

БОЙОРОК
05 август 2024 йыл

№ 194 «о/д»

ПРИКАЗ
05 августа 2024 года

О контрольно-пропускном режиме

На основании положения о контрольно-пропускном режиме в МОБУ СОШ с. Лаклы и в целях обеспечения безопасности обучающихся, работников, сохранности имущества, предупреждения террористических актов, п р и к а з ы в а ю:

Ввести следующий контрольно-пропускной режим МОБУ СОШ с. Лаклы:

1. Режим работы школы определить с 8⁰⁰ ч до 18⁰⁰ ч.
2. Учащихся допускать в здание школы с 8⁰⁰ ч.
3. Работников общеобразовательного учреждения допускать в здание согласно штатному расписанию.
4. Учащихся в течение учебного дня выпускать из здания школы к родителям только по личному согласию с классным руководителем.
5. Родителей в общеобразовательное учреждение допускать при предъявлении документа, удостоверяющего личность.
6. Членов кружков, секций и других групп для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускать в общеобразовательное учреждение согласно расписанию занятий и при сопровождении учителя.
7. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий классным руководителям, учителям встречать родителей в вестибюле школы.
8. Лиц, не связанных с образовательным процессом, посещающих общеобразовательное учреждение по служебной необходимости, пропускать при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с руководителем образовательного учреждения или лицом, его заменяющим, с записью в «Книге учета посетителей».
9. Сторожа открывать ворота для въезда автотранспорта только по согласованию с директором (согласно списку автомобилей, имеющих право въезда на территорию школы) с регистрацией в учетной книге.
10. Запретить торговлю в стенах школы лицами, занимающимися коммерческой деятельностью.
11. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание общеобразовательного учреждения дежурному вахтеру действовать по указанию руководителя школы или его заместителя.
12. Передачу дежурства сторожа к вахтеру в 7⁴⁵ ч и от вахтера к сторожу в 15⁴⁵ ч. проводить с обязательным обходом территории с последующей записью в контрольном журнале.

Директор



[Handwritten signature]

З.Р. Хайруллина