

БАШКОРТОСТАН РЕСПУБЛИКАНЫ
ӨФӨ КАЛАҢЫ КАЛА ОКРУГЫ
ХАКИМИӘТЕНЕҢ МӘҒАРИФ ИДАРАЛЫҒЫ

ӨФӨ КАЛАҢЫ КАЛА ОКРУГЫНЫҢ

«35 -се БЕЛЕМ БИРЕУ ҮЗӘГЕ»

МУНИЦИПАЛЬ АВТОНОМИЯЛЫ
ДӨЙӨМ БЕЛЕМ БИРЕУ УЧРЕЖДЕНИЕҢЫ

450076, Өфө калаһы, Гафури урамы, 7
Тел.: (347) 287-35-01, факс: (347) 287-35-01, e-mail:
35_school@mail.ru



ОКПО 32058633,
ОГРН 1020202767815,
ИНН/КПП
0275013678/027501001

РЕСПУБЛИКА БАШКОРТОСТАН
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД УФА

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

«ЦЕНТР ОБРАЗОВАНИЯ №35»

ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД УФА

450076, г. Уфа, ул. Гафури, 7
Тел.: (347) 287-35-01, факс: (347) 287-35-01, e-mail:
35_school@mail.ru

БОЙОРОК

«29» 08 2023г.

№ 260

Об организации пропускного режима и
правилах поведения посетителей в здании
МАОУ «Центр образования №35»

В соответствии с Законами Российской Федерации «Об образовании», «О безопасности», «О гражданской обороне», «О противодействии терроризму», «О противодействии экстремистской деятельности», «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», рекомендациями по организации мероприятий по противодействию терроризму и экстремизму Антитеррористической комиссии Республики Башкортостан, 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 МАОУ «Центр образования №35», а также исключения возможности проникновения посторонних лиц, выноса служебных документов и материальных ценностей, иных нарушений общественного порядка,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Всем сотрудникам МАОУ «Центр образования №35», обучающимся и их родителям соблюдать контрольно-пропускной режим, исключаяющий 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 охраны у центрального входа в здание.
3. **Гафарову И.М.**, заместителю директора по безопасности, обеспечить место охраны пакетом документов по организации пропускного и внутриобъектового режима, списками работников школы, видеонаблюдением, «Тревожной кнопкой», стационарным телефоном.
4. Охрану здания МАОУ «Центр образования №35» и пропускной режим в здании осуществлять круглосуточно.
5. Обеспечивать пропускной режим в здание школы сотрудникам и обучающимся через входную дверь, оборудованной системой контроля и управления доступом (СКУД).
6. Назначить ответственным за организацию контрольно-пропускного режима заместителя директора по безопасности Гафарова И.М.
7. Контроль за соблюдением пропускного режима участниками образовательного процесса в школе возложить на дежурного по школе (в соответствии с графиком).

ПРИКАЗ

«29» 08 2023г.

8. Вход в здание МАОУ «Центр образования №35» осуществлять через центральный вход.
9. **Гарееву А.М.** заместителю директора по АХЧ:
 - оборудовать входные двери, запасные выходы легко открываемыми изнутри прочными запорами и замками;
 - обеспечить хранение ключей от запасных выходов в установленном месте;
 - осуществлять внос (вынос) материальных средств через центральный вход, в особых случаях через запасные выходы.
10. Запасные выходы открывать только с разрешения директора, заместителя директора по АХЧ, заместителя директора по безопасности. На период открытия запасного выхода, контроль за ним осуществляет лицо, его открывающее.
11. Занятие в школе проводить с 9 часов 00 минут до окончания учебных занятий.
12. Обучающимся приходить в школу не позднее, чем за 10 минут до начала занятий.
13. **Во время учебного процесса на переменах обучающимся не разрешается выходить из здания школы.**
14. Уходить из школы до окончания занятий обучающимся только на основании личного разрешения учителя, врача или представителя администрации.
15. Выход из школы обучающихся на уроки физкультуры, технологии и другие предметы, на экскурсии, культурно-массовые и спортивные мероприятия осуществлять только в сопровождении педагогов.
16. Участников творческих объединений, кружков и секций допускать в школу согласно расписанию занятий при сопровождении педагога.
17. **Обучающихся, пришедших в школу на дополнительные занятия после уроков, пропускать согласно назначенному времени, представленному учителем охраны.**
18. **Запретить обучающимся находиться в здании школы и на ее территории после окончания учебных занятий или внеурочных мероприятий без разрешения педагогических работников школы и без их присутствия.**
19. Во время каникул обучающихся в школу допускать согласно плану мероприятий на каникулы, утвержденному директором школы.
20. Заместителю директора по безопасности Гафарову И.М. взять на контроль осмотр помещений школы на предмет выявления посторонних лиц, подозрительных предметов сотрудником частной охранной организации (ЧОО) с обязательной записью в «Журнале контроля (обходов) состояния объекта».
21. В случае нарушения дисциплины или правил поведения обучающихся доставить к дежурному учителю, классному руководителю, администрации школы.
22. Педагогам прибывать в школу не позднее, чем за 15 минут до начала занятий.
23. Дежурному администратору осуществлять дежурство с 8 часов 00 минут до 20 часов 00 минут. Дежурный учитель заступает на дежурство в 8 часов 00 минут и дежурит до окончания учебных занятий согласно расписанию.
24. Работники школы приходят в школу в соответствии с графиком работы, утвержденным директором.
25. Членам администрации, учителям заранее предупреждать охрану о времени запланированных встреч с отдельными родителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний и других мероприятий.
26. Всем работникам, находящимся в здании, на территории школы, при обнаружении посторонних лиц, подозрительных предметов, возгорания, затопления, разрушения или других нарушений немедленно сообщать о случившемся дежурному администратору, представителям администрации и охраннику, принять меры для ликвидации опасности согласно инструкциям.
27. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносить в здание школы только с разрешения дежурного администратора после их досмотра охранником на отсутствие запрещенных предметов.

28. Материальные ценности выносить из здания школы только с разрешения директора.
29. Контрольно-пропускной режим для родителей (законных представителей) обучающихся, обучающихся и других посетителей школы осуществлять в соответствии с правилами. (Приложение №1).
30. Обеспечить охрану школы в соответствии с Порядком и правилами соблюдения внутриобъектового режима. (Приложение №2).
31. Нахождение автотранспортных средств на территории школы разрешить в соответствии с пропускным режимом для автотранспортных средств. (Приложение №3). **Запретить парковку на территории школы личного автотранспорта.**
32. Сотрудников МАОУ «Центр образования №35», обучающихся и их родителей (законных представителей) ознакомить с настоящим приказом.
33. Заместителю директора по УВР Ибрагимовой Д.Ф. разместить приказ на сайте МАОУ «Центр образования №35».
34. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МАОУ «Центр образования № 35»

Ю.Ю. Белякова

С приказом ознакомлена:

Ибрагимова Д.Ф. /

Ибрагимова