

Башкортостан Республикаһы  
Стәрлетамаҡ калаһы кала округының  
«14 -се урта дөйөм белем биреү мәктәбе»  
муниципаль автономиялы дөйөм  
белем биреү учрежденияһы



Муниципальное автономное  
образовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная  
школа № 14» городского округа город  
Стерлитамак Республики Башкортостан

**БОЙОРОК**  
**05.08. 2025**

№ 138

**ПРИКАЗ**  
**05.08. 2025**

**Об организации охраны, пропускного и  
внутриобъектового режимов работы в здании  
и на территории школы и осуществлении контроля  
за их функционированием в 2025-2026 учебном году**

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 школы, а также исключения возможности проникновения посторонних лиц, выноса служебных документов и материальных ценностей, иных нарушений общественного порядка, п р и к а з ы в а ю:

1. Всем сотрудникам школы, обучающимся и их родителям соблюдать контрольно-пропускной режим, исключающий 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 школу.
3. Денисовой Г.Г., заведующему хозяйством, обеспечить место охраны документами по организации пропускного и внутриобъектового режима, списками обучающихся и работников школы, видеонаблюдением, «Тревожной кнопкой», контактным телефоном.
4. Охрану здания школы и пропускной режим в здании осуществлять ежедневно и круглосуточно ЧОО «Русь» на договорной основе;
5. Назначить ответственной на организацию контрольно-пропускного режима заведующего хозяйством Денисову Г.Г..
6. Контроль за соблюдением пропускного режима участниками образовательного процесса в школе возложить на дежурного администратора.
7. Вход в здание осуществлять через центральный вход.
8. Денисовой Г.Г., заведующему хозяйством:
  - 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.

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 14»  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД СТЕРЛИТАМАК РЕСПУБЛИКИ  
БАШКОРТОСТАН, Нагаева Зилия Закировна, Директор

03.09.25 12:15 (MSK)

Сертификат 2567DEC85425265AC6D8A1C4DF01AF76

10. Установить распорядок работы:  
с 7.00. – 21.00; суббота с 8.00.- 16.00

- нерабочий день – воскресенье, праздничные дни.

11. Обучающимся приходиться в школу не позднее, чем за 10 минут до начала занятий, обучающимся дежурного класса – за 30 минут до начала занятий.

12. Дежурному администратору, в случае опоздания обучающегося без уважительной причины, сделать запись в дневнике, «Журнале регистрации опоздавших» и пропустить в школу.

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. 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.

18. Во время каникул обучающихся в школу допускать согласно плану мероприятий на каникулы, утвержденному директором школы.

19. Педагогам прибывать в школу не позднее, чем за 15 минут до начала занятий.

20. Дежурному администратору осуществлять дежурство с 8 часов 00 минут до 18 часов. Дежурный учитель заступает на дежурство в с 8 часов 00 минут и дежурит до окончания учебных занятий согласно расписанию.

21. Разрешить директору, его заместителям, заведующему хозяйством проходить и находиться в помещениях школы в любое время суток, а также в выходные и праздничные дни, если это не ограничено текущими приказами.

22. Остальные работники школы приходят в школу в соответствии с графиком работы, утвержденным директором.

23. Членам администрации, учителям заранее предупреждать охранника о времени запланированных встреч с отдельными родителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний и других мероприятий.

24. 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 охраннику, принять меры для ликвидации опасности согласно инструкциям.

25. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносить в здание школы только с разрешения дежурного администратора после их досмотра охранником на отсутствие запрещенных предметов.

26. Материальные ценности выносить из здания школы только с разрешения заведующего хозяйством Денисовой Г.Г.

27. Контрольно-пропускной режим для родителей (законных представителей) обучающихся и других посетителей школы осуществлять в соответствии с Положением о контрольно-пропускном режиме.

28. Нахождение автотранспортных средств на территории школы разрешить в соответствие с приказом от 05.08.2025г. №137 «О пропуске автомобилей на территорию школы в 2025-2026 учебном году».

29. Сотрудников, обучающихся и их родителей (законных представителей) ознакомить с настоящим Приказом под подпись.

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

30. Копию электронного приказа оставляю за собой.

ДОКУМЕНТ ЭЛЕКТРОННОГО ПОДПИСАНИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ "СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 14"  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД СТЕРЛИТАМАК РЕСПУБЛИКИ  
БАШКОРТОСТАН, Нагаева Зилия Закировна, Директор

03.09.25 12:15 (MSK)

Сертификат 25670FC85425265AC6D8A1C4DF01AF76

3.3. Нагаева