

**КОМИТЕТ ПО ДЕЛАМ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА ЧЕЛЯБИНСКА**  
**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №46 имени З.А. Космодемьянской города Челябинска»**  
ул. Новороссийская, д. 77а, г. Челябинск, 454139, тел./факс: (8-351) 253-28-34, e-mail: mousoch46@yandex.ru

**ПРИКАЗ**

30.08.2025

№ 01-05/155

Об организации пропускного режима  
и правилах поведения посетителей в здании  
МАОУ «СОШ № 46 г. Челябинска»

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 МАОУ «СОШ №46 г. Челябинска», а также исключения возможности проникновения посторонних лиц, выноса служебных документов и материальных ценностей, иных нарушений общественного порядка,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Всем сотрудникам школы, обучающимся и их родителям соблюдать контрольно-пропускной режим, исключающий возможность несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств, проноса (проводки) имущества на территорию или с территории школы.
2. Для обеспечения пропускного режима установить контрольно-пропускной пункт: место охраны у центрального входа в школу.
3. Ершовой Екатерине Викторовне, заместителю директора по безопасности, обеспечить место охраны пакетом документов по организации пропускного и внутриобъектового режима, списками обучающихся и работников школы, видеонаблюдением, «Тревожной кнопкой», контактным телефоном.
4. Охрану здания МАОУ «СОШ № 46 г. Челябинска» и пропускной режим в здании осуществлять ежедневно:
  - с 7.00 часов до 7.00 ООО Агентство безопасности «КЭНДО» (круглосуточно)
5. Обеспечивать пропускной режим в здание школы сотрудниками и обучающимися школы по пластиковым картам с помощью специальных устройств – турникетов на основании договора об оказании услуг с ИП «Мухамадеев».
6. Назначить ответственной на организацию контрольно-пропускного режима заместителя директора по безопасности Ершову Екатерину Викторовну
7. Контроль за соблюдением пропускного режима участниками образовательного процесса в школе возложить на дежурного администратора.
8. Вход в здание МАОУ «СОШ № 46 г. Челябинска» осуществлять через центральный вход.
9. Ершовой Екатерине Викторовне заместителю директора по безопасности:

- 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.

10. Запасные выходы открывать только с разрешения директора, заместителей директора, дежурного администратора. На период открытия запасного выхода, контроль за ним осуществляют лицо, его открывающее.

11. Занятия в школе проводить с 8 часов 00 минут до 21 часов 00 минут.

12. Обучающимся приходить в школу не позднее, чем за 10 минут до начала занятий, обучающимся дежурного класса – за 20 минут до начала занятий.

13. Во время учебного процесса на переменах обучающимся не разрешается выходит 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 охраннику или сторожу.

18. 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.

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

20. В случае нарушения дисциплины или правил поведения обучающихся доставить к дежурному учителю, классному руководителю, администрации школы.

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

22. Дежурному администратору осуществлять дежурство с 7 часов 30 минут до 19 часов. Дежурный учитель заступает на дежурство в 7 часов 30 минут и дежурит до окончания учебных занятий согласно расписанию (1 смена 7.30-13.00; 2 смена 13.00-19.00)

24. Дежурному администратору и дежурному учителю каждые 2 часа осуществлять осмотр помещений школы на предмет выявления посторонних лиц, подозрительных предметов и делать отметку в «Журнале контроля (обходов) состояния объекта».

25. Разрешить директору МАОУ «СОШ № 46 г. Челябинска», его заместителям, секретарю, работникам бухгалтерии, дворнику проходить и находиться в помещениях школы в любое время суток, а также в выходные и праздничные дни, если это не ограничено текущими приказами.

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

27. Членам администрации, учителям заранее предупреждать охранника (сторожа) о времени запланированных встреч с отдельными родителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний и других мероприятий.
28. 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.
29. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносить в здание школы только с разрешения дежурного администратора после их досмотра охранником (сторожем) на отсутствие запрещенных предметов.
30. Материальные ценности выносить из здания школы только с разрешения заместителя директора по развитию Шабановой Е.В.
31. Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах в МАОУ «СОШ № 46 г. Челябинска» утвердить. Контрольно-пропускной режим для родителей (законных представителей) обучающихся и других посетителей школы осуществлять в соответствии с Положением.
32. Нахождение автотранспортных средств на территории школы разрешить в соответствие с пропускным режимом для автотранспортных средств.
34. Сотрудников МАОУ «СОШ № 46 г. Челябинска», обучающихся и их родителей (законных представителей) ознакомить с настоящим Приказом под подпись.
35. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

С.А. Сагандыкова