

Къэбэрдей-Балъкъэр республикэм Аруан
куейм и щыныгъэмкIэ администрацэ
щIэныгъэмкIэ муниципальнэ кIэзонэ
IуэхущIапIэ Къэхъун къуажэм и
«Курыт еджапIэ №2»



Къабарты-Малкъар республиканы Аруа
районуну администрациясы орта
билимберген муниципал казна учрежденI
с.п. Кахунну «Орта билим школу №2»
Урван району КМР

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №2»
с.п. Кахун Урванского муниципального района КБР

361304, КБР, с.п. Кахун, ул. Октябрьская, 100
70-3-46

(86635)

от 30.08.2025г.

№ 108/41

ПРИКАЗ

«О пропускном и внутриобъектовом режиме»

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, Положения об организации пропускного режима в образовательном учреждении и других нормативно-правовых актов, регулирующих обеспечение общественной безопасности в целях установления надлежащего порядка работы и создание безопасных условий для учащихся и сотрудников МКОУ СОШ №2 с.п.Кахун, а также исключения возможности проникновения посторонних лиц, выноса служебных документов и материальных ценностей, иных нарушений общественного порядка

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственным за организацию контрольно-пропускного режима заместителя директора по АХЧ Карданова Мурата Хазритовича.
2. Обеспечить внос (вынос) материальных средств через центральный вход здания школы, в особых случаях через запасные выходы.
3. Всем сотрудникам школы, обучающимся и их родителям соблюдать контрольно-пропускной режим, исключая возможность несанкционированного прохода лиц, проноса имущества на территорию или с территории школы в соответствии с Положением об организации пропускного режима в образовательном учреждении.
4. Вход в здание МКОУ СОШ №2 с.п.Кахун осуществлять через центральный вход зданий школы.
5. Запасные выходы открывать только с разрешения директора, заместителей директора. На период открытия запасного выхода, контроль за ним осуществляет лицо, его открывающее.

- лицо, его открывающее.
6. Занятия в школе проводить с 8 часов 00 минут до 17 часов 00 минут.
 7. Обучающимся приходиться в школу не позднее, чем за 10 минут до начала занятий, обучающимся дежурного класса – за 30 минут до начала занятий.
 8. Во время учебного процесса на переменах обучающимся не разрешается выходить из здания школы.
 9. Уходить из школы до окончания занятий обучающимся только на основании личного разрешения учителя, врача или представителя администрации.
 10. Выход из школы обучающихся на уроки физкультуры, технологии и другие предметы, на экскурсии, культурно-массовые и спортивные мероприятия осуществлять только в сопровождении педагогов.
 11. Участников творческих объединений, кружков и секций допускать в школу согласно расписанию занятий, при сопровождении педагога.
 12. Обучающихся, пришедших в школу на дополнительные занятия после уроков, пропускать согласно назначенному времени, представленному учителем дежурному вахтеру.
 13. 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.
 14. Во время каникул, обучающихся в школу допускать согласно плану мероприятий на каникулы, утвержденному директором школы.
 15. В случае нарушения дисциплины или правил поведения, обучающихся доставить к дежурному учителю, классному руководителю, администрации школы.
 16. Педагогам прибывать в школу не позднее, чем за 20 минут до начала занятий.
 17. Дежурному вахтеру осуществлять дежурство с 8 часов 00 минут до 17 часов.
 18. Дежурный учитель заступает на дежурство в 8 часов 00 минут и дежурит до окончания учебных занятий согласно расписанию.
 19. Дежурному учителю каждые 2 часа осуществлять осмотр помещений школы на предмет выявления посторонних лиц, подозрительных предметов.
 20. Разрешить администрации школы, делопроизводителю, проходить и находиться в помещениях школы в любое время суток, а также в выходные и праздничные дни, если это не ограничено текущими приказами и вызвано производственной необходимостью.
 21. Остальные работники школы приходят в школу в соответствии с графиком работы, утвержденным директором.
 22. Администрации, учителям заранее предупреждать охранника (вахтера) о времени запланированных встреч с отдельными родителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний и других мероприятий.
 23. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносить в здание школы только с разрешения дежурного администратора после их досмотра охранником (вахтером) на отсутствие запрещенных предметов.
 24. Материальные ценности выносить из здания школы только с разрешения директора или начальника хозяйственного отдела.
 25. Контрольно-пропускной режим для родителей (законных представителей) обучающихся и других посетителей школы осуществлять в соответствии с Положением. (**Приложении № 1**).
 26. Обеспечить охрану деятельности школы в соответствии с Порядком и правилами соблюдения внутриобъектового режима. (**Приложение № 2**).
 27. Сотрудников МКОУ СОШ №2 с.п.Кахун, обучающихся ознакомить с настоящим Приказом под подпись.
 28. Родителей (законных представителей) ознакомить с настоящим Приказом под

родительских собраниях.

29. Контроль за соблюдением пропускного режима участниками образовательного процесса в школе возложить на дежурного администратора.
30. Ввести приказ в действие с 01 сентября 2025 года.
31. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор

МКОУ СОШ № 2 с.п.Кахун

Р.Ю.Гетокова

