



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ШКОЛА № 10 ГОРОДСКОГО ОКРУГА ТОРЕЗ»
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
(ГБОУ «ШКОЛА № 10 Г.О. ТОРЕЗ»)

ПРИКАЗ

01.09. 2025 г

Торез

№ 331-У

**Об организации пропускного режима
в ГБОУ «ШКОЛА № 10 Г.О.ТОРЕЗ»
в 2025-2026 учебном году**

В соответствии с Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», постановлением Правительства от 02.08.2019 № 1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения РФ и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения РФ, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)», положением о пропускном и внутриобъектовом режимах ОУ1, распоряжением администрации «О мерах антитеррористической защищенности образовательных организаций», в целях своевременного обнаружения и предотвращения опасных ситуаций, поддержания порядка и реализации мер по защите детей и работников в период их нахождения на территории и в здании ГБОУ «ШКОЛА №10 Г. О.ТОРЕЗ», с целью обеспечения безопасности обучающихся и работников, сохранности имущества, предупреждения террористических актов, упорядочения допуска родителей, сотрудников школы и обслуживающих организаций в здание и на территорию школы

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Усилить пропускной режим в школе с 01.09.2025 г.
2. Запретить беспрепятственный доступ в школу посторонних лиц, за исключением сотрудников школы и обучающихся.
3. Лиц, не связанных с образовательным процессом, посещающих школу по служебной необходимости, пропускать при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с директором школы или лицом, его замещающим.
4. Ограничить нахождение родителей (законных представителей) и иных посетителей в здании школы холлом 1 этажа.
5. Встречи с учителями родителям (законным представителям) осуществлять только во внеурочное время в холле 1 этажа, на классных собраниях. В экстренных случаях допуск родителей (законных представителей) осуществляется на основании разрешения администрации школы.
6. Массовый выход обучающихся начальной школы осуществлять организованно в присутствии классного руководителя.

7. Массовый выход учеников 5-11 классов осуществляется после последнего по расписанию урока. Учитель, который проводил последний урок, выводит учеников со школы.
8. Родителям (законным представителям) ждать своих детей за пределами здания школы, на его территории. В отдельных случаях встречающим можно находиться в здании школы в отведенном месте с разрешения директора школы.
9. Запасные выходы открывать только с разрешения директора, заместителей директора. На период открытия запасного выхода контроль за ним осуществляет лицо, его открывавшее.
10. Классным руководителям 1-11 классов при организации открытых мероприятий, родительских собраний сообщать о проведении данных мероприятий в школе администрации школы и ответственному за пропускной режим.
11. Выдача справок и любых других документов для родителей (законных представителей) проводится при предъявлении оригинала паспорта законного представителя и свидетельства о рождении ребенка.
12. Нахождение родителей в учебных классах или кабинетах в нерабочее время, а также в выходные и праздничные дни разрешается только по заявке (служебной записке) с разрешения директора школы и при личном присутствии учителя (воспитателя)
13. Предъявлять по требованию дежурного сторожа, что вноситься в здание или выноситься из него в объёмных сумках, коробках и т.п.
14. Классным руководителям довести данный приказ до сведения родителей и обучающихся до 05.09.2025 года.
15. Охраннику школы, ответственному за пропускной режим, вахтеру школы:
 - 15.1. Массовый пропуск обучающихся в здание школы осуществлять за 20 минут до начала занятий и только на переменах.
 - 15.2. Обеспечить ведение Журнала регистрации посещения учреждения посторонними лицами и персоналом в нерабочее время.
 - 15.3. При ведении Журнала выполнять следующие требования: Журнал регистрации должен быть прошит, пронумерован и заверен подписью директора школы.
 - 15.4. В период занятий допускать в школу обучающихся и выпускать их с разрешения директора, заместителя директора или дежурного администратора.
 - 15.5. В случае возникновения любых конфликтных ситуаций, несущих угрозу жизни участникам УВП, немедленно вызывать охранную службу, воспользовавшись «тревожной кнопкой».
16. Координацию по выполнению приказа возложить на Лихтанскую Е.В., заместителя директора, контроль оставить за собой.

Директор

Н.В. Гусакова

