



РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН
Буйнакский район
МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«Экибулакская основная общеобразовательная школа»

368207, Республика Дагестан, Буйнакский район,
с.Экибулак, ул.Школьная д.1
E-mail: ekibulak1@mail.ru
т.+7 (929) 867-27-06

ИНН: 0507020090 / КПП: 050701001
ОГРН: 1060507003171 от 30.03.2006 г. ОКВЭД: 85.13
ОКПО: 49191023 / ОКАТО: 82211888002 / ОКФС: 14
ОКТМО: 82611488106 / ОКОГУ: 4210007 / ОКОПФ: 75404

ПРИКАЗ

О пропускном режиме

Номер документа	Дата составления
11	30.08.2023

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Запретить свободный доступ в учреждение любых лиц, за исключением сотрудников образовательного учреждения и учащихся;
2. Выдачу справок и других документов производить с понедельника по пятницу с 10.00 до 16.30 с перерывом на обед с 12.00 до 13.00. в кабинете директора школы.
3. Прием посетителей администрацией школы производить с понедельника по:
– пятницам с 15.00 до 17.00

Посетитель обязан зарегистрироваться в Журнале учета посетителей на посту уборщицы.

4. Местом для предварительного приема посетителей определить вестибюль основного здания.
5. Ответственному лицу, к которому прибыл посетитель обеспечить встречу и сопровождение посетителя до места приема и обратно. Самостоятельное нахождение посетителей в здании школы кроме вестибюля запрещено.
6. Допуск посторонних внутрь учреждения производить только с личного разрешения директора школы или лица, им уполномоченного;
7. Запретить учителям-предметникам проведение не запланированных индивидуальных консультаций и собеседований с родителями учащихся в период: перед началом уроков, во время перемен и уроков.
8. Время проведения встреч с родителями учащихся планировать заранее, в свободное от уроков время, с предупреждением дежурного вахтера.
7. Въезд транспортных средств на территорию школы за исключением транспорта обеспечивающего вывоз мусора и подвоз продуктов в школьную

столовую производится только с разрешения директора школы или заместителя директора по административно-хозяйственной работы.

8. Стоянку личного транспорта работников школы разрешить во внутреннем дворе.

7. Дежурному техничке обеспечить регистрацию в журналах учета посетителей и учета транспорта всех допущенных внутрь учреждения и все транспортные средства, въезжающие на территорию учреждения.

8. В случае возникновения конфликтных ситуаций немедленно использовать систему экстренного вызова полиции и информировать о случившемся директора школы или дежурного администратора.

9. Педагогические работники, сотрудники учреждения в своей деятельности руководствуются Положением о пропускном режиме МКОУ «Экибулакская ООШ» от 2023 года

10. Приказ довести до всех работников учреждения в части их касающейся.

И.о. Директора школы

М.П.



A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'У.А. Байрамова'.

У.А.Байрамова