

**КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД КАЛИНИНГРАД»
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ГОРОДА КАЛИНИНГРАДА СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 28**

П Р И К А З

01.09.2022г.

№ 496 - о

**О пропускном режиме
для посетителей
МАОУ СОШ №28**

В связи с потенциальной угрозой террористических актов, учитывая сложившуюся в стране обстановку, в целях укрепления антитеррористической защищённости МАОУ СОШ № 28

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Осуществлять пропускной режим в школе в соответствии с инструкцией «О порядке пропуска в МАОУ СОШ № 28» (Приложение №1 к настоящему Приказу).
2. Разместить инструкцию «О порядке пропуска в МАОУ СОШ № 28» на сайте школы.
3. Контроль соблюдения инструкции «О порядке пропуска в МАОУ СОШ № 28» возложить на дежурного администратора.
4. Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой.

Директор



Б.А. Остроумов

ИНСТРУКЦИЯ О ПОРЯДКЕ ПРОПУСКА В МАОУ СОШ №28

Обучающиеся

1. Во время учебного процесса на переменах обучающимся разрешается выходить из здания школы только при наличии пропуска установленной формы (приложение № 1)
2. Вход в школу обучающихся первой смены начинается за 1 час до начала первого урока первой смены и за 30 минут до начала первого урока второй смены.
3. Вход в школу обучающихся, начинающих занятия не с первого урока, осуществлять по звонку на перемену с предыдущего урока.
4. Обучающиеся, пришедшие в школу на дополнительные занятия, пропускаются не ранее 30 минут до начала занятий.

Посетители

1. Посетители допускаются в школу только при предъявлении документа, удостоверяющего личность с последующей записью в «Журнале учета посетителей» и при соблюдении одного из следующих условий:
 - a. Наличие пропуска установленной формы (приложение №1)
 - b. Наличие записи в «Журнале предстоящих посещений»
 - c. Встречи посетителя сотрудником школы на посту охраны
 - d. Во время приёма граждан, опубликованное на сайте школы
 - e. Наличии информации о проводимом мероприятии и приглашенном круге лиц
2. Предоставляют сумки к осмотру по требованию сотрудников.

Сотрудники

1. Выход и возвращение в школу обучающихся для осуществления образовательной деятельности на территории школы осуществлять только в сопровождении сотрудников.
2. Назначать встречи с посетителями во второй половине дня, либо в течение дня в свободное от уроков время. Организовано, в назначенное время, встречать родителей (законных представителей) или заблаговременно заполнять «Журнал предстоящих посещений» на посту охраны.
3. Заблаговременно подавать информацию на пост охраны о проводимых мероприятиях и приглашенном круге лиц.