

АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАТО ВИДЯЕВО МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА ЗАКРЫТОГО АДМИНИСТРАТИВНО –  
ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ВИДЯЕВО»

ПРИКАЗ

29.12.2017

№ 249

п. Видяево

**Об утверждении инструкции о пропускном режиме**

На основании Федерального закона от 6 марта 2006 года № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», письма Министерства образования и науки Мурманской области от 15.01.2014 №17-08/167-НК «О примерном стандарте безопасности образовательных организаций Мурманской области» и в целях обеспечения безопасности жизни и здоровья учащихся и работников общеобразовательной организации

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить инструкцию о пропускном режиме (Приложение 1).
2. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор



В.О. Иванов

**Инструкция  
о пропускном режиме общеобразовательной организации**

**1. Пропускной режим для родителей (законных представителей) учащихся**

1.1. Пропуском для родителей (законных представителей) учащихся служит документ с фотографией, удостоверяющий личность.

1.2. Посещение педагогов родителями (законными представителями) учащихся осуществляется только во внеурочное время. В экстренных случаях допуск родителей (законных представителей) учащихся осуществляется на основании разрешения дежурного администратора. При этом в журнале посетителей осуществляется регистрация времени прихода, ухода, паспортные данные родителей (законных представителей) учащихся и фамилия учителя или иного сотрудника ОО, к которому пришел посетитель.

1.3. Без личного разрешения директора или письменного разрешения дежурного администратора родителям (законным представителям) учащихся запрещается внос в ОО (вынос из ОО) любых предметов.

**2. Пропускной режим для сторонних посетителей общеобразовательной организации**

2.1. Посещение сотрудников общеобразовательной организации сторонними посетителями осуществляется по предварительной договоренности, о которой сотрудник ставит в известность дежурного работника ОО. Посещение педагогов осуществляется только во внеурочное время. В экстренных случаях допуск сторонних посетителей осуществляется на основании разрешения дежурного администратора. При этом в журнале посетителей осуществляется регистрация времени прихода, ухода, паспортные данные посетителей и фамилии учителя или иного сотрудника ОО, к которому пришел посетитель.

2.2. Пропуском для посетителей служит документ с фотографией, удостоверяющий личность.

2.3. Без личного разрешения директора или письменного разрешения дежурного администратора посетителям запрещается внос в ОО (вынос из ОО) любых предметов.