

Комитет по образованию администрации муниципального образования  
«Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области  
Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа №6  
с углубленным изучением отдельных предметов » г.Всеволожска

## РАСПОРЯЖЕНИЕ

«14» августа 2023 года

№ 134

### О пропускном режиме

В целях обеспечения устойчивой работы образовательного учреждения в сфере усиления антитеррористической защищённости, в целях сохранения жизни и здоровья участников образовательного процесса и для организации пропускного режима :

1. Запретить доступ в учреждение любых лиц , за исключением сотрудников образовательного учреждения , обучающихся и лиц, имеющих пропуска.
2. Выдачу справок и других документов производить с понедельника по пятницу с 14.30 до 16.00.
3. Прием посетителей администрацией учреждения :
  - директор учреждения – вторник с 13.00 - 17.00, пятница с 10.00 - 13.00.
  - зам. директора по УВР- понедельник с 14.00 до 18.00 ( начальная школа 1-4 классы);
  - зам. директора по УВР- вторник, четверг, с 14.00 - 18.00 ( основная школа 5-11 классы)
4. Местом для предварительного приема посетителей определить вестибюль здания учреждения в зоне видимости охранника.
5. Ответственному лицу, к которому прибыл посетитель обеспечить встречу и сопровождение посетителя до места приема и обратно. Самостоятельное нахождение посетителей в здании учреждения кроме вестибюля запрещено.
6. Допуск посторонних внутрь учреждения (далее поста охраны ) производить только с личного разрешения директора учреждения или заместителя директора по безопасности.
7. Запретить учителям-предметникам проведение не запланированных индивидуальных консультаций и собеседований с родителями обучающихся в период: перед началом уроков, во время перемен и уроков. Время проведения встреч с родителями обучающихся планировать заранее, в свободное от уроков время, с письменной заявки на посту охраны. При проведении классных мероприятий пропуск родителей в учреждение по предварительной заявке от классного руководителя на пост охраны и

документов удостоверяющих личность, при проведении школьных мероприятий по два представителя от класса при наличии документов удостоверяющих личность и бахил.

8. Въезд транспортных средств на территорию учреждения за исключением транспорта обеспечивающего вывоз мусора и подвоз продуктов в школьную столовую производится только с разрешения директора учреждения или заместителя директора по безопасности.

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

10. В случае возникновения конфликтных ситуаций охранникам немедленно использовать систему экстренного вызова полиции и информировать о случившемся директора учреждения или заместителя директора по безопасности.

11. Контроль за исполнением распоряжения оставляю за собой.

Директор

В.И. Гринева.