



**ПРИКАЗ
07.02.2023г**

**БОЕРЫК
№ 12**

**О внесении изменений
в Инструкцию об организации пропускного режима
и правилах поведения посетителей**

В соответствии с приведением к законодательству Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации от 02.08.2019 года, в целях обеспечения антитеррористической защищенности (далее-АТЗ)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения Инструкцию об организации пропускного режима и правилах поведения посетителей, в части:

1.1 пункты 9, 10,11,12 считать п.п10,11,12,13;

1.2 пункт 9 дополнить новым содержанием:

9. О порядке выдачи карт доступа, их учета и блокировки.

9.1. Согласно данному Положению доступ в Школу осуществляется по картам доступа.

9.2. Карты доступа выдаются персоналу и учащимся Школы с регистрацией в журнале под роспись (с указанием ФИО и даты выдачи). Каждая карта доступа имеет порядковый номер и привязана к владельцу карты.

9.3. Школа ведет учёт количества выдаваемых, заблокированных и утерянных карт доступа.

9.4. В случае утери карты доступа Школа, по письменному заявлению учащегося (достигшего 16 лет) или законного представителя последнего об утери карты доступа, обращается в свою обслуживающую организацию

системы СКУД для дальнейшей блокировки утерянной карты и последующего её удаления из базы данных.

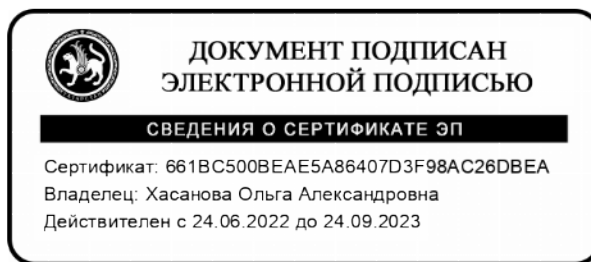
9.5. Получение дополнительных карт доступа осуществляется Школой в соответствии с п.9.4.

9.6. При этом учащиеся и законные представители самостоятельно напрямую осуществляют перечисление денежных средств на расчетный счет поставщика (организации обслуживающий систему СКУД) за передаваемый последним товар (карта доступа). Квитанция об оплате предоставляется в обслуживающую организацию(СКУД). Карта доступа выдается в соответствии с п.2.

Реквизиты обслуживающей организации (системы СКУД) указываются на информационном стенде Школы.

2. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор школы № 120



О.А.Хасанова


Лист согласования к документу № 4-вн от 08.02.2023

Инициатор согласования: Хасанова О.А. Директор

Согласование инициировано: 08.02.2023 10:47

Лист согласования

Тип согласования: **последовательное**

№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Хасанова О.А.		 Подписано 08.02.2023 - 10:50	-