



УТВЕРЖДАЮ

Директор МКОУ «СОШ с.Спарта»

Болтенко Н.Г. Болтенко Н.Г.

ИНСТРУКЦИЯ О ПРОПУСКНОМ РЕЖИМЕ ШКОЛЫ I. ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ УЧАЩИХСЯ.

1. Начало занятий в школе в 8¹⁵. Учащиеся обязаны прибыть в школу не позднее 8⁰⁵.
2. В отдельных случаях по приказу директора школы занятия могут начинаться со второго урока (во всех случаях учащиеся должны прийти в школу не позднее, чем за 10 минут до начала занятий).
3. Учащиеся первых классов организованно проходят в класс вместе с классным руководителем.
4. На основании решения родительского комитета школы (Протокол №1 от «27» 10. 2019 г.) выходить из школы до окончания занятий учащимся разрешается только на основании письменного или личного разрешения учителя или представителя администрации.
5. В случае нарушения дисциплины или правил поведения учащиеся могут быть доставлены к дежурному учителю, классному руководителю, заместителю директора по учебно-воспитательной работе.
6. Опоздавшие на занятия учащиеся обязаны написать объяснительную записку, которую дежурный учитель передает классному руководителю.
7. Без личного разрешения директора или письменного разрешения дежурного администратора запрещается вынос из школы школьного имущества.

II. ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ СОТРУДНИКОВ.

1. Начало занятий в школе в 8¹⁵. Педагоги обязаны прибыть в школу не позднее 8⁰⁰.
2. В отдельных случаях, в соответствии с расписанием, утвержденным директором школы, уроки у конкретного педагога могут начинаться не с первого урока (во всех случаях педагог обязан прийти в школу не позднее, чем за 15 минут до начала занятий).
3. Без личного разрешения директора или письменного разрешения дежурного администратора запрещается вынос из школы школьного имущества.

III. ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ РОДИТЕЛЕЙ.

1. Пропуском для родителей (законных представителей) служит документ (с фотографией), удостоверяющий личность.
2. Посещение педагогов родителями осуществляется только во внеурочное время. В экстренных случаях допуск родителей (законных представителей) осуществляется на основании разрешения дежурного администратора. При этом в журнале осуществляется регистрация времени прихода, ухода, паспортные данные родителей (законных представителей) и фамилия учителя или иного сотрудника школы, к которому пришел посетитель.
3. Без личного разрешения директора или письменного разрешения дежурного администратора запрещается вынос из школы школьного имущества.

IV. ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ СТОРОННИХ ПОСЕТИТЕЛЕЙ.

1. Посещение сотрудников школы сторонними посетителями осуществляется по предварительной договоренности, о которой сотрудник ставит в известность дежурного учителя. Посещение педагогов осуществляется только во внеурочное время. В экстренных случаях допуск сторонних посетителей осуществляется на основании разрешения дежурного администратора. При этом в журнале осуществляется регистрация времени прихода, ухода, паспортные данные посетителей и фамилия учителя или иного сотрудника школы, к которому пришел посетитель.
2. Пропуском для посетителей служит документ (с фотографией), удостоверяющий личность.
3. Без личного разрешения директора или письменного разрешения дежурного администратора запрещается внос (вынос) в школу любых предметов.