



УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ СОШ № 15
Гриднев С.А. Гриднев
08 января 2018 г.

ИНСТРУКЦИЯ О ПРОПУСКНОМ РЕЖИМЕ ШКОЛЫ

И. ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ УЧАЩИХСЯ.

1. Начало занятий в школе в **8 час.10 мин.** Учащиеся обязаны прибыть в школу не позднее **8 час.мин.**
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 классными руководителями.
4. В случае нарушения дисциплины или правил поведения учащиеся могут быть доставлены дежурном учителем классному руководителю, заместителю директора по воспитательной работе или дежурному администратору.
5. Опоздавшие на занятия учащиеся обязаны написать объяснительную записку классному руководителю.
6. Без личного разрешения директора или письменного разрешения дежурного администратора запрещается внос (вынос) в школу школьного имущества.

II. ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ СОТРУДНИКОВ.

1. Начало занятий в школе в **8 час. 10 мин.** Педагоги обязаны прибыть в школу не позднее **7 час. 45 мин.**
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. Остальные сотрудники школы работают в соответствии с графиком, утвержденным директором школы.
4. Без личного разрешения директора или письменного разрешения дежурного администратора запрещается внос (вынос) в школу 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 внос (вынос) в школу любых предметов.

IV. ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ СТОРОННИХ ПОСЕТИТЕЛЕЙ.

1. Посещение сотрудников школы сторонними посетителями осуществляется по предварительной договоренности. 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.