

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА
ПОС. МИЗУР АЛАГИРСКОГО РАЙОНА



УТВЕРЖДАЮ

Принято на заседании педагогического совета
Директор МБОУ СОШ пос. Мизур
О.Н. Калоева

Протокол №11 от 29.12.2017 г. Приказ от 29.12.2017 г. № 100

**ИНСТРУКЦИЯ
О ПРОПУСКНОМ РЕЖИМЕ ШКОЛЫ**

1. Пропускной режим для учащихся

1. Учащиеся обязаны прибыть в школу не позднее 5 минут до начала первого урока.
2. В отдельных случаях, по утвержденному расписанию уроков и по приказу директора школы занятия могут начинаться со второго урока (во всех случаях учащиеся должны прийти в школу не позднее, чем за 5 минут до начала занятий).
3. Выходить из школы до окончания занятий учащимся разрешается только на основании письменного или личного разрешения директора или представителя администрации.
4. Опоздавшие на занятия учащиеся отмечаются дежурным администратором, информация передается директору, классному руководителю, доводится до сведения родителей.
5. Без личного разрешения директора или дежурного администратора учащимся запрещается внесение в школу предметов, не имеющих отношения к образовательному процессу.

2. Пропускной режим для работников школы

1. Педагоги обязаны прибыть в школу не позднее 15 минут до начала уроков.
2. Остальные работники школы работают в соответствии с графиком, утвержденным директором школы.
3. Без личного разрешения директора или дежурного администратора работникам школы запрещается внесение в школу предметов, не имеющих отношения к образовательному процессу.

3. 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 работника школы, к которому пришел посетитель.

3. Приход за детьми, посещающими занятия второй половины дня, осуществляется в соответствии со списками, представленными классными руководителями, на основании документа (с фотографией), удостоверяющего личность.

4. Без личного разрешения директора или дежурного администратора родителям (законным представителям) запрещается внесение в школу предметов, не имеющих отношения к образовательному процессу.

4. Пропускной режим для сторонних посетителей

1. Посещение работников школы сторонними посетителями осуществляется по предварительной договоренности, о которой информируется работник осуществляющий дежурство на проходной. 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 дежурного администратора сторонним посетителям запрещается внесение в школу предметов, не имеющих отношения к образовательному процессу.