

МБОУ Ново-Удинская средняя  
общеобразовательная школа



## ИНСТРУКЦИЯ О ПРОПУСКНОМ РЕЖИМЕ <sup>п. 1.7</sup>

### Пропускной режим для обучающихся

1. Начало занятий в школе в 8<sup>30</sup>. Обучающиеся обязаны прибыть в школу не позднее 8<sup>20</sup>.
2. В отдельных случаях по приказу директора школы занятия могут начинаться со второго урока (во всех случаях обучающиеся должны прийти в школу не позднее, чем за 10 минут до начала занятий).
3. В случае нарушения дисциплины или правил поведения обучающиеся могут быть доставлены вахтерами к дежурному учителю, классному руководителю, заместителю директора по воспитательной работе или дежурному администратору.
4. Опоздавшие на занятия обучающиеся обязаны написать объяснительную записку и передать классному руководителю. Вахтер информирует об опоздании, заносит в специальную тетрадь.
5. Без личного разрешения директора или письменного разрешения дежурного администратора запрещается внос (вынос) в школу школьного имущества.

### Пропускной режим для работников школы

1. Начало занятий в школе в 8<sup>30</sup>. Педагоги обязаны прибыть в школу не позднее 8<sup>15</sup>.
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.

### Пропускной режим для родителей

1. 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, пас-

портные данные родителей (законных представителей) и фамилия учителя или иного сотрудника школы, к которому пришел посетитель.

2. Без личного разрешения директора или письменного разрешения дежурного администратора запрещается внос (вынос) в школу любых предметов.

### Пропускной режим для сторонних посетителей

1. Посещение работников школы сторонними посетителями осуществляется по предварительной договоренности, о которой сотрудник ставит в известность вахтера. 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.

С инструкцией ознакомлен (а) *М. Березовская Л. В.* 1.09.2020  
*С. Демьянов О. П.* 1.09.2020  
*М. Семцова В. А.* 1.09.2020  
*С. Вологдин С. В.* 1.09.2020  
*Иванов В. О.* 1.09.2020