



Утверждено приказом
от 10.01.2014 года № 4
Директор школы
Л.Н. Мишина

Положение о пропускном режиме МБОУ Мучкапской СОШ

1. Пропускной режим для обучающихся

1.1. Занятия в школе начинаются в 9.00.

Обучающиеся обязаны прибыть в школу не позднее 8.50.

1.2. В отдельных случаях в соответствии с расписанием или по приказу директора школы занятия могут начинаться со второго урока. При этом обучающиеся должны прийти в школу не позднее чем за 10 минут до начала занятий.

1.3. Опоздавшие на занятия обучающиеся обязаны написать объяснительную записку на имя своего классного руководителя.

1.4. Без разрешения директора или дежурного администратора обучающимся запрещается внос в школу (вынос из школы) школьного имущества.

2. Пропускной режим для сотрудников школы

2.1. Занятия в школе начинаются в 9.00. Педагоги, которые проводят первые уроки, обязаны прибыть в школу не позднее 8.45. Дежурные учителя - в 8.40. Администрация - в 8.00. В остальных случаях педагоги обязаны прийти в школу не позднее, чем за 15 минут до начала своих занятий.

2.2. Без разрешения директора или дежурного администратора педагогам запрещается внос в школу (вынос из школы) школьного имущества.

3. Пропускной режим для родителей (законных представителей) обучающихся

3.1. Пропуском для родителей (законных представителей) обучающихся служит документ с фотографией, удостоверяющий личность.

При этом в журнале посетителей осуществляется регистрация времени прихода, ухода, паспортные данные родителей (законных представителей) обучающихся и фамилия учителя или иного сотрудника школы, к которому пришел посетитель.

3.2. Проход родителей (законных представителей) обучающихся, их родственников за детьми, посещающими ГПД, осуществляется в соответствии с требованиями, представленными воспитателями ГПД на основании документа, удостоверяющего личность.

3.3. Без разрешения директора или дежурного администратора родителям (законным представителям) обучающихся запрещается внос в школу (вынос из школы) любых предметов.

4. Пропускной режим для сторонних посетителей

4.1. Посещение сотрудников 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 посетителей осуществляется регистрация времени прихода, ухода, паспортные данные посетителей и фамилии учителя или иного сотрудника школы, к которому пришел посетитель.

4.2. Пропуском для посетителей служит документ с фотографией, удостоверяющий личность.

4.3. Без разрешения директора или дежурного администратора посетителям запрещается внос в школу (вынос из школы) любых предметов.

Принято на заседании педагогического совета школы
(протокол № 3 от 10.01.2014г.)