



УТВЕРЖДЕНО

/А. А. Тулупов/  
Директор МБОУ  
«Россошинская СШ  
имени Героя  
Советского Союза  
И.Ф. Бибишева»  
«21» 09 2020

## **Инструкция о пропускном режиме МБОУ «Россошинская СШ имени Героя Советского Союза И.Ф. Бибишева»**

### **1. Пропускной режим для учащихся**

- 1.1. Начало занятий в школе в 8-30. Учащиеся обязаны прибыть в школу не позднее 8-30.
- 1.2. В случае нарушения дисциплины или правил поведения учащиеся могут быть доставлены сотрудником охраны к дежурному учителю, классному руководителю, методисту по воспитательной работе или дежурному администратору.
- 1.3. Опоздавшие на занятия учащиеся обязаны написать объяснительную записку, которую сотрудник охраны передает классному руководителю.
- 1.4. Без личного разрешения директора или письменного разрешения дежурного администратора запрещается внос (вынос) в школу школьного имущества.

### **2. Пропускной режим для сотрудников**

- 2.1. Начало занятий в школе в 8-30. Педагоги обязаны прибыть в школу не позднее 8-00.
- 2.2. 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 30 минут до начала занятий).
- 2.3. Остальные сотрудники школы работают в соответствии с графиком, утвержденным директором школы.
- 2.4. Без личного разрешения директора или письменного разрешения дежурного администратора запрещается внос (вынос) в школу школьного имущества.

### **3. Пропускной режим для родителей**

- 3.1. Пропуском для родителей (законных представителей) служит документ (с фотографией), удостоверяющий личность.
- 3.2. Посещение педагогов родителями осуществляется только во внеурочное время согласно паспортно-пропускному режиму образовательного учреждения. В экстренных случаях допуск родителей (законных представителей) осуществляется на основании разрешения директора, 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.

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

#### **4. Пропускной режим для сторонних посетителей**

- 4.1. Посещение сотрудников школы посторонними посетителями осуществляется по предварительной записи, о чем сотрудник ставит в известность директора, дежурного администратора и работника охраны. Пропуском для посетителей служит документ (с фотографией), удостоверяющий личность.
- 4.2. Без личного разрешения директора или письменного разрешения дежурного администратора запрещается внос (вынос) в школу любых предметов.
- 4.3. Без предварительной записи и одобрения директора вход сторонних лиц в образовательное учреждение ЗАПРЕЩЕН.