

РАССМОТРЕНО

на заседании
педагогического совета МОУ
«Бориспольская начальная
общеобразовательная школы»
Протокол № 01
от 31.08.2017 г.

ПРИНЯТО

на заседании
управляющего совета МОУ
«Бориспольская начальная
общеобразовательная школы»
Протокол № 03
от 30.08.2017 г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом по школе
№ 117 от 01.09. 2017 г.

Директор школы  Е.И. Матросово


ПОЛОЖЕНИЕ

О ПРОПУСКНОМ РЕЖИМЕ ШКОЛЫ

I. ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ УЧАЩИХСЯ

1. Начало занятий в школе в 8.30. Учащиеся обязаны прибыть в школу не позднее 8.10.
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. Учащимся 1-4 классов разрешается прохождение в класс вместе с родителями после регистрации у дежурного в вестибюле.
4. На основании решения общешкольного родительского собрания, родительского комитета школы, Управляющего совета выходить из школы до окончания занятий учащимся разрешается только на основании письменного заявления родителей, регистрации учащегося классным руководителем в журнале (указав Ф.И.О. ученика, время и причину ухода из школы) или, в случае отсутствия классного руководителя, личного разрешения представителя работников школы, который выполняет регистрацию учащегося в журнале (указав Ф.И.О. ученика, время и причину ухода из школы).
6. В случае нарушения дисциплины или правил поведения, учащиеся могут быть доставлены дежурным (вахтером) к дежурному учителю, классному руководителю, директору.
5. Опоздавшие на занятия учащиеся обязаны написать объяснительную записку, которую дежурный у входа работник передает классному руководителю.
6. Без личного разрешения директора не разрешается вынос из школы школьного имущества.

II. ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ СОТРУДНИКОВ

1. Начало занятий в 8.30. Педагоги обязаны прибыть в школу не позднее 8.15., зарегистрироваться у дежурного работника школы у входа по приходу и по уходу из школы.
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 не разрешается вынос из школы школьного имущества.

III. ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ РОДИТЕЛЕЙ

1. Пропуском для родителей (законных представителей) служит документ (с фотографией) удостоверяющий личность.

Классные руководители предоставляют дежурному у входа списки родителей учащихся своего класса для сверки при осуществлении пропуска в здание школы.

2. Посещение педагогов родителями осуществляется только во внеурочное время. В экстренных случаях допуск родителей (законных представителей) осуществляется на основании разрешения директора. 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 не разрешается вынос из школы школьного имущества.

4. Посещение родительских собраний, внеклассных мероприятий или других массовых мероприятий осуществляется на основании списков родителей, предоставленных классным руководителем на пункт осуществления охраны с указанием даты, времени и места проведения мероприятия!

IV. ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ СТОРОННИХ ПОСЕТИТЕЛЕЙ

1. Посещение сотрудников школы сторонними посетителями осуществляется по предварительной договоренности, о которой сотрудник ставит в известность директора и дежурного у входа.

Посещение педагогов посетителями осуществляется на основании разрешения директора или дежурного у входа. При этом в журнале осуществляется регистрация времени прихода, ухода, паспортные данные посетителей и фамилии учителя или иного сотрудника школы, к которому пришел посетитель.

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

3. Без личного разрешения не разрешается вынос из школы школьного имущества.

4. Посещение уроков сторонними посетителями допускается только с письменного разрешения директора школы.

V. ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ ПОСЕТИТЕЛЕЙ В ВЫХОДНЫЕ ДНИ ИЛИ в рабочие дни

ПОСЛЕ 17 ЧАСОВ и в ВЕЧЕРНЕЕ ВРЕМЯ

1. Посещение сотрудников школы осуществляется по предварительной договоренности, о которой сотрудник ставит в известность директора или СТОРОЖА.

2. Посещение сотрудниками школы осуществляется на основании разрешения СТОРОЖА. При этом в журнале осуществляется регистрация цели, времени прихода, ухода, паспортные данные, фамилия учителя или иного сотрудника школы.

3. Без личного разрешения директора не разрешается вынос из школы школьного имущества.