

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор школы:  Акинина Г.А.

«05» сентября 2018 г.



ПОЛОЖЕНИЕ об охранно-пропускном режиме в МБОУ «Школа № 63».

1. Пропускной режим учащихся.

1.1. Начало занятий в школе у учащихся первой смены в 8.00 ч., у учащихся 3-х классов – 12.20 ч. Учащиеся обязаны прибыть в школу не позднее 7.50 ч., учащиеся 3-х классов – не позднее 12.10 ч.

Вход в школу в сменной обуви.

1.2. В отдельных случаях по приказу директора школы при изменении времени начала занятий учащиеся также должны прийти в школу не позднее чем за 10 минут до начала занятий.

1.3. Пропуском для учащихся служит дневник. В случае нахождения дневников на проверке у классного руководителя, учащиеся проходят в школу в сопровождении классного руководителя.

1.4. Учащиеся 1-х классов организовано проходят в класс вместе с классными руководителями.

1.5. На основании решения родительского комитета выходить из школы до окончания занятий учащимся можно только с разрешения классного руководителя или родителей.

1.6. В случае нарушения дисциплины или правил поведения учащимися охранник сообщает об этом дежурному учителю.

1.7. Опоздавшие на занятия учащиеся обязаны написать объяснительную записку.

2. Пропускной режим сотрудников.

2.1. Начало занятий в 8.00 ч. Педагоги обязаны прибыть в школу не позднее 7.45 ч.

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 прибыть в школу не позднее, чем за 15 минут до начала занятий).

2.3. Остальные сотрудники школы работают в соответствии с графиком, утвержденным директором школы.

2.4. Пропуском для сотрудников служит документ, удостоверяющий личность.

2.5. Без личного разрешения директора или письменного разрешения дежурного администратора не разрешается вынос из школы школьного имущества.

3. Пропускной режим для родителей.

3.1. Пропуском для родителей (законных представителей) служит документ (с фотографией), удостоверяющий личность, и письменное приглашение классного руководителя или администрации школы.

3.2. 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 сотрудника школы, к которому пришел посетитель.

3.3. Приход за детьми, посещающими ГПД, осуществляется в соответствии со списками, представленными воспитателями ГПД, на основании документа (с фотографией), удостоверяющего личность. В хорошую погоду родители встречают детей на улице, в плохую погоду – в вестибюле школы.

3.4. Посещение уроков родителями (законными представителями) допускается только с письменного разрешения директора школы.

4. Пропускной режим для сторонних посетителей.

4.1. Посещение сотрудников школы сторонними посетителями осуществляется по предварительной договоренности, о которой сотрудник ставит в известность работника охраны. Посещение педагогов посетителями осуществляется на основании разрешения дежурного администратора и письменного приглашения. При этом в журнале 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.

390048, г. Рязань, ул. Тимакова, д. 9, 41-41-90, 41-42-89, 41-16-82 (факс)

4.3. Без личного разрешения директора или письменного разрешения дежурного администратора не разрешается вынос из школы школьного имущества.

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

5. Пропуск транспорта.

5.1. Парковка личных автомобилей на территории школы категорически запрещается.

5.2. Пропуск транспорта, приехавшего по заказу школы, осуществляется охранником при предъявлении необходимых документов.