


Председатель Совета учреждения
КОГОБУ ШОВЗ г. Кирово-Чепецка

 В.С. Деришева
«25» 01 20 16г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор КОГОБУ ШОВЗ
г. Кирово-Чепецка

Л.В. Дрягина

Приказ от 25.01.2016г. № 15



Положение об организации контрольно-пропускного режима в КОГОБУ ШОВЗ г. Кирово-Чепецка

Положение об организации контрольно-пропускного режима в здании школы (далее - Положение), разработано с целью обеспечения безопасного пребывания учащихся и сотрудников школы, также устанавливает порядок осуществления пропускного режима.

1. Пропускной режим для обучающихся

1. Занятия в школе начинаются в 8⁰⁰. Обучающиеся обязаны прибыть в учреждение не позднее 7⁵⁰.
2. В отдельных случаях в соответствии с расписанием или по приказу директора школы занятия могут начинаться позднее. При этом обучающиеся должны прийти в школу не позднее, чем за **10 минут** до начала занятий.
3. Пропуском для обучающихся служит дневник учащегося.
4. Обучающиеся первых классов организованно проходят в класс вместе с классными руководителями (учителями).
5. В целях обеспечения безопасности, жизни и здоровья обучающихся, выходить из помещения школы до окончания занятий обучающимся разрешается только на основании личного разрешения учителя или дежурного администратора.
6. Обучающиеся, опоздавшие на занятия, обязаны написать объяснительную записку на имя своего классного руководителя или дежурного администратора.
7. Без личного разрешения директора или письменного разрешения дежурного администратора обучающимся школы запрещается внос в школу (вынос из школы) школьного имущества.
8. В случае нахождения дневника на проверке у классного руководителя и отсутствия пропуска обучающийся проходит в школу в сопровождении классного руководителя, а при его отсутствии на основании разрешения дежурного администратора.

2. Пропускной режим для сотрудников школы

1. Занятия в школе начинаются в 8⁰⁰. Педагоги, которые проводят первые уроки, обязаны прибыть в школу не позднее 7⁴⁵. В остальных случаях педагоги обязаны прийти в школу не позднее чем за **15 минут** до начала своих занятий.
2. Пропуском для сотрудников служит документ с фотографией, удостоверяющий их личность, или пропуск с фотографией.
3. Без личного разрешения директора или письменного разрешения дежурного администратора педагогам запрещается внос в школу (вынос из школы) школьного

имущества.

3. Пропускной режим для родителей (законных представителей) обучающихся

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

2. Посещение педагогов родителями (законными представителями) обучающихся осуществляется только во внеурочное время. В экстренных случаях допуск родителей (законных представителей) обучающихся осуществляется на основании разрешения дежурного администратора. 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. Проход родителей (законных представителей) обучающихся, их родственников за детьми, посещающими группу продленного дня, осуществляется в соответствии со списками, представленными воспитателями группы продленного дня на основании документа, удостоверяющего личность.

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

4. Пропускной режим для посторонних посетителей школы

1. Посещение сотрудников школы посторонними посетителями осуществляется по предварительной договоренности, о которой сотрудник ставит в известность работника охраны. Посещение педагогов осуществляется только во внеурочное время. В экстренных случаях допуск посторонних 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.

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

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