**ИНСТРУКЦИЯ**

**О  ПРОПУСКНОМ  РЕЖИМЕ  ШКОЛЫ  № 4**

**I . ПРОПУСКНОЙ  РЕЖИМ  ДЛЯ  УЧАЩИХСЯ.**

1. Начало занятий в школе в **830**. Учащиеся обязаны прибыть в школу не позднее **820**.

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. Учащиеся первых классов организованно проходят в класс вместе с классными руководителями.

4. На основании решения родительского комитета школы выходить из школы до окончания занятий учащимся разрешается только на основании письменного или личного разрешения учителя или представителя администрации.

5. В случае нарушения дисциплины или правил поведения учащиеся могут быть доставлены сотрудниками охраны к дежурному учителю, классному руководителю, заместителю директора по воспитательной работе или дежурному администратору.

6. Без личного разрешения директора или письменного разрешения дежурного администратора запрещается внос (вынос) в школу школьного имущества.

**II. ПРОПУСКНОЙ  РЕЖИМ  ДЛЯ  СОТРУДНИКОВ.**

1. Начало занятий в школе в **830**. Педагоги обязаны прибыть в школу не позднее **815**.

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 запрещается внос (вынос) в школу школьного имущества.

**III. ПРОПУСКНОЙ  РЕЖИМ  ДЛЯ  РОДИТЕЛЕЙ.**

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

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

**IV. ПРОПУСКНОЙ  РЕЖИМ  ДЛЯ  СТОРОННИХ  ПОСЕТИТЕЛЕЙ.**

1. Посещение сотрудников школы сторонними посетителями осуществляется по предварительной договоренности, о которой сотрудник ставит в известность работника охраны. Посещение педагогов осуществляется только во внеурочное время. В экстренных случаях допуск сторонних посетителей осуществляется на основании разрешения дежурного администратора. При этом в журнале осуществляется регистрация времени прихода, ухода, паспортные данные посетителей и фамилия 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 запрещается внос (вынос) в школу любых предметов.