

Утверждаю
Директор КГУ «Основная средняя школа села Белое Озеро отдела образования по Шортандинскому району управления образования Акмолинской области»

**ИНСТРУКЦИЯ О ПРОПУСКНОМ РЕЖИМЕ
КГУ «Основная средняя школа села Белое Озеро
Отдела образования по Шортандинскому району
управления образования Акмолинской области»
на 2024-2025 учебный год**

I. Порядок пропуска для обучающихся школы.

1. Пропуск обучающихся в здание осуществляется через главный (парадный) вход, где расположен пост охраны.
2. Обучающихся встречает дежурный администратор школы или дежурный учитель.
3. Запрещается приносить в школу и на её территорию с любой целью и использовать любым способом оружие, взрывчатые или огнеопасные предметы и вещества; спиртные напитки, наркотики, другие одурманивающие вещества и яды, газовые баллончики, а также другие вещи и предметы, не имеющие отношения к учебной деятельности.
4. Обучающиеся самостоятельно проходят к учебным классам.
5. Выходить из помещения школы до окончания занятий обучающимся разрешается только по уважительной причине, на основании личного разрешения учителя, дежурного администратора.
6. Посещение педагогов родителями (законными представителями) обучающихся осуществляется только по окончании последнего урока, по предварительной договоренности с учителем. В экстренных случаях допуск осуществляется на основании разрешения директора школы, при этом в журнале для посетителей осуществляется регистрация времени прихода, ухода родителей (законных представителей) обучающихся и фамилия учителя или иного сотрудника школы, к которому пришел посетитель.

II. Порядок пропуска для сотрудников школы

1. Без личного или письменного разрешения директора школы педагогам запрещается внос в школу (вынос из школы) личного и государственного имущества.
2. Круглосуточный доступ в школу имеют директор, завхоз, рабочий по комплексному обслуживанию здания, сотрудники охраны (сторожа).
3. В праздничные, выходные и нерабочие дни имеют право беспрепятственного посещения школы: директор, завхоз, сторож, остальные работники по графику дежурства, утвержденного директором школы.

III. Порядок пропуска родителей (законных представителей) в школу

1. С учителями родители встречаются после уроков или во время перемены (в экстренных случаях).
2. Учителя обязаны предупредить директора школы о времени встречи с родителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний.
3. Приход в школу родителей по личным вопросам к директору школы возможен по предварительной договоренности с самим директором школы.
4. Для встречи с учителями, или директором школы родители сообщают дежурному учителю личные данные для регистрации в «Журнале посетителей» фамилию, имя, отчество учителя или администратора, к которому они направляются, фамилию, имя своего ребенка, класс в котором он учится.

5. Родителям не разрешается проходить в школу с крупногабаритными предметами, в противном случае они разрешают их осмотреть.

6. В случае незапланированного прихода в школу родителей, дежурный учитель выясняет цель их прихода и пропускает их только с разрешения директора школы.

7. Родители пришедшие встречать своих детей по окончании уроков ожидают их на улице или в вестибюле школы.

IV. Порядок пропуска для посторонних посетителей школы

1. Посещение школы посторонними посетителями осуществляется по предварительной договоренности, о которой ставит в известность директора школы.

2. Посещение педагогов осуществляется только во внеурочное время. В экстренных случаях допуск посторонних посетителей осуществляется на основании разрешения дежурного администратора. При этом в журнале для посещений осуществляется регистрация времени прихода, ухода, паспортные данные посетителей и фамилия учителя или иного сотрудника школы, к которому пришел посетитель;

3. Пропуском для посетителей служит документ (с фотографией), удостоверяющий личность.

4. Посетитель сопровождается ответственным лицом (дежурным).

V. Порядок допуска транспортных средств на территорию школы

1. Транспортные средства на территорию школы допускаются на основании договоренности и ранее представленных данных о ИП: государственный номер, цвет и марка.

2. Допуск спецтранспорта на территорию школы осуществляется в случае ЧС. Дежурный учитель или директор школы, в случае ЧС, должны встретить спецтранспорт и проводить к месту ЧС.