|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Принято с учетом мнения: |  | Утверждено: |
| педагогический совет |  | приказ по МОУ СШ №6 |
| протокол №15 от 20.06.2022 |  | № 01-11/112 от 21.06.2022 |
| Совет учащихся  |  |  |
| протокол №4 от 20.06.2022 |  |  |
| Совет родителей (законных представителей) |  |  |
| несовершеннолетних учащихся |  |  |
| протокол №4 от 20.06.2022 |  |  |

**Правила посещения родителями (законными представителями) учащихся и другими лицами муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя школа №6»**

**1. Общие правила**

* 1. Правила посещения родителями (законными представителями) учащихся и другими лицами муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя школа №6» разработаны с целью обеспечения безопасности учащихся и работников Учреждения, нормального функционирования образовательного процесса, выполнения санитарно - эпидемиологических норм.
	2. Вход в Учреждение родителей (законных представителей) и других посторонних лиц (посторонними лицами считаются все граждане, не связанные напрямую с образовательным процессом; не работающие в Учреждении, не являющиеся и их родителями (законными представителями) возможен только при наличии документа, удостоверяющего личность с обязательной регистрацией у дежурного вахтера по пропускному режиму в «Журнале регистрации посетителей». Такими документами являются:

- для граждан Российской Федерации – только паспорт гражданина Российской Федерации;

- для сотрудников МВД, ФСБ, ФСНК, прокуратуры – служебные удостоверения личности указанных органов;

- для граждан иностранных государств – паспорт гражданина данной страны.

* 1. Всем родителям (законным представителям) учащихся и посторонним лицам (далее – посетителям) не разрешается приходить в Учреждение с крупногабаритными сумками, сумки необходимо оставить на посту и разрешить их осмотреть дежурному вахтеру по пропускному режиму и (или) дежурному учителю или администратору.
	2. Посетителям Учреждения для встречи с кем-либо из работников Учреждения необходимо:

- предварительно договориться с педагогическим работником Учреждения о времени и месте встречи или оформить на личный прием через раздел «Обращение граждан» на официальном сайте Учреждения;

- сообщить дежурному вахтеру по пропускному режиму фамилию, имя, отчество педагогического работника, к которому они направляются, цель посещения;

-предоставить документ, удостоверяющий личность, дежурному вахтеру по пропускному режиму для записи личных данных в «Журнал регистрации посетителей».

* 1. О назначенных встречах работники Учреждения сообщают заранее дежурному вахтеру по пропускному режиму или дежурному учителю, дежурному администратору.
	2. Классные руководители 1-11 классов обязаны предварительно проинформировать администрацию и дежурного вахтера по пропускному режиму о классных собраниях (проводимых вне общего графика), заседаниях родительского комитета и других мероприятиях, связанных с присутствием посторонних лиц с обязательной записью в «Журнале регистрации посетителей».
	3. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий в классе допуск родителей (законных представителей) учащихся осуществляется по спискам, подготовленным классными руководителями и заверенными подписью директора, либо дежурного администратора.
	4. При проведении плановых родительских собраний заместитель директора по УВР доводит до сведения дежурного по пропускному режиму и сторожа график их проведения.
	5. При посещении Учреждения ЗАПРЕЩАЕТСЯ:

- нарушать общественный порядок;

- приносить с собой огнестрельное, газовое, пневматическое и холодное оружие, пиротехнику, специальные средства защиты, наркотические вещества;

- приносить с собой и распивать спиртные напитки, курить;

- препятствовать работе персонала Учреждения, учебному процессу;

- приводить с собой животных;

- заходить с колясками, санками и крупногабаритными вещами;

- торговать и заниматься рекламной деятельностью.

* 1. Сотрудники учреждения вправе удалить посетителя из Учреждения и прилегающей территории в случаях:

- нарушения общественного порядка и безопасности на объекте;

- бесцельного нахождения на прилегающей к Учреждению территории и создания препятствий нормальной жизнедеятельности объекта;

- посягательства на сохранность имущества, находящегося в помещении Учреждения и на прилегающей территории;

- некорректного отношения к работникам и ученикам Учреждения;

-когда посетитель не контролирует свои действия, создает конфликтные ситуации, своим поведением оскорбляет честь и достоинство других посетителей.

* 1. Все сотрудники Учреждения, учащиеся, родители (законные представители) учащихся и посторонние лица обязаны выполнять установленный в школе пропускной режим.

**2. Правила пропускного режима для родителей (законных представителей) учащихся.**

* 1. Родители (законные представители) учащихся могут быть допущены в Учреждение при предъявления документа, удостоверяющего личность.
	2. С учителями родители (законные представители) учащихся встречаются после уроков или в экстренных случаях во время перемены.
	3. Для встречи с учителями, или администрацией Учреждения родители (законные представители) учащихся сообщают дежурному вахтеру по пропускному режиму фамилию, имя, отчество учителя или администратора, к которому они направляются, фамилию, имя своего ребенка, класс в котором он учится. Дежурный вахтер по пропускному режиму вносит запись в «Журнале регистрации посетителей».
	4. В случае незапланированного прихода родителей (законных представителей) учащихся, дежурный вахтер по пропускному режиму выясняет цель их прихода и пропускает в Учреждение только с разрешения администрации.
	5. Родители (законные представители) учащихся, пришедшие встречать своих детей по окончании уроков, ожидают их в фойе Учреждения.
	6. Запрещено вызывать учителей и учащихся с урока.
1. **Правила пропускного режима для представителей вышестоящих организаций, проверяющих лиц и других посетителей школы**
	1. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие Учреждение по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с директором Учреждения или лицом, его заменяющим, с записью в «Журнале регистрации посетителей».
	2. Должностные лица, прибывшие в Учреждение с проверкой, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с уведомлением администрации Учреждения», о чем делается запись в «Журнале регистрации посетителей».
	3. Группы лиц, посещающих Учреждение для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах и т.п., допускаются в здание Учреждения под контролем дежурного администратора.
	4. О приходе официальных лиц дежурный вахтер по пропускному режиму докладывает директору Учреждения, если визит официального лица заранее не был известен.
	5. Допуск посторонних лиц в Учреждение разрешается только по согласованию с администрацией Учреждения.
	6. Пропуск посторонних лиц с разрешения администрации Учреждения возможет только после установления личности пришедшего с обязательной записью цели посещения в «Журнале регистрации посетителей».
	7. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание Учреждения, дежурный вахтер по пропускному режиму действует по указанию директора Учреждения или его заместителя.

С правилами посещения родителями (законными представителями) учащихся и другими лицами муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя школа №6», утвержденным приказом №01-11/112 от 21.06.2022 г. ознакомлены:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 1. Автин Н.И.
 |  | 39.Сафронова Е.Е.  |
|  | 1. Агапова Т.Ю.
 |  | 40.Сергеичева Л.Ю. |
|  | 1. Аксенова Е.А.
 |  | 41.Сечина В.М. |
|  | 1. Арефьева Н.А.
 |  | 42. Тюшков И.В. |
|  | 1. Белова С.А.
 |  | 43. Устимова Ю.Ю. |
|  | 1. Белокопытова Е.И.
 |  | 44. Федорова И.В. |
|  | 1. Бравая И.Н.
 |  | 45.Фролова М.А. |
|  | 1. Варенцова Л.Н.
 |  | 46. Тюшков И.В. |
|  | 1. Герасимова Т.И.
 |  | 47. Устимова Ю.Ю. |
|  | 1. Голубева М.С.
 |  | 48. Федорова И.В. |
|  | 1. Горшкова И.А
 |  | 49.Фролова М.А. |
|  | 1. Граевский А.В.
 |  | 50.Циндяйкина Н.А. |
|  | 1. Грешнев И.В.
 |  | 51.Ширшина М.А. |
|  | 1. Губинец В.И.
 |  |  |
|  | 1. Гуренко А.А.
 |  |  |
|  | 1. Егоричева Т.А.
 |  |  |
|  | 1. Емелина О.О.
 |  |  |
|  | 1. Епифанова Г.С.
 |  |  |
|  | 1. Ершова Л.В.
 |  |  |
|  | 1. Захарова И.Л.
 |  |  |
|  | 1. Зданевич А.Д.
 |  |  |
|  | 1. Кангина О.И.
 |  |  |
|  | 1. Карпова Е.Ю.
 |  |  |
|  | 1. Карповская А.А.
 |  |  |
|  | 1. Карповская А.В.
 |  |  |
|  | 1. Касаткина М.А.
 |  |  |
|  | 1. Киняпина Н.М.
 |  |  |
|  | 1. Киселева Н.В.
 |  |  |
|  | 1. Кузнецова Е.В.
 |  |  |
|  | 1. Курников С.Н.
 |  |  |
|  | 1. Лапина И.А.
 |  |  |
|  | 1. Липатова И.А.
 |  |  |
|  | 1. Морозова М.Р.
 |  |  |
|  | 1. Мостов А.Н.
 |  |  |
|  | 1. Мостова О.Н.
 |  |  |
|  | 1. Помешалкина О.Ю.
 |  |  |
|  | 1. Романычева М.А.
 |  |  |
|  | 1. Савасина Е.А.
 |  |  |