|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Принято с учетом мнения: |  | Утверждено: |
| педагогический совет |  | приказ по МОУ СШ №6 |
| протокол №1 от 25.08.2017 |  | № 01-11/178 от 25.08.2017 |
| Совет учащихся |  |  |
| протокол №1 от 24.08.2017 |  |  |
| Совет родителей (законных представителей) |  |  |
| несовершеннолетних учащихся |  |  |
| протокол №1 от 24.08.2017 |  |  |

**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 №01-11/178 от 25.08.2017 г. ознакомлены:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ФИО | Дата | Подпись |
| Агапова Т.Ю. |  |  |
| Аксенова Е.А. |  |  |
| Арефьева Н.А. |  |  |
| Белова О.В. |  |  |
| Белова С.А. |  |  |
| Белокопытова Е.И. |  |  |
| Бравая И.Н. |  |  |
| Варенцова Л.Н. |  |  |
| Герасимова Т.И. |  |  |
| Горшкова И.А |  |  |
| Граевский А.В. |  |  |
| Грешнев И.В. |  |  |
| Губинец В.И. |  |  |
| Губинец О.В. |  |  |
| Гуренко А.А. |  |  |
| Егоричева Т.А. |  |  |
| Емелина О.О. |  |  |
| Епифанова Г.С. |  |  |
| Жеглова К.А. |  |  |
| Захарова И.Л. |  |  |
| Камгина О.И. |  |  |
| Карпова Е.Ю. |  |  |
| Карповская А.В. |  |  |
| Карсакова Е.Н. |  |  |
| Касаткина М.А. |  |  |
| Киняпина Н.М. |  |  |
| Киселева Н.В. |  |  |
| Кондратьева И.Р. |  |  |
| Кузнецова Е.В. |  |  |
| Курников С.Н. |  |  |
| Лапина И.А. |  |  |
| Липатова И.А. |  |  |
| Меледина И.Ю. |  |  |
| Морозова М.Р. |  |  |
| Мостов А.Н. |  |  |
| Мостова О.Н. |  |  |
| Петрова В.Р. |  |  |
| Петрова Н.Н. |  |  |
| Романычева М.А. |  |  |
| Савасина Е.А. |  |  |
| Сергеичева Л.Ю. |  |  |
| Сечина В.М. |  |  |
| Соколова Н.А. |  |  |
| Соколовская Л.А. |  |  |
| Суворова Ю.С. |  |  |
| Тюшков И.В. |  |  |
| Устимова Ю.Ю. |  |  |
| Федорова И.В. |  |  |
| Фролова М.А. |  |  |
| Циндяйкина Н.А. |  |  |
| Черняева Н.А. |  |  |
| Ширшина М.А. |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| Бабаева А.И. |  |  |
| Войнова В.В. |  |  |
| Грачева А.Е. |  |  |
| Гришин Г.Б. |  |  |
| Гришин С.Г. |  |  |
| Денисов С.В. |  |  |
| Добровольская Н.В. |  |  |
| Емельянова Г.А. |  |  |
| Исаичева Г.А. |  |  |
| Карпова Т.А. |  |  |
| Карповская Н.С. |  |  |
| Климова Т.Л. |  |  |
| Котова В.Н. |  |  |
| Кузина А.А. |  |  |
| Курникова А.М. |  |  |
| Кучумова Н.А. |  |  |
| Меледин М.Н. |  |  |
| Мелкова Л.Л. |  |  |
| Отрывина И.А. |  |  |
| Перемотина Г.В. |  |  |
| Птицына Л.П. |  |  |
| Сигова Л.И. |  |  |
| Сидорова Г.В. |  |  |
| Смуркова И.В. |  |  |
| Шевелев В.П. |  |  |
| Шевелева Н.П. |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |