

**Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа №1»
г. Гаврилов-Ям Ярославской области**

Принято

Протоколом заседания
педагогического совета
16.12.2016 г № 4

Согласовано

Протоколом заседания
родительского комитета школы
15.12.2016 г № 3

Утверждено

Приказом Средней школы №1
23.12.2016 г № 175

**Правила посещения родителями (законными представителями)
и другими лицами образовательного учреждения
(новая редакция)**

1. Общие положения

- 1.1. Цель организации контрольно-пропускного режима - обеспечение безопасности учащихся, работников, сохранности имущества, предупреждения террористических актов.
- 1.2. Вход в здание образовательного учреждения посторонним лицам без документов, устанавливающих личность, строго воспрещен. Документы устанавливающие личность: для граждан Российской Федерации – паспорт гражданина Российской Федерации;
- для сотрудников МВД, ФСБ, ФСНК, прокуратуры – служебные удостоверения
 - личности указанных органов;
 - для граждан иностранных государств – паспорт гражданина данной страны.
- 1.3. Все сотрудники школы, учащиеся, родители и посетители обязаны выполнять установленный в школе контрольно-пропускной режим.

2. Пропускной режим для учащихся и работников школы

- 2.1. Учащиеся допускаются в здание образовательного учреждения с 7.30. Пропуск в образовательное учреждение обучающихся осуществляют ответственный дежурный, дежурный администратор и дежурный учитель. В соответствии с графиками дежурства дежурные администраторы и учителя приходят в школу за 45 минут до начала занятий.
- 2.2. Во время учебного процесса на переменах ученикам не разрешается выходить во двор школы.
- 2.3. После уроков проход учащихся в школу возможен только на дополнительные занятия (факультативы, элективные курсы, консультации, секции, кружки) по утвержденному расписанию.
- 2.4. Работники школы допускаются в здание согласно штатному расписанию.

**3. Пропускной режим для родителей (законных представителей)
обучающихся**

- 3.1. Беседы и встречи родителей (законных представителей) с учителями разрешены только во внеурочное время, кроме экстренных случаев.
- 3.2. Для встречи с кем-либо из работников образовательного учреждения необходимо:
- предварительно договориться с учителем или другим педагогическим работником о времени и месте встречи;

- прийти в образовательное учреждение в назначенное время с документом, удостоверяющим личность;
 - предоставить документ, удостоверяющий личность, ответственному дежурному для записи личных данных в Журнал записи посетителей;
 - сообщить ответственному дежурному фамилию работника, с которым назначена встреча, цель посещения;
 - подождать работника образовательного учреждения, с которым назначена встреча.
- 3.3. Учителя обязаны предупредить ответственного дежурного:
- о назначенной встрече по форме (Ф.И.О. посетителя, время, Ф.И.О. сотрудника);
 - встретить посетителя в назначенное время;
 - по окончании встречи проводить до поста охраны.
- 3.4. Родителям (законным представителям) не разрешается проходить в образовательное учреждение с крупногабаритными сумками.
- 3.5. В случае незапланированного прихода в образовательное учреждение родителей (законных представителей) ответственный дежурный выясняет цель их прихода и пропускает в образовательное учреждение только в сопровождении дежурного администратора.
- 3.6. Вход в образовательное учреждение без предварительной договоренности разрешен в следующих случаях:
при проведении родительских собраний (по утвержденному графику проведения собраний и организованной регистрации);
при посещении праздничных мероприятий (День знаний, день Учителя, Последний звонок и др.).
- 3.7. Родители (законные представители), провожающие учащихся перед началом уроков отдают портфели (ранцы, рюкзаки, сменную обувь и т.д.) ребенку на крыльце, не заходя в холл 1 этажа.
- 3.8. Родители (законные представители), пришедшие встречать своих детей по окончании уроков, ожидают их на школьном дворе.
- 3.9. Выход учащихся из образовательного учреждения во время образовательного процесса возможен при наличии записки от родителей (законных представителей) или предварительному звонку родителей (законных представителей) классному руководителю или дежурному администратору.
- 3.10. В случаях, если учащийся заболел, о случившемся сообщается родителям (законным представителям), которые приходят за учащимся и сопровождают его домой или в медицинское учреждение. Заболевший учащийся самостоятельно домой не уходит.

4.Пропускной режим для посторонних лиц

- 4.1. Если ответственные дежурные не предупреждены о приходе посторонних лиц, посетители должны четко изложить ответственному дежурному (сотруднику охраны) цель своего посещения, о чем последний сообщает дежурному администратору и выполняет решение, принятое им. Пропуск посетителей осуществляется только с разрешения и в сопровождении дежурного администратора.
- 4.2. Посторонние лица с крупногабаритными сумками внутрь школы не проходят.
- 4.3. Запрещается торговля в стенах образовательного учреждения лицами, занимающимися коммерческой деятельностью.

5. Пропускной режим для представителей вышестоящих организаций и проверяющих лиц

- 5.1. Представители официальных государственных учреждений проходят в образовательное учреждение после предъявления удостоверений.

5.2. О приходе официальных лиц охрана докладывает директору школы, если их визит заранее не был известен.