

Согласовано
на заседании Управляющего совета
протокол от 23.05.2015 №5



**Порядок
посещения МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №5» г. Югорска
родителями (законными представителями) и другими лицами**

1. Общие правила.

1. Настоящий порядок определяет правила посещения учреждения родителями (законными представителями) и другими лицами с целью обеспечения безопасности учебно-воспитательного процесса и выполнения санитарно-эпидемиологических норм.
2. Пропуск в учреждение осуществляет сотрудник охранного предприятия, дежурный администратор, дежурный учитель.
3. Вход в здание учреждения посторонним лицам строго воспрещен.
4. Все сотрудники учреждения, учащиеся, родители и посетители обязаны выполнять установленный в учреждении контрольно-пропускной режим.
5. Документы, удостоверяющие личность:
 - для граждан Российской Федерации - только паспорт гражданина Российской Федерации;
 - для сотрудников контролирующих органов, других организаций - служебные удостоверения личности указанных органов;
 - для граждан иностранных государств - паспорт гражданина данной страны.

2. Пропускной режим для учащихся и работников учреждения.

1. Учащиеся допускаются в здание учреждения с 07-30.
2. В случае опоздания на урок на 20-25 минут учащийся в класс не проходит, а ожидает окончания урока в вестибюле учреждения и только со звонком проходит в свой класс.
3. Во время учебного процесса на переменах ученикам запрещается выходить из здания учреждения.
4. После уроков пребывание учащихся в учреждении возможно только для посещения дополнительных занятий (факультативов, элективных курсов, консультаций, секций, кружков), посещения внеклассных и внеурочных мероприятий по утвержденному расписанию в сопровождении педагогического работника.
5. Работники учреждения имеют право приглашать в учреждение родителей (законных представителей) или других лиц в случае необходимости.
6. Работник учреждения, который назначил встречу по предварительной договоренности, обязан оставить сотруднику охраны информацию о назначенной встрече по форме (Ф.И.О. посетителя, время, Ф.И.О. сотрудника).

3. Пропускной режим для родителей (законных представителей) учащихся.

1. Беседы и встречи родителей с учителями (воспитателями) разрешены только во внеурочное время, кроме экстренных случаев.
2. Для встречи с кем-либо из работников учреждения необходимо:
 - предварительно договориться с администрацией, учителем или другим педагогическим работником о встрече;
 - прийти в учреждение в назначенное время с документом, удостоверяющим личность;
 - предоставить документ, удостоверяющий личность;
 - сообщить сотруднику охраны фамилию работника, с которым назначена встреча, цель посещения;
3. Родителям (законным представителям) не разрешается проходить в учреждение с крупногабаритными сумками, в противном случае они предоставляют их к осмотру.

4. Проход в учреждение родителей (законных представителей) по личным вопросам к администрации возможен по предварительной договоренности с самой администрацией, о чем дежурные должны быть проинформированы заранее.
5. В случае незапланированного прихода в учреждение родителей (законных представителей) сотрудник охраны выясняет цель их прихода и пропускает в учреждение только в сопровождении.
6. Вход в учреждение без предварительной договоренности возможен в следующих случаях:
 - при проведении родительских собраний;
 - при посещении праздничных мероприятий (День знаний, Последний звонок).
7. Родители (законные представители), пришедшие встречать своих детей по окончании уроков, ожидают их у здания или в вестибюле учреждения.

4. Пропускной режим для посторонних лиц.

1. Посторонние лица четко излагают цель своего посещения сотруднику охранного предприятия. Охранник извещает о приходе постороннего лица дежурному администратору, который принимает решение.
2. Посторонние лица с крупногабаритными сумками внутрь учреждения не проходят, представляют их к осмотру.
3. Запрещается торговля в стенах учреждения лицами, занимающимися коммерческой деятельностью.

5. Пропускной режим для представителей вышестоящих организаций и проверяющих лиц.

1. Представители официальных государственных учреждений проходят в здание учреждения после предъявления удостоверений.
2. О приходе официальных лиц охрана докладывает директору учреждения, дежурному администратору, если их визит заранее не был известен.