Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

 города Костромы

 «Средняя общеобразовательная школа № 29

**Рассмотрено: Утверждено:**

на педагогическом совете Директором школы

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_М.Г. Яблокова

Протокол № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ Приказ № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Порядок посещения**

**родителями (законными представителями) обучающихся и других лиц Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения города Костромы «Средней общеобразовательной школы № 29».**

**Цель**: нормализация учебного процесса и обеспечение безопасности и санитарно - эпидемиологических норм.

1. **Общие правила.**

1.1.Вход родителям и другим лицам в школу разрешен по договоренности с администрацией или педагогами школы.

1.2.О назначенных встречах с кем-либо из работников школы необходимо:

- сообщить вахтеру в письменном виде фамилию работника, с которым назначена встреча, цель посещения;

- предварительно договориться с классным руководителем или учителями – предметниками (возможно по телефону, через дневник, записку, переданную через ребенка) о времени и месте встречи;

- прийти в школу в назначенное время с документом, удостоверяющим личность;

- предоставить документ, удостоверяющий личность, вахтеру для записи личных данных в журнал учета посещений;

- получить устное разрешение вахтера пройти к работнику школы.

1.3.Работник школы, с которым назначена встреча:

- оставляет на вахте информацию о назначенной встрече (запись в журнале приглашенных посетителей);

- встречает посетителя в назначенное время;

- по окончании встречи провожает до вахты;

- классные руководители 1-11 классов обязаны предварительно информировать администрацию и дежурного вахтера о классных родительских собраниях, заседаниях родительского комитета и других мероприятиях, связанных с присутствием посторонних лиц, с обязательной записью в журнале учета посещений;

- учителя начальной школы доводят до сведения родителей порядок окончания учебного дня, организованно одевают детей и провожают их к выходу из школы;

- родители, приводящие детей в школу или пришедшие с целью забрать ребенка после уроков, посещения дополнительных занятий (секции, кружки, факультативы) ожидают детей в холле 1 этажа у вахты.

1.4.При посещении школы ЗАПРЕЩАЕТСЯ:

- нарушать общественный порядок;

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

- приносить с собой спиртные напитки, курить;

- препятствовать работе персонала школы, учебному процессу;

- приносить с собой животных.

1.5. Запрещается посещение школы лицами, не имеющими отношения к учебно-воспитательному процессу (торговым, рекламным представителям и др.)

1.6.Сотрудники школы вправе удалить посетителя из школы и прилежащей территории в случаях:

- нарушения общественного порядка и безопасности на объекте;

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

- посягательство на сохранность имущества, находящегося в помещении школы и на прилегающей территории;

- некорректное отношение к работникам и ученикам школы;

- создание конфликтных ситуаций, своим поведением оскорбляет честь и достоинство других посетителей.

1.7.Все вопросы экстренного порядка решает дежурный администратор.

**2.Порядок посещения родителями (законными представителя) учащихся начальной школы и группы продленного дня.**

2.1.Для родителей (законных представителей) учащихся разрешен вход в школу без предварительной договоренности в следующих случаях:

- привод ребенка в школу (фойе 1 этажа);

- встреча ребенка со школы (фойе 1 этажа);

- забирать детей до установленного времени окончания пребывания в ГПД при наличии предварительного заявления на имя директора в фойе 1 этажа.

**3.Допуск посторонних лиц в школу.**

3.1.Допуск посторонних лиц в школу (посторонними лицами считаются граждане, не связанные на прямую с осуществлением образовательного процесса: лица прибывшие для проверки любого вида, представители культурно - досуговых учреждений и др. и не являющихся учениками и их родителями (законными представителями)) разрешается только по согласованию с администрацией общеобразовательного учреждения.

3.2.Пропуск посторонних лиц с разрешением администрации возможен только после установления личности пришедшего с обязательной записью цели посещения в журнал посещений на вахте школы.

**4. Действия вахтера школы.**

4.1.Встречает посетителей;

4.2.Записывает в журнал записи посетителей данные с документа, удостоверяющего личность, цель посещения;

4.3.Проверяет наличие в журнале приглашенных посетителей записи о встрече с данным посетителем;

4.4.Объясняет, как пройти к педагогическому работнику;

4.5.Если данный посетитель не имеет предварительной договоренности:

- записывает в журнал записи посетителей данные с документа, удостоверяющую личность, цель посещения;

- сообщает дежурному администратору или директору о посетителе, получает разрешение на посещение