

«Принято на педагогическом совете

МБОУ «СОШ №4» г. Альметьевска  
Документ подписан  
Протокол № 1 от 28.08.2023 г.

ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 008B451B0C0AC4EBEFC3D591E9099910D9

Владелец: ХАСАНОВ РИНАТ РАВИЛЬЕВИЧ

Действителен с 07.12.2023 до 01.03.2025

Утверждено и введено в действие приказом  
от 28.08.2023 г. № 199

Директор МБОУ «СОШ №4» г. Альметьевска

Р.Р. Хасанов

## ПОЛОЖЕНИЕ

### О правилах посещения родителями (законными представителями) и другими лицами МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 4»

#### 1. Общие положения

1.1. Цель организации контрольно-пропускного режима - обеспечение безопасности учащихся, работников, сохранности имущества, предупреждения террористических актов.

1.2. Вход в здание школы посторонним лицам без документов, устанавливающих личность строго воспрещен. Документы устанавливающие личность:

- 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.

1.3. 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 школы с 07.00. Пропуск в школу 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 и воспитанников

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 школы необходимо:

- предварительно договориться с учителем или другим педагогическим работником о времени и месте встречи;

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

- предоставить документ, удостоверяющий личность, сотруднику ответственного дежурному для записи личных данных в Журнал записи посетителей;

- сообщить ответственному дежурному фамилию работника, с которым назначена встреча, цель посещения;

- подождать работника школы, 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 школу с крупногабаритными сумками.

3.5. В случае незапланированного прихода в школу родителей (законных представителей) ответственный дежурный выясняет цель их прихода и пропускает в школу только в сопровождении дежурного администратора.

3.6. Вход в школу 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, Последний звонок).

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 за территорией школы.

3.9. Выход учащихся из 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 школы лицами, занимающимися коммерческой деятельностью

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

5.1. Представители официальных государственных учреждений проходят в школу после предъявления удостоверений.

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

<b>№ п/п</b>	<b>ФИО представителя родительского комитета, класс</b>	<b>Подпись</b>
<b>1</b>		
<b>2</b>		
<b>3</b>		
<b>4</b>		
<b>5</b>		
<b>6</b>		
<b>7</b>		
<b>8</b>		
<b>9</b>		
<b>10</b>		

<b>11</b>		
<b>12</b>		
<b>13</b>		
<b>14</b>		
<b>15</b>		
<b>16</b>		
<b>17</b>		
<b>18</b>		
<b>19</b>		
<b>20</b>		
<b>21</b>		
<b>22</b>		
<b>23</b>		
<b>24</b>		
<b>25</b>		

Лист согласования к документу № 125 от 19.06.2024  
Инициатор согласования: Хасанов Р.Р. Директор  
Согласование инициировано: 19.06.2024 09:02

**Лист согласования**

Тип согласования: **последовательное**

№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Хасанов Р.Р.		 Подписано 19.06.2024 - 09:02	-