

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «ВСОШ №4  
им. Г. Баруди»

Ф.Ю. Замалиева

« 01 » 09 2025 г.

## Порядок посещения школы родителями/законными представителями обучающихся и других лиц

Целью настоящих правил является нормализация учебного процесса и обеспечение безопасности и санитарно - эпидемиологических норм.

1. Общие правила.

**1.1. Вход родителям и другим лицам в школу разрешен по предварительной договоренности.**

**1.2. Для встречи с кем-либо из работников школы необходимо:**

- предварительно договориться с учителем или другим педагогическим работником (возможно по телефону, через дневник, электронный дневник, по электронной почте, записку, переданную через ребенка и т.п.) 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 записи посетителей;

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

- получить устное разрешение вахтера пройти к работнику школы.

**1.3. Вход в школу без предварительной договоренности разрешен в следующих случаях:**

- родительские собрания, дни открытых дверей, праздничные мероприятия;

- представителям родительских комитетов классов по списку;

- родителям (законным представителям) обучающихся, которые находятся в группе продленного дня (по списку) с 17 ч.00 мин.

- родителям (законным представителям) обучающихся, которые занимаются в отделении дополнительного образования до 18 ч.00 мин.

**2. Порядок посещения родителями (законными представителями) учащихся начальной школы и подготовительных групп.**

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

- привод ребенка в школу (тамбур, крыльцо);

*При входе в школу учащиеся раздеваются самостоятельно.*

- встреча ребенка со школы (тамбур, крыльцо);

- беседа с учителем (в вестибюле I этажа);

**3. Порядок посещения родителями (законными представителями) учащихся групп продленного дня.**

3.1. Забирать детей до установленного времени окончания пребывания в ГПД в тамбуре I этажа.

**4. Порядок посещения школы родителями (законными представителями) без предварительной договоренности возможен при разрешении дежурного администратора или директора школы.**

4.1. Процедура посещения данными лицами соответствует п.1.2.

**5. Порядок посещения школы лицами, не имеющими отношения к образовательному процессу (лицами, прибывшими для проверки любого вида, представителям культурно-досуговых учреждений и др.):**

- предоставить документ, удостоверяющий личность, вахтеру для записи личных данных в Журнал записи посетителей;
- сообщить вахтеру цель посещения;
- пройти к работнику школы в сопровождении охранника.

**6. Работник школы, с которым назначена встреча по предварительной договоренности:**

- оставляет на вахте информацию о назначенной встрече (запись в Журнале приглашенных посетителей);
- встречает посетителя в назначенное время;
- по окончании встречи провожает до вахты.

**7. Вахтер школы:**

- встречает посетителей;
- записывает в Журнал записи посетителей данные с документа, удостоверяющего личность, цель посещения;
- проверяет наличие в Журнале приглашенных посетителей записи о встрече с данным посетителем;
- объясняет, как пройти к педагогическому работнику;

Если данный посетитель не имеет предварительной договоренности:

- записывает в Журнал записи посетителей данные с документа, удостоверяющего личность, цель посещения;
- сообщает дежурному администратору или директору о посетителе, получает разрешение на посещение;

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