

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №2» ГОРОД ПОКРОВ

Принята на заседании  
педагогического совета  
от «29» 08 2023 г.  
Протокол № 1



УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ СОШ №2 г.Покров

Е.В.Круглова

2023 г.

с от 29.08.2023г.

**Правила посещения родителями (законными представителями)  
и другими лицами МБОУ СОШ № 2 г.Покров**

**1. Общие положения**

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

1.2 Вход в здание школы 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 данных организаций; для граждан иностранных государств- паспорт гражданина данной страны.

1.3. Все сотрудники школы, обучающиеся, родители и посетители обязаны выполнять установленный в школе контрольно-пропускной режим.

## **2. Пропускной режим для обучающихся и работников школы.**

2.1 Обучающиеся допускаются в здание школы с 7.30. Пропуск обучающихся осуществляет ответственный дежурный, дежурный администратор и дежурный учитель. В соответствии с графиком дежурства, дежурные администраторы и дежурные учителя приходят в школу на 30 минут раньше начала занятий.

2.2 Во время учебного процесса, на переменах ученикам не разрешается выходить во двор школы.

2.3 После уроков проход обучающихся в школу возможен только на дополнительные занятия, согласно расписания занятий.

2.4 Работники школы допускаются в школу, 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 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 ответственному сообщить дежурному для записи личных данных в Журнал записи посетителей; 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. 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).

3.6. Родители (законные представители), провожающие обучающихся перед началом уроков отдают портфели (ранцы, рюкзаки, сменную обувь и т.д.) ребенку на крыльце, не заходя в холл 1 этажа.

3.7. Родители (законные представители), пришедшие встречать своих детей по окончании уроков, ожидают их на школьном дворе.

3.8. Выход обучающихся 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.

3.9. В случаях, если обучающийся заболел, о случившемся сообщается родителям (законным представителям), которые приходят за обучающимся и сопровождают его домой или в медицинское учреждение.

#### **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.

## **6. Проведение видео- и фотосъёмок на территории школы.**

6.1 Посетителям видео - и фотосъёмка на территории школы запрещены.

6.2 Юридическим лицам съёмка разрешается после предоставления формализованной заявки и письменного согласования условий их проведения. Видео- и фотосъёмка производится в сопровождении и под контролем уполномоченного представителя администрации.

6.3 Правом разрешения и согласования видео- и фотосъёмок обладают: директор образовательного учреждения, зам. директора по АХР.

6.4 Запрещается проведение видео-фотосъёмки:

-в помещении охраны;

-в технических и специальных помещениях ;

-в служебных помещениях.

6.5 Фото- и видеосъёмка разрешается исключительно по согласованию с уполномоченными лицами администрации.