


Принято
Протокол № 2
заседания Общего собрания
работников Учреждения
от 23.12.2020 года

Согласовано
Протокол заседания
Педагогического совета Учреждения
от 23.12.2020 года

Приказ № 104 - од
От 28.12.2020 года

Утверждаю
Директор МБУДО ДШИ «Весна»
 Е.Ю. Колодина



«28» декабря 2020 года

**Порядок посещения родителями (законными представителями)
обучающихся и других лиц в образовательном учреждении**

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 педагогом (возможно по телефону, через дневник, 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 пройти к работнику школы.

1.3. 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 дверей учреждения.

1.4. Вход в школу без предварительной договоренности разрешен в следующих случаях:

- родительские собрания, дни открытых дверей, праздничные мероприятия;
- при разрешении дежурного администратора или директора школы.

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

2. Порядок посещения учреждения родителями (законными представителями) учащихся дошкольного и младшего школьного возраста

2.1. Для родителей (законным представителям) учащихся разрешен проход до кабинета в следующих случаях:

- переодеть ребенка в форму для занятия на отделении хореографии;

- встреча ребенка после занятия;
- беседа с педагогом.

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

- 3.1. Предоставить документ, удостоверяющий личность, вахтеру для записи личных данных в Журнал записи посетителей;
- 3.2. Сообщить вахтеру цель посещения;
- 3.3. Пройти к работнику 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, удостоверяющего личность, цель посещения;
 - сообщает дежурному администратору или директору о посетителе, получает разрешение на посещение.