

Муниципальное бюджетное учреждение
дополнительного образования города Новосибирска
«Детская школа искусств «Весна»

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБУДО ДШИ «Весна»
О.В. Жукова
«31» августа 2016 г.



Принято на заседании
Педагогического совета Учреждения
«31» августа 2016 г.

**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.