

Положення
про організацію пропускнуго режиму та правила відвідування
ліцею № 6 Подільської міської ради
Подільського району Одеської області

1. Загальні положення розроблено відповідно до п.1 ст.53; ст.54 Закону України «Про освіту», п.1.ст.22; ст.38 Закону України «Про загальну середню освіту», Положення про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу в установах і закладах освіти», затвердженим наказом Міністерства освіти і науки України від 26.12.2017р. №1669, листа МОН від 25.10.2022 № 1/12583-22 "Про рекомендований порядок дій на випадок виникнення загроз соціального та воєнного характеру", Алгоритмом дій при сигналі «Повітряна тривога», та іншими нормативно-правовими актами, що регламентують вимоги до встановлення належного порядку роботи та створення безпечних умов для здобувачів освіти і працівників закладу освіти під час дії правового режиму воєнного стану в Україні, з метою створення безпечних умов для учнів, працівників закладу, запобіганням небезпечним ситуаціям, проникненню сторонніх осіб, попередження можливих терористичних актів та інших протиправних дій стосовно працівників, учнів школи та у зв'язку з введенням воєнного стану в Україні. Статутом школи та іншими нормативно-правовими актами, що регламентують вимоги до встановлення належного порядку роботи та створення безпечних умов для учнів і працівників шкіл, а також виключення можливості проникнення сторонніх осіб, порушення санітарно-епідеміологічного стану, вносу службових документів, матеріальних цінностей та інших порушень громадського порядку.

Пропускний режим – сукупність заходів і правил, що запобігають можливості несанкціонованого проходу осіб, проїзду транспортних засобів, вносу (вивозу) майна на територію чи з території школи. Пропускний режим в будівлі школи передбачає комплекс спеціальних заходів, направлених на підтримання та забезпечення встановленого порядку діяльності школи і визначає порядок пропуску учнів, працівників школи і громадян до будівлі та внутрішніх приміщень школи.

Охорона приміщень забезпечується працівником поліції охорони Подільського РВ УПО в Одеській області, сторожами ліцею цілодобово.

Відповідальність та контроль за порядком здійснення пропускнуго режиму в приміщенні покладається на:

- директора школи (або особу що його заміщує в даний момент);
- заступників директора з навчально-виховної роботи;
- завідуючого господарством;
- чергового адміністратора;
- поліція охорони;
- сторожів.

Виконання вимог, що визначаються даним Положенням, є обов'язковим для всіх працівників, які постійно або тимчасово працюють в школі, учнів та їх батьків, всіх юридичних та фізичних осіб, що виконують свою діяльність чи знаходяться з інших причин на території школи.

З метою ознайомлення відвідувачів школи з пропускним режимом і

правилами поведінки відвідувачів дане Положення розміщується на стендах в холі першого поверху будівлі школи та на офіційному інтернет-сайті школи.

2. Порядок проходу в будівлю закладу освіти

2.1.1 Відкриття закладу о 07:15 год. - 07:30 год. забезпечує черговий технічний працівник. Пропускний режим в будівлю закладу забезпечує поліція охорони з 07:30 год. до 17:30 год.

2.1.2. Центральний вхід в будівлю ліцею відчинено з 07:30 год. до 18:00 год. у робочі дні, а у вихідні та святкові неробочі дні – постійно зачинений.

2.2. Пропускний режим для здобувачів освіти:

2.2.1. Учні школи проходять в будівлю школи через центральний вхід з 07:30 до 08:00 год..

2.2.2. Початок навчальних занять о 08:00 годин. Учні зобов'язані прибути до ліцею не пізніше 07.55 год.

2.2.3. Виходити з ліцею учням до закінчення навчальних занять дозволяється лише на підставі заяви батьків, за присутності батьків або осіб, які їх замінюють.

2.2.4. Вихід учнів зі школи на уроки фізичного виховання, на екскурсії, чи на інших підставах відбувається організовано у супроводі вчителя.

2.2.5. Під час канікул учні допускаються в школу згідно плану заходів на канікули, затвердженому директором ліцею.

2.2.6. Учні школи не мають права знаходитися в будівлі школи та на її території після закінчення навчальних занять або позаурочних заходів без дозволу працівників школи і без їх присутності.

2.2.7. У приміщенні та на території закладу суворо заборонено: паління, вживання алкоголю та наркотичних речовин. Інформація про дані правопорушення надається до органів управління національної поліції України в Одеській області, до органів управління освіти.

2.3. Пропускний режим для працівників ліцею:

2.3.1. Адміністрація та інші працівники ліцею знаходяться у приміщенні закладу відповідно до Правил внутрішнього розпорядку, наказів директора та приходять у заклади згідно з графіком роботи.

2.3.2 Педагоги зобов'язані бути в школі не пізніше 07:40 години ранку, а черговим вчителям о 07:30 год.

2.3.3 Вчителі початкової школи зустрічають учнів на подвір'ї школи до 07.50 год., далі проводять учнів до класів. По закінченні занять вчитель передає дітей батькам, що їх зустрічають.

2.3.4. Класні керівники 5-11 класів чекають на учнів в класах після 07:45 год..

2.3.5. Вчителі або інші працівники ліцею зобов'язані заздалегідь попередити адміністрацію закладу про час запланованих зустрічей з батьками, а також про час і місце проведення батьківських зборів або зустрічей з вчителем.

2.3.6. Всі інші працівники закладу освіти приходять у відповідності з графіком роботи, затвердженим директором школи.

3.Пропускний режим для батьків здобувачів освіти або осіб, які їх замінюють:

3.1.Батьки здобувачів освіти або особи, які їх замінюють, проходять до будівлі закладу освіти через центральний вхід за наявності документа державного зразка, що підтверджує їхню особу. Документ пред'являється в розгорнутому вигляді поліції охорони, черговому вчителю, або адміністрації закладу.

3.2. Батьки або особи, які їх замінюють, реєструються в журналі реєстрації відвідувачів, завгоспом закладу та поліцією охорони, де зазначається прізвище, ім'я, по батькові, час

відвідування, мету, документ, що посвідчує особу, та прізвище педагога або представника адміністрації, до якого вони направляються. В усній формі також повідомляють прізвище, ім'я своєї дитини, клас (групу), в якому вона навчається. Поліція охорони та черговий вчитель або адміністрація звіряє інформацію батьків або осіб, які їх замінюють, зі списком класу (групи) та з'ясувавши мету приходу, пропускає у приміщення закладу або викликає вказаного працівника.

3.3.3 педагогами батьки зустрічаються на батьківських зборах, за запрошенням або після уроків. І лише в екстрених випадках – під час шкільних перерв.

3.4. Педагоги зобов'язані заздалегідь попередити чергового вчителя, адміністрацію про прихід батьків, а також про час та місце проведення батьківських зборів.

3.5. Батькам або особам, які їх замінюють, не дозволяється проходити до закладу освіти з габаритними сумками, валізами та свійськими тваринами.

3.6. Прохід до закладу освіти батьків з особистих питань до адміністрації можливий у години прийому або за попередньою домовленістю, про що чергового вчителя або класного керівника інформують заздалегідь.

3.7. У випадках незапланованого приходу до закладу освіти батьків або осіб, які їх замінюють, поліція охорони з'ясовує мету їхнього приходу і пропускає в будівлю закладу освіти, погодивши це з адміністрацією закладу та з обов'язковою реєстрацією у журналі реєстрації відвідувачів.

3.8. Батьки або особи, які їх замінюють, що супроводжують або зустрічають своїх дітей, до будівлі ліцею не заходять і чекають дітей за ворітьми школи.

4. Пропускний режим для відвідувачів закладу освіти:

4.1. Відвідувачі проходять в будівлю школи тільки через центральний вхід.

4.2. Особи, не пов'язані з навчальним процесом, які відвідують школу за службовою необхідністю, пропускаються при пред'явленні документу державного зразку, що засвідчує особу, за погодженням з директором школи (особою, що його замінює) і записом в «Журнал реєстрації відвідувачів».

4.3. Посадові особи, які прибули до школи з перевіркою, пропускаються при пред'явленні документу, що засвідчує особу з обов'язковим повідомленням адміністрації школи та відповідною реєстрацією.

4.4. Групи осіб, що відвідують школу для проведення і участі в масових заходах, семінарах, конференціях, оглядах тощо, допускаються в будівлю школи за дозволом директора школи.

4.5. На прийом до директора школи в години прийому або за викликом, відвідувачі пропускаються до школи:

- в адекватному стані (визначається візуально).

4.6. Для виклику працівника школи або представника адміністрації необхідно звертатись до поліції охорони, чергового адміністратора, чергового технічного працівника.

4.7. При відвідуванні школи відвідувач зобов'язаний за проханням поліції охорони, чергового технічного працівника надати на візуальний огляд принесені з собою речі для недопущення проносу в будівлю школи алкоголю, наркотичних, вибухонебезпечних, легкозаймистих, отруйних речовин і рідин, заборонених для зберігання та перенесення без спеціального дозволу предметів, зброї та боєприпасів тощо.

4.8. У випадку виявлення у відвідувача або в його речах зброї, речовин, рідин, предметів згідно з п. 4.7. – поліція охорони, черговий технічний працівник затримує відвідувача, негайно доповідає про випадок черговому адміністратору і директору школи (особі, що його замінює) та діє у відповідності до отриманих вказівок.

4.9. У разі виникнення конфліктних ситуацій, пов'язаних з допуском відвідувачів до будівлі школи, черговий технічний працівник діє за вказівками директора школи чи його заступника.

4.10. Прохід територією закладу освіти дозволено лише відвідувачам навчального закладу. Без відповідного дозволу адміністрації знаходження на території ліцею та прохід нею стороннім особам заборонено.

5. Пропускний режим для автотранспортних засобів:

5.1 В'їзд автотранспорту на територію закладу забороняється.

5.2 Допуск без обмежень на територію закладу дозволяється автомобільному транспорту екстрених і аварійних служб, швидкій медичній допомозі, пожежній охороні, поліції, постачальників продуктів харчування, вивезення сміття.

5.3 Паркування автомобільного транспорту на території навчального закладу заборонено, крім випадків, вказаних

6. Порядок пропуску представників засобів масової інформації

6.1. Працівники засобів масової інформації пропускаються в будівлю школи за акредитаційними посвідченнями чи картками тимчасової акредитації при наданні редакційного посвідчення.

6.2. Представники засобів масової інформації на заходи, що проводяться в приміщенні школи, пропускаються лише після перевірки документів, котрі підтверджують їх особу, та за погодженням адміністрацією навчального закладу.

7. Організація і порядок проведення ремонтно-будівельних робіт в будівлі та приміщеннях закладу освіти

Робітники і фахівці ремонтно-будівельних організацій пропускаються в приміщення школи черговим технічним працівником або охоронцем для виконання ремонтно-будівельних робіт за розпорядженням директора школи.

8. Порядок пропуску на період надзвичайних ситуацій або ліквідації аварійної ситуації

8.1. Пропускний режим в будівлі ліцею на період надзвичайних ситуацій обмежується.

8.2 Після ліквідації надзвичайної (аварійної) ситуації поновлюється звичайна процедура пропуску згідно з даним Положенням.

9. Порядок евакуації працівників, співробітників і відвідувачів закладу освіти з приміщень та порядок їх охорони

9.1. Порядок оповіщення працівників, співробітників і відвідувачів закладу освіти та їх евакуації з приміщення при надзвичайних ситуаціях (пожежа, стихійне лихо, інформація про загрозу скоєння терористичного акту тощо) та порядок їх охорони розробляються директором школи спільно з відповідальними за ведення роботи з охорони праці, протипожежної та електробезпеки.

9.2. За встановленим сигналом оповіщення всі відвідувачі, робітники, співробітники, а також робітники, які здійснюють ремонтно-будівельні роботи в приміщенні школи евакууються з будівлі згідно з планом евакуації, що знаходиться в приміщенні закладу на видному і доступному для відвідувачів місці. Пропуск відвідувачів в приміщення школи припиняється. Працівники закладу відповідальні особи приймають заходи по евакуації і забезпечення безпеки людей, що знаходяться в приміщенні, при прибутті співробітників відповідних служб для ліквідації надзвичайної ситуації забезпечують їх безперешкодний пропуск в будівлю закладу.

10. Правила поведінки відвідувачів закладу освіти:

10.1. Відвідувачі, що знаходяться в приміщенні ліцею зобов'язані:

- зберігати встановлений порядок і дотримуватись норм поведінки в громадських місцях;
- не допускати виявлення неповажного ставлення до педагогічного та обслуговуючого персоналу, учнів та інших відвідувачів школи;
- виконувати законні вимоги та розпорядження адміністрації та працівників ліцею;
- не створювати перепон належному виконанню адміністрацією, вчителями, працівниками школи їх службових обов'язків;
- повідомляти секретаря про свою явку до ліцею за викликом директора;
- ставитись бережливо до майна школи, зберігати чистоту, тишу та порядок в приміщенні навчального закладу;
- при вході до будівлі ліцею відвідувачі, що мають при собі кіно - і фотознімальну, звуко - і відеозаписуючу апаратуру, а також переносну комп'ютерну і оргтехніку зобов'язані зареєструвати технічні засоби в охоронця, чергового технічного працівника – з метою контролю за виносом матеріальних цінностей з будівлі школи.

10.2. Відвідувачам забороняється:

- знаходитись в службових приміщеннях або інших приміщеннях школи без дозволу на те директора
- виносити з приміщення школи документи, надані для ознайомлення;
- знімати зразки документів зі стенду, а також розташовувати на ньому оголошення, не узгодженні з адміністрацією школи;
- приносити в приміщення школи алкогольні, наркотичні, вибухонебезпечні і легкозаймисті речовини, колючі та ріжучі предмети, вогнепальну та холодну зброю (крім осіб, котрим в установленому порядку дозволено зберігання та носіння табельної зброї і інших засобів), а також особисті речі за винятком портфелів і тек з документами, дамських сумок;
- палити в приміщенні та на території школи;
- вести розмови з мобільного телефону у всіх приміщеннях, крім коридорів;
- бути присутнім на зборах та інших заходах з включеним мобільним телефоном;
- входити до школи в стані алкогольного чи іншого сп'яніння, з жувальною гумкою, з дитячими колясками, з домашніми тваринами, товарами для продажу, а також в брудному одязі і з великогабаритними речами (виключаючи робітників, що виконують будівельні і ремонтні роботи);
- факти порушень громадського порядку і завдані збитки приміщенню фіксуються в установленому порядку особами, котрі здійснюють пропускний режим.

11. Відповідальність відвідувачів закладу освіти за порушення даного Положення:

- у випадку порушення відвідувачем школи пропускного режиму і правил поведінки йому робиться зауваження відповідальними за контрольно-пропускний режим, а в разі необхідності будь-яким працівником ліцею;
- у випадках скоєння відвідувачами кримінальних дій, винні особи підлягають кримінальній відповідальності згідно чинного законодавства;
- у випадку зумисного чи незумисного пошкодження або знищення майна загальноосвітніх шкіл на винних осіб поряд з адміністративною або кримінальною відповідальністю покладається обов'язок відшкодування причинених збитків.