

ПОРЯДОК
організації пропускнуго режиму та правил відвідування Селецького ліцею
імені Олега Ващишина Дубровицької міської ради

Загальні засади

1.1. Порядок організації пропускнуго режиму та правил відвідування Селецького ліцею імені Олега Ващишина Дубровицької міської ради (далі – Порядок) розроблено відповідно до абз. 3,7 п. 3, абз. 21 п.4 статті 38 Закону України «Про повну загальну середню освіту», керуючись підпунктами 1, 2 пункту «а» статті 32 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», відповідно розпорядження Кабінету Міністрів України від 07.04.2023 №301-р «Про схвалення концепції безпеки закладів освіти», наказу Міністерства освіти і науки України від 26 грудня 2017 року № 1669 «Положення про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу в установах і закладах освіти», у зв'язку з військовою агресією Російської Федерації проти України, на підставі протокольних доручень №96/01-16/23 від 21.12.2023 року за результатами наради Рівненської державної військової адміністрації, враховуючи географічне розташування Дубровицької міської ради наближеної до кордонів Республіки Білорусь – попередження можливих терористичних актів та інших протиправних дій стосовно учасників освітнього процесу з метою безпеки закладів освіти та забезпечення рівних, належних і безпечних умов здобуття освіти та організації безпечного освітнього середовища.

1.2. Внутрішній розпорядок Селецького ліцею імені Олега Ващишина Дубровицької міської ради обговорюється на педагогічній раді та доводиться до відома батьків та відвідувачів.

1.3. Пропускний режим – сукупність заходів і правил, що запобігають можливості несанкціонованого проходу осіб, вносу (вивозу) майна на територію чи з території закладу, виникненню порушень санітарно-епідеміологічного режиму та громадського порядку. Пропускний режим в будівлі закладу передбачає комплекс спеціальних заходів, направлених на підтримання та забезпечення встановленого порядку діяльності закладу і визначає порядок пропуску учнів, працівників, громадян до будівлі та внутрішніх приміщень закладу освіти.

1.4. Запровадження пропускнуго режиму до закладу освіти здійснюється з метою запобігання:

спробам проникнення до закладу, прилеглої території, службових та режимних приміщень сторонніх осіб;

неконтрольованого переміщення матеріальних цінностей, що обліковуються на балансі закладу;

відвіданню без службової потреби приміщень закладу відвідувачами;

несанкціонованому винесенню (вивезенню) за межі території матеріальних цінностей;

пронесення на територію закладу освіти будь-якої зброї, ножів, вибухівки, наркотичних засобів, алкоголю, предметів, які можуть бути використані для нанесення тілесних ушкоджень та інших предметів, вилучених з цивільного обороту тощо;

запобіганню порушень санітарно-епідеміологічного режиму та громадського порядку.

1.5. Охорона приміщень Селецького ліцею імені Олега Ващишина Дубровицької міської ради забезпечується сторожами закладу.

1.6. Виконання вимог, що визначаються Порядком, є обов'язковими для всіх працівників, які постійно або тимчасово працюють у закладі, учнів та їхніх батьків або осіб, які їх замінюють, всіх юридичних та фізичних осіб, що виконують свою діяльність чи знаходяться з інших причин на території та у приміщеннях освітнього закладу.

1.6. Порядок розміщується на сайті закладу освіти та на стендах у вестибюлі першого поверху будівлі.

1.7. Внутрішній розпорядок освітнього закладу є обов'язковим до виконання всіма учасниками освітнього процесу та відвідувачами закладу освіти.

2. Порядок проходу в будівлю закладу для учнів Селецького ліцею імені Олега Ващишина Дубровицької міської ради

2.1. Пропускний режим у будівлю закладу освіти, а також відкривання/закривання дверей на початку/наприкінці робочого дня забезпечується черговим техпрацівником/охоронцем.

2.2. Учні проходять у будівлю через центральний вхід та (або) допоміжні входи у визначені закладом освіти години.

2.3. Вихід учнів із закладу освіти на уроки фізичної культури, на екскурсії чи на інші позашкільні заходи відбувається організовано і в супроводі вчителя.

2.4. Учні, що відвідують гуртки, секції та інші позакласні заходи, допускаються у заклад освіти згідно з розкладом занять або в супроводі відповідального за проведення такого заходу або керівника гуртка.

2.5. Під час канікул учні проходять у заклад освіти згідно з планом заходів із учнями на канікулах, затвердженим директором закладу, у супроводі вчителя, який проводить захід.

2.6. Учні, які запізнилися з будь-яких причин реєструються в спеціальному журналі, де зазначають своє прізвище, ім'я, клас та причину запізнення.

3. Пропускний режим для працівників Селецького ліцею імені Олега Ващишина Дубровицької міської ради

3.1. Адміністрація та інші працівники закладу освіти знаходяться у приміщенні закладу відповідно до Правил внутрішнього розпорядку, наказів директора та приходять у заклад згідно з графіком роботи.

3.2. Педагогам рекомендовано приходити до закладу освіти за 15-20 хвилин до початку роботи.

3.3. Вчителі початкових класів приходять до закладу освіти з розрахунком часу, необхідного для зустрічі дітей біля входу класу.

3.4. Після закінчення занять вчителі початкових класів виводять дітей до батьків, які їх зустрічають біля центрального входу.

5. Педагоги зобов'язані заздалегідь попередити чергового адміністратора (також у вихідні та святкові дні) про час запланованих зустрічей з батьками, а також про час і місце проведення батьківських зборів.

4. Пропускний режим для батьків учнів або осіб, які їх замінюють

4.1. Батьки учнів або особи, які їх замінюють, проходять до будівлі закладу освіти через центральний вхід у встановлений час.

4.2. Прохід до закладу освіти батьків з особистих питань до адміністрації можливий у години прийому або за попередньою домовленістю, про що заздалегідь інформують чергового техпрацівника /охоронця.

4.3. У випадках незапланованого приходу до закладу освіти батьків учнів або осіб, які їх замінюють, черговий техпрацівник з'ясовує мету їхнього приходу і пропускає у будівлю закладу освіти, погодивши це з адміністрацією закладу та з обов'язковою реєстрацією у журналі обліку відвідувачів.

4.4. Батьки або особи, які їх замінюють, реєструються у журналі обліку відвідувачів, де зазначають своє прізвище, ім'я, по батькові та прізвище педагога (учня) або представника адміністрації, до якого вони направляються.

4.4. З педагогами батьки зустрічаються на батьківських зборах, за запрошенням або після уроків. І лише в екстрених випадках – під час шкільних перерв. Педагоги зобов'язані заздалегідь попередити чергового/(охоронця) про прихід батьків.

4.5. Батькам або особам, які їх замінюють, не дозволяється проходити до закладу освіти з габаритними сумками, валізами, колясками та іншими речами, а також із свійськими тваринами.

4.6. Батьки або особи, які їх замінюють, що супроводжують або зустрічають своїх дітей, до будівлі закладу освіти не заходять і чекають дітей біля центрального входу закладу освіти. В окремих випадках (негода тощо) проходять до вестибюлю (не далі поста чергового/(охоронця) або в межах його поля зору).

4.9. Для батьків першокласників або осіб, які їх замінюють, протягом вересня-жовтня встановлюється адаптивний пропускний режим у відповідності до розкладу навчальних занять, котрий обумовлюється окремо класним керівником на батьківських зборах та відповідним розпорядженням. Батьки зобов'язані не пізніше 08.50 залишити приміщення закладу освіти.

5. Пропускний режим для відвідувачів Селецького ліцею імені Олега Ващишина Дубровицької міської ради

5.1. Відвідувачі проходять у будівлю закладу освіти тільки через центральний вхід.

5.2. Особи, не пов'язані з освітнім процесом, які відвідують заклад освіти за службовою необхідністю, пропускаються при пред'явленні документа державного зразка, що посвідчує особу, за погодженням з директором закладу (особою, що його заміняє), і залишають запис у журналі обліку відвідувачів (далі – Журнал).

5.3. Посадові особи, які прибули до закладу освіти з перевіркою, пропускаються після з'ясування підстав проведення перевірки та при

пред'явленні документа, що посвідчує особу, та супроводжуються до директора або заступника директора після відповідної реєстрації в Журналі.

5.4. Групи осіб, що відвідують заклад освіти для проведення і участі в масових заходах, семінарах, конференціях, оглядах тощо, допускаються у будівлю закладу за розпорядженням адміністрації закладу.

5.5. На прийом до директора закладу освіти, за попередньою домовленістю або в дні прийому, відвідувачі пропускаються в адекватному стані (визначається візуально).

5.6. Для виклику працівника закладу освіти або представника адміністрації необхідно звертатися до чергового /охоронця.

5.7. При відвідуванні закладу освіти відвідувач зобов'язаний за проханням чергового/охоронця надати на візуальний огляд принесені з собою речі, які викликають підозру, для недопущення внесення в будівлю закладу освіти алкоголю, наркотичних, вибухонебезпечних, легкозаймистих, отруйних речовин і рідин, заборонених для зберігання та перенесення без спеціального дозволу предметів, зброї та боєприпасів тощо.

5.8. У випадку виявлення у відвідувача або в його речах зброї, речовин, рідин, небезпечних предметів, черговий/охоронець затримує відвідувача і доповідає про випадок представнику адміністрації закладу та діє у відповідності до отриманих вказівок.

5.9. У разі виникнення конфліктних ситуацій, пов'язаних із допуском відвідувачів до будівлі закладу освіти, черговий/охоронець діє за вказівками директора закладу або його заступника.

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

5.11. У вечірні часи, вихідні та святкові дні у разі виникнення конфліктної ситуації, пов'язаної із допуском відвідувачів до будівлі закладу освіти, сторож діє за вказівками чергового адміністратора або директора (згідно з графіком). Телефони знаходяться у кімнаті чергових/сторожів.

6. Пропускний режим для автотранспортних засобів

6.1. Порядок в'їзду/виїзду автотранспорту на територію закладу освіти встановлюється дозволом адміністрації закладу.

6.2. Допуск без обмежень на територію закладу освіти дозволяється шкільному автобусу, автомобільному транспорту екстрених і аварійних служб, швидкій медичній допомозі, службі охорони, поліції, організації, що здійснює харчування учнів тощо.

6.3. Паркування автомобільного транспорту на території закладу освіти без дозволу адміністрації заборонено.

7. Правила поведінки відвідувачів Селецького ліцею імені Олега Ващишина Дубровицької міської ради

7.1. Відвідувачі, що знаходяться в приміщенні закладу освіти зобов'язані:

7.1.1. Зберігати встановлений порядок і дотримуватися норм поведінки в громадських місцях.

7.1.2. Не допускати виявлення неповажного ставлення до педагогічного та обслуговуючого персоналу, учнів та інших відвідувачів освітнього закладу.

7.1.3. Виконувати законні вимоги та розпорядження адміністрації та працівників закладу освіти.

7.1.4. Не створювати перепон належному виконанню адміністрацією, працівниками закладу освіти їх службових обов'язків.

7.1.5. Зберігати черговість на прийомі до директора та в приймальні (за винятком осіб, яким надано право позачергового прийому).

7.1.6. Бережливо ставитися до майна закладу освіти, зберігати чистоту, тишу та порядок в приміщенні освітнього закладу.

7.1.7. При вході до будівлі закладу освіти відвідувачі, що мають при собі кіно- і фотознімальну, звуко- і відеозаписуючу апаратуру, а також переносну комп'ютерну й оргтехніку зобов'язані зареєструвати технічні засоби у чергового/охоронця з метою контролю за виносом матеріальних цінностей з будівлі закладу освіти.

7.2. Відвідувачам закладу освіти забороняється:

7.2.1. Знаходитися в службових приміщеннях або інших приміщеннях закладу освіти без дозволу на те адміністрації, чергового/охоронця чи педагога.

7.2.2. Вносити з приміщення закладу освіти документи, інформації, які знаходяться на інформаційних стендах для ознайомлення.

7.2.3. Знімати зразки документів зі стенду, а також розташовувати на ньому оголошення не узгоджені з адміністрацією закладу освіти.

7.2.4. Приносити у закладу освіти 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 та інших засобів), а також габаритні особисті речі.

7.2.5. Суворо забороняється куріння (в т.ч. вейпінг), вживання алкоголю та наркотичних речовин у приміщенні та на території закладу освіти, відвідування закладу у стані алкогольного чи іншого сп'яніння. Інформація про дані правопорушення надається до правоохоронних органів.

7.2.6. Входити з домашніми тваринами, товарами для продажу, великогабаритними речами, а також у брудному одязі.

7.2.7. Факти порушень громадського порядку і завдані збитки закладу освіти фіксуються в установленому порядку уповноваженою особою, котра здійснює пропускний режим.

7.3. Відповідальність відвідувачів закладу освіти за порушення Порядку пропускного режиму та правил відвідування закладу освіти:

7.3.1. У випадку порушення відвідувачем закладу освіти пропускного режиму і правил поведінки йому робиться зауваження черговими/охоронцем або працівником закладу освіти та може бути відмовлено у пропуску до приміщень закладу.

7.3.2. У випадках скоєння відвідувачами протиправних дій черговий/охоронець або адміністрація закладу освіти повідомляє про це правоохоронні органи.

7.3.3. У випадку навмисного чи ненавмисного пошкодження або знищення майна закладу освіти на винних осіб згідно з чинним законодавством поряд із адміністративною або кримінальною відповідальністю покладається обов'язок відшкодування причинених збитків.

8. Порядок пропуску з табельною зброєю та іншими засобами, забороненими без спеціального на те дозволу зберігання і носіння

8.1. Прохід осіб в приміщення закладу освіти з табельною зброєю і спеціальними засобами дозволяється:

8.1.1. Співробітникам міністерств і відомств України та їхніх підрозділів, де передбачено наявність табельної зброї, але лише при виконанні ними своїх службових обов'язків за наявності службового посвідчення.

8.1.2. Співробітникам і військовослужбовцям державних воєнізованих організацій України на період надзвичайних ситуацій у випадках посилення охорони будівлі або за спеціальним дозволом.

9. Порядок пропуску представників засобів масової інформації

9.1. Працівники засобів масової інформації, які прибувають до закладу з метою виконання професійних обов'язків, пропускаються в будівлю закладу за акредитаційними посвідченнями чи картками тимчасової акредитації, при наданні редакційного посвідчення, та супроводжуються до директора або заступника директора закладу освіти.

9.2. Представники засобів масової інформації, які прибули на заходи, що проводяться в приміщенні або на території закладу освіти, з метою виконання професійних обов'язків, пропускаються після пред'явлення документів, котрі підтверджують їх особу та супроводжуються до директора або заступника директора закладу освіти.

10. Пропускний режим для осіб, задіяних у проведенні ремонтно-будівельних робіт у приміщеннях або на території закладу освіти

Робітники і фахівці ремонтно-будівельних організацій пропускаються у приміщення (територію) закладу освіти для виконання ремонтно-будівельних робіт за розпорядженням директора або заступника директора з навчально-виховної роботи.

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

11.1. Пропускний режим в будівлю та на територію закладу освіти на період надзвичайних ситуацій обмежується.

11.2. Після ліквідації надзвичайної (аварійної) ситуації поновлюється звичайна процедура пропуску, визначена Порядком.

12. Порядок евакуації учасників освітнього процесу та відвідувачів закладу освіти з приміщень та порядок їхньої охорони

12.1. Порядок оповіщення учасників освітнього процесу та відвідувачів закладу при надзвичайних ситуаціях (пожежа, стихійне лихо, інформація про загрозу скоєння терористичного акту тощо) та порядок охорони приміщень розробляються адміністрацією закладу освіти, відповідальними за ведення роботи з охорони праці, протипожежної безпеки та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу.

12.2. За встановленим сигналом оповіщення всі учасники освітнього процесу, відвідувачі, у т. ч. робітники, які здійснюють ремонтно-будівельні роботи в приміщеннях закладу, евакуюються з будівлі згідно з планом евакуації, що знаходиться в приміщенні закладу освіти на видному й доступному для відвідувачів місці.

12.3. Пропуск відвідувачів у приміщення закладу освіти припиняється.

12.4. Працівники і відповідальні особи здійснюють заходи із евакуації і забезпечення безпеки людей, що знаходяться в приміщеннях, згідно з інструкціями, а при прибутті співробітників відповідних служб для ліквідації надзвичайної ситуації, – забезпечують їхній безперешкодний доступ у будівлю та на територію закладу освіти.

13. Контроль та відповідальність за організацію пропускнуго режиму в закладі освіти

13.1. Загальний контроль, керівництво та відповідальність за організацію пропускнуго режиму в закладі освіти, дотримання Порядку пропускнуго режиму та правил відвідування закладу всіма учасниками освітнього процесу та відвідувачами покладається на керівника закладу освіти.

13.2. Керівник закладу освіти наказом призначає відповідальних по закладу за здійснення заходів пропускнуго режиму та дотримання норм Порядку учасниками освітнього процесу та відвідувачами відповідно до розподілу обов'язків.