

ПРАВИЛА

доступу і перебування учасників освітнього процесу та інших осіб на території та в приміщеннях ДП ЗГ№65

1. Загальні положення

1.1. Правила доступу і перебування учасників освітнього процесу та інших осіб на території та в приміщеннях ДП ЗГ№65 визначають порядок доступу, перебування, супроводу та пересування територією і приміщеннями закладу.

1.2. Правила розроблено з метою забезпечення безпечного освітнього середовища, охорони життя і здоров'я вихованців та працівників, недопущення сторонніх осіб, запобігання несанкціонованому доступу до приміщень закладу, своєчасного реагування на повітряну тривогу, інші небезпечні та надзвичайні ситуації.

1.3. Дія Правил поширюється на вихованців, працівників закладу, батьків або інших законних представників дітей, відвідувачів, представників засновника, органів управління освітою, екстрених служб, підрядних організацій та інших осіб, які перебувають на території чи у приміщеннях ДП ЗГ№65.

1.4. Усі особи, які перебувають на території та в приміщеннях закладу, зобов'язані дотримуватися цих Правил, вимог цивільного захисту, охорони праці, пожежної безпеки, санітарних вимог, правил поведінки під час повітряної тривоги та інших небезпечних ситуацій.

1.5. Під час дії правового режиму воєнного стану доступ до території та приміщень закладу здійснюється з урахуванням додаткових заходів безпеки.

2. Доступ працівників закладу

2.1. Працівники закладу мають право доступу на територію та до приміщень ДП відповідно до режиму роботи, графіків роботи, посадових обов'язків і виробничої необхідності.

2.2. Працівники зобов'язані дотримуватися встановленого порядку доступу, не залишати відчиненими ворота, хвіртки, вхідні двері, службові входи без потреби та без нагляду.

2.3. Працівникам забороняється передавати ключі, засоби доступу, службову інформацію або відомості про організацію безпеки закладу стороннім особам.

2.4. Працівник, який виявив сторонню особу, підозрілий предмет, пошкодження огорожі, воріт, хвіртки, дверей, замків, вікон або іншу небезпеку, негайно повідомляє керівника закладу або особу, яка його заміщує.

2.5. Працівники несуть відповідальність за дотримання Правил у межах посадових обов'язків.

3. Доступ вихованців, батьків та інших законних представників

3.1. Доступ вихованців до закладу здійснюється у супроводі батьків, інших законних представників або осіб, письмово уповноважених батьками на супровід дитини.

3.2. Приймання та передача дітей здійснюються у визначених закладом місцях і в установлені години відповідно до режиму роботи ДП.

3.3. Працівник закладу приймає дитину лише після особистої передачі її батьками, іншими законними представниками або особами, письмово уповноваженими батьками на супровід дитини.

3.4. Перелік осіб, уповноважених батьками або іншими законними представниками на супровід та отримання дитини із закладу, подається до ДП в письмовій формі. У разі зміни такого переліку батьки або інші законні представники завчасно інформують адміністрацію закладу.

3.5. Залишати дитину без нагляду біля воріт, хвіртки, входу до приміщення, на території закладу, у коридорі, роздягальні або на ігровому майданчику до моменту її передачі працівнику закладу забороняється.

3.6. Забирати дитину із закладу мають право батьки, інші законні представники або особи, письмово уповноважені батьками на супровід та отримання дитини.

3.7. Працівники закладу не передають дитину особам, які не зазначені батьками або іншими законними представниками як уповноважені на її супровід та отримання із закладу.

3.8. У разі сумнівів щодо особи, яка прийшла забрати дитину, працівник закладу не передає дитину до з'ясування обставин, повідомляє адміністрацію закладу та зв'язується з батьками або іншими законними представниками дитини.

3.9. Не допускається передача дитини особі, яка має ознаки алкогольного, наркотичного чи іншого сп'яніння, поводить себе агресивно або створює загрозу безпеці дитини чи інших учасників освітнього процесу.

3.10. Батьки або інші законні представники під час перебування на території закладу зобов'язані дотримуватися встановленого порядку, не заходити до службових, технічних, господарських приміщень, харчоблоку, пральні, медичного кабінету, сховища без дозволу і супроводу відповідального працівника.

3.11. У разі порушення встановленого порядку працівник закладу інформує керівника закладу або особу, яка його заміщує.

4. Доступ відвідувачів та інших осіб

4.1. Відвідувачі допускаються на територію та до приміщень закладу лише з відома керівника закладу або особи, яка його заміщує.

4.2. Відвідувач повідомляє мету візиту, особу, до якої прибув, та очікує дозволу на прохід.

4.3. Перебування відвідувачів у приміщеннях закладу здійснюється у супроводі відповідального працівника, крім випадків прибуття екстрених служб для реагування на небезпечну або надзвичайну ситуацію.

4.4. Представники екстрених служб, медичні працівники, працівники поліції, ДСНС, аварійних служб допускаються до закладу невідкладно у разі виклику або наявності загрози життю, ДПров'ю чи безпеці учасників освітнього процесу.

4.5. Особи, які прибули для виконання ремонтних, господарських, технічних чи інших робіт, допускаються до закладу за погодженням із керівником закладу або особою, яка його заміщує, з дотриманням вимог безпеки та недопущення контакту з дітьми без виробничої необхідності.

4.6. Самовільне пересування відвідувачів територією, груповими приміщеннями, харчоблоком, пральнею, медичним кабінетом, службовими, технічними приміщеннями та сховищем забороняється.

4.7. Перебування сторонніх осіб на території та в приміщеннях закладу без дозволу керівника закладу або особи, яка його заміщує, не допускається.

5. Перебування на території та в приміщеннях закладу

5.1. Усі особи, які перебувають у закладі, повинні дотримуватися громадського порядку, правил безпечної поведінки, не створювати перешкод освітньому процесу, руху дітей, евакуації та доступу екстрених служб.

5.2. На території та в приміщеннях закладу забороняється:

- перебувати без дозволу адміністрації закладу;
- заходити до службових, технічних, господарських приміщень, харчоблоку, пральні, медичного кабінету, сховища без дозволу і супроводу відповідального працівника;
- самовільно відчиняти ворота, хвіртки, службові входи, евакуаційні виходи;

- залишати дітей без нагляду дорослих до моменту передачі їх працівнику закладу;
- створювати скупчення біля входів, виходів, хвірток, воріт, входу до сховища, на шляхах евакуації;
- приносити предмети або речовини, що можуть створити загрозу життю і ДПров'ю дітей та працівників;
- палити, вживати алкогольні напої, наркотичні засоби, перебувати у стані сп'яніння;
- здійснювати фото- та відеозйомку дітей, працівників, території, приміщень, сховища, безпекових елементів і службової інформації без дозволу керівника закладу;
- поширювати у відкритому доступі фото, відео, схеми, маршрути, місця перебування дітей, інформацію про розташування сховища, входів, виходів, технічних засобів безпеки та інші відомості, які можуть створити загрозу безпеці учасників освітнього процесу;
- приводити на територію закладу домашніх тварин, крім випадків, передбачених законодавством;
- пошкоджувати майно, обладнання, огорожу, двері, вікна, зелені насадження, ігрові та спортивні споруди.

6. Дії під час повітряної тривоги та інших небезпечних ситуацій

6.1. У разі оголошення сигналу «Повітряна тривога» всі учасники освітнього процесу діють відповідно до затверджених у закладі алгоритмів.

6.2. Під час оголошення сигналу «Повітряна тривога» вхід на територію та до приміщень закладу, а також вихід із них здійснюються лише з дозволу відповідальної особи з урахуванням безпекової ситуації та недопущення створення загрози для дітей, працівників і відвідувачів.

6.3. Працівники закладу організовано супроводжують дітей до сховища та забезпечують безперервний нагляд за ними до отримання офіційного сигналу про відбій повітряної тривоги.

6.4. Батьки, інші законні представники та відвідувачі, які перебувають на території або в приміщеннях закладу під час повітряної тривоги, зобов'язані виконувати вказівки відповідальних працівників закладу та діяти відповідно до встановлених у ДП алгоритмів.

6.5. Під час повітряної тривоги не допускається самовільне переміщення територією та приміщеннями закладу, створення скупчення біля входів, виходів, хвірток, воріт, входу до сховища, на шляхах евакуації, а також перешкоджання руху дітей, працівників і доступу екстрених служб.

6.6. У разі виявлення підозрілого предмета працівники та інші особи не торкаються його, не переміщують, не відкривають, обмежують доступ до місця виявлення та негайно повідомляють адміністрацію закладу.

6.7. У разі загрози життю чи здоров'ю учасників освітнього процесу адміністрація закладу або визначені працівники викликають відповідні екстрені служби за номерами 101, 102, 103 або 112.

7. Інформаційна безпека

7.1. Працівникам, батькам, іншим законним представникам та відвідувачам забороняється поширювати службову інформацію про організацію безпеки закладу, особливості доступу до приміщень, порядок переміщення дітей, розташування сховища,

входів, виходів, технічних засобів безпеки та інші відомості, які можуть створити загрозу безпеці учасників освітнього процесу.

7.2. Інформація для батьків розміщується у доступній та безпечній формі без зазначення службових даних, схем, маршрутів, технічних деталей, персональних даних дітей і працівників.

7.3. Фото- та відеоматеріали за участю дітей можуть використовуватися лише з дотриманням вимог законодавства про захист персональних даних та за наявності відповідних згод батьків або інших законних представників.

8. Відповідальність за дотримання Правил

8.1. Працівники закладу несуть відповідальність за дотримання цих Правил у межах посадових обов'язків.

8.2. Батьки, інші законні представники та відвідувачі зобов'язані дотримуватися встановленого порядку доступу і перебування на території та в приміщеннях закладу.

8.3. У разі порушення Правил працівник закладу повідомляє керівника закладу або особу, яка його заміщує.

8.4. У разі створення особою загрози життю, здоров'ю чи безпеці учасників освітнього процесу адміністрація закладу має право обмежити її перебування на території чи у приміщеннях закладу та викликати відповідні служби.

8.5. Правила переглядаються у разі змін законодавства, безпекової ситуації, режиму роботи закладу, умов воєнного стану або за результатами аналізу небезпечних ситуацій.