ПОГОДЖЕНО
Начальник
Управління освіти
адміністрації Індустріального району
Харківської міської ради
_____ Олена ЗБИЦЬКА
_____

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ директора
комунального закладу
«Харківський ліцей № 80
Харківської міської ради»
_____ № _____

Правила
доступу і перебування учасників освітнього процесу та інших осіб на території та в приміщеннях комунального закладу «Харківський ліцей № 80 Харківської міської ради»

СХВАЛЕНО
Протокол засідання
Конференції колективу
комунального закладу
«Харківський ліцей № 80
Харківської міської ради»
01.05.2026 № 2

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Правила доступу і перебування учасників освітнього процесу та інших осіб на території та в приміщеннях комунального закладу «Харківський ліцей № 80 Харківської міської ради» (далі – Правила) розроблені відповідно до частини четвертої статті 41-1 Закону України «Про повну загальну середню освіту», підпункту 2 пункту 2 розділу ІІ «Прикінцеві положення» Закону України «Про внесення змін до Закону України «Про повну загальну середню освіту» щодо запровадження заходів безпеки в закладах загальної середньої освіти», на основі Типових правил доступу і перебування учасників освітнього процесу та інших осіб на території та в приміщеннях закладу загальної середньої освіти, затверджених Міністерством освіти і науки України від 11.02.2026 № 243, зареєстрованими в Міністерстві юстиції України 01.04.2026 № 436/45850.

2. Правила визначають порядок доступу учасників освітнього процесу та інших осіб на територію та в приміщення комунального закладу «Харківський ліцей № 80 Харківської міської ради» (далі – Заклад освіти) з метою забезпечення безпечного перебування учасників освітнього процесу.

3. Правила – це сукупність заходів і правил, направлених на підтримання та забезпечення встановленого порядку діяльності Закладу освіти, створення безпечних умов здобуття загальної середньої освіти та перебування учасників освітнього процесу. Пропускний режим в приміщенні Закладу освіти запобігає можливості несанкціонованого проходу осіб, виносу (вивозу) майна на територію чи з території Закладу освіти.

4. У цих Правилах терміни вживаються в таких значеннях:

відповідальна особа — особа, яка здійснює пропуск осіб на територію і в приміщення Закладу освіти, працівник Закладу освіти (сторож), у посадових обов’язках якого визначено забезпечення пропуску осіб на територію та в приміщення Закладу освіти, або працівник суб’єкта охоронної діяльності (органів поліції охорони), з якими укладено відповідний договір чи служби освітньої безпеки;

зона очікування — приміщення Закладу освіти (вестибюль) та територія перед вестибюлем, де перебувають батьки, інші законні представники дитини, відвідувачі Закладу освіти в очікуванні завершення навчальних занять, дітей, педагогічних чи інших працівників, яких вони мають намір відвідати;

умови пропуску — умови, згідно з якими здійснюється пропуск учасників освітнього процесу та інших осіб на територію та у приміщення Закладу освіти;

позанавчальний час — час, в який у Закладі освіти не проводяться навчальні, інші заняття, передбачені освітньою програмою Закладу освіти (період канікул, вихідні, неробочі та святкові дні, частина доби до початку та після завершення навчальних занять);

територія Закладу освіти — земельна ділянка, що прилягає до приміщень Закладу освіти, огороджена (визначено межі на місцевості) відповідно до вимог законодавства, яка використовується Закладом освіти для організації (забезпечення) освітнього процесу.

Інші терміни вживаються у значеннях, визначених Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», Кодексом цивільного захисту України, іншими законодавчими актами.

5. Охорона приміщень Закладу освіти цілодобово забезпечується камерами зовнішнього та внутрішнього спостереження, тривожною кнопкою. В разі невиконання правил негайно викликається допомога (миттєве реагування з боку екстрених служб).

6. Дотримання умов пропуску у Закладі освіти забезпечується сторожем та черговим адміністратором.

7. Контроль за дотриманням умов пропуску забезпечує керівник Закладу освіти або черговий адміністратор.

8. Під час здійснення своїх повноважень щодо забезпечення дотримання умов пропуску на територію та в приміщення Закладу освіти відповідальна особа керується Конституцією України, законами України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, іншими нормативно-правовими актами у сфері загальної середньої освіти та Правилами закладу освіти.

9. Пропуск учасників освітнього процесу та інших осіб на територію та в приміщення Закладу освіти не може поєднуватися з діями, які завдають фізичних або моральних страждань особам унаслідок фізичного чи психологічного впливу або жорстокому, нелюдському чи такому, що принижує їх гідність, честь, поводженню.

10. Внесення матеріальних цінностей, обладнання, техніки на територію та до приміщень Закладу освіти, а також винесення таких цінностей за межі відповідних приміщень та території здійснюється відповідно до Правил Закладу освіти.

У зоні очікування не можуть залишатися невідомі предмети та речовини, та такі, які є небезпечними і можуть становити загрозу учасникам освітнього процесу, іншим особам, які перебувають на території та в приміщеннях Закладу освіти.

11. Ці Правила не порушують принципи рівності громадян перед законом, визначені статтею 24 Конституції України, зокрема призводити до надання учасникам освітнього процесу привілеїв чи обмежень за будь-якою ознакою, рівність прав жінок і чоловіків, захист законних інтересів, а також не є підставою для прийняття управлінських рішень, що не відповідають законодавству України.

У Правилах Закладу освіти враховано умови, які запобігають дискримінації за будь-якою ознакою — статі, раси, кольору шкіри, мови, релігії, політичних чи інших переконань, національного чи соціального походження, належності до національних меншин, майнового стану, народження, або за іншою ознакою (зовнішнім виглядом, одягом, віком тощо).

12. Правила закладу освіти розміщуються в приміщенні Закладу освіти в вестибюлі, на видному та доступному для відвідувачів місці (на інформаційному стенді), а також оприлюднюються відповідно до статті 30 Закону України «Про освіту» на сайті ліцею.

13. Виконання вимог, що визначаються цими Правилами є обов'язковими для всіх працівників, які постійно або тимчасово працюють в Закладі освіти, учнів, їх батьків здобувачів освіти, інших законних представників, всіх юридичних та фізичних осіб, що виконують свою діяльність чи знаходяться з інших причин на території та в приміщенні Закладу освіти.

ІІ. ПОРЯДОК ДОСТУПУ УЧАСНИКІВ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ ТА ІНШИХ ОСІБ НА ТЕРИТОРІЮ ТА В ПРИМІЩЕННЯ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

1. Пропуск на територію та в приміщення Закладу освіти в робочі дні та години здійснюється згідно з Режимом роботи Закладу освіти.

2. Пропуск осіб, не пов'язаних з освітнім процесом у приміщення Закладу освіти здійснюється за пред'явленням документу, що посвідчує особу та з'ясуванням причини відвідування Закладу.

У разі відсутності в особи документа, який посвідчує особу, відповідальна особа повідомляє про це керівника (заступника керівника) Закладу освіти або чергового адміністратора, для вирішення питання щодо можливості пропуску такої особи на територію чи в приміщення Закладу освіти.

3. Пропускний режим для здобувачів освіти:

3.1. Пропускний режим у приміщення Закладу освіти, а також відкривання/закривання дверей на початку/наприкінці робочого дня забезпечують сторож, черговий адміністратор.

3.2. Здобувачі освіти проходять у приміщення Закладу освіти / виходять із Закладу освіти через головний вхід у визначені Закладом години. Інші входи використовуються лише у випадках надзвичайних ситуацій або за спеціальним розпорядженням адміністрації Закладу освіти.

3.3. У разі запізнення учні допускаються до уроку з відома чергового адміністратора та класного керівника, який інформує про це батьків.

3.4. Учні мають право знаходитися у приміщенні Закладу освіти після уроків або позаурочних заходів, відповідно до режиму роботи Закладу освіти та в присутності педагогічних працівників.

3.5. Відвідування учнями гуртків, секцій, індивідуальних консультацій та інших позакласних заходів здійснюється після завершення занять, згідно з розкладом у супроводі відповідального керівника, тренера, вчителя.

3.6. Вихід здобувачів освіти на уроки фізичної культури відбувається організовано та в супроводі вчителя. На екскурсії чи з інших підстав на основі документів та у супроводі відповідальних осіб за наказом.

3.7. Під час канікул здобувачі освіти проходять у Заклад освіти згідно з планом заходів із учнями на канікулах у супроводі вчителя, що проводить захід.

3.8. Категорично забороняється:

- приносити речовини, будь-які предмети, що не використовуються в освітньому процесі;
- куріння, розпивання алкогольних та слабоалкогольних напоїв у приміщенні та на території Закладу освіти;
- вчинення дій, що порушують громадський порядок.

4. Пропускний режим для працівників Закладу освіти:

4.1. Адміністрація та інші працівники знаходяться у приміщенні Закладу освіти відповідно до Правил внутрішнього трудового розпорядку, наказів директора та приходять у Заклад освіти згідно з графіком роботи, пропускаються без окремого дозволу.

4.2. Педагогам рекомендовано приходити до Закладу освіти за 20 хвилин до початку роботи.

4.3. Адміністрація та вчителі зобов’язані попередити сторожа, чергового адміністратора про час запланованих індивідуальних зустрічей з батьками, проведення батьківських зборів чи інших заходів.

4.4. Категорично заборонено приносити у приміщення речовини, будь-які предмети, що не використовуються в освітньому процесі; куріння, розпивання алкогольних та слабоалкогольних напоїв у приміщенні та на території Закладу освіти; вчинення дій, що порушують громадський порядок.

5. Пропускний режим для батьків здобувачів освіти, інших законних представників:

5.1. Батьки здобувачів освіти або законні представники дитини, проходять до приміщення Закладу освіти через центральний вхід.

5.2. Батьки або законні представники дитини проходять у приміщення при наявності документів, що посвідчують їх особу. У разі відсутності документа, який посвідчує особу, черговий адміністратор повідомляє про це керівника закладу для вирішення питання щодо можливості пропуску такої особи в приміщення Закладу освіти.

5.3. Батьки або законні представники дитини зустрічаються з педагогами виключно після уроків або на батьківських зборах, за запрошенням класного керівника, в екстрених випадках – під час перерви.

5.4. Педагоги повинні заздалегідь попередити чергового адміністратора або сторожа про прихід батьків, а також про час та місце проведення батьківських зборів.

5.5. Прихід батьків до Закладу освіти з особистих питань до адміністрації чи до класного керівника, вчителів-предметників можливий за попередньою домовленістю.

5.6. У випадках незапланованого приходу батьків або законних представників дитини, сторож або черговий адміністратор з’ясовує прізвище, ім’я учня/учениці, клас, в якому він/вона навчається, прізвище педагога або представника адміністрації, до якого вони направляються, мету їх приходу і пропускає у приміщення Закладу освіти або викликає вказаного працівника.

5.7. Батькам або законним представникам дитини забороняється:

– відволікати педагогічних працівників від виконання професійних обов’язків;

– вчиняти дії, що порушують громадський порядок;

- проходити до Закладу освіти з великогабаритними сумками чи валізами, дитячими колясками, домашніми тваринами, в стані алкогольного чи наркотичного сп’яніння.

6. *Пропускний режим для відвідувачів Закладу освіти:*

6.1. Відвідувачі проходять у приміщення Закладу освіти тільки через центральний вхід.

6.2. 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 освіти (особою, що його заміняє).

6.3. Групи осіб, які відвідують Заклад освіти для проведення і участі у заходах (семінарах, конференціях, олімпіадах, днях відкритих дверей тощо), допускаються в приміщення за погодженням з директором.

6.4. У випадку виявлення у відвідувача зброї, небезпечних речовин, алкоголю, черговий адміністратор або сторож повідомляє адміністрацію Закладу освіти і діє у відповідності до отриманих вказівок.

6.5. У разі виникнення конфліктних ситуацій, пов’язаних з допуском відвідувачів до приміщення Закладу освіти, сторож або черговий адміністратор діє відповідно до посадових інструкцій та окремих вказівок директора.

6.6. Забороняється перебування на території та пропуск до приміщень Закладу освіти осіб:

- з явними ознаками алкогольного, наркотичного або іншого сп'яніння;

- з небезпечними предметами і речовинами, перелік яких затверджено Кабінетом Міністрів України;

- з тваринами (крім собак-поводирів, яких використовують особи з інвалідністю).

7. Бригади швидкої медичної допомоги, працівники аварійної, інженерно-технічної служб тощо пропускаються на територію та до приміщень Закладу освіти за пред'явленням службових посвідчень або документів, що посвідчують особу.

У випадку виклику бригади швидкої медичної допомоги працівником Закладу освіти, такий працівник після виклику швидкої допомоги невідкладно повідомляє про це чергового адміністратора та керівника Закладу освіти. У такому випадку черговий адміністратор пропускає бригаду швидкої допомоги на територію (в приміщення) Закладу освіти про що негайно повідомляє керівника закладу освіти. Керівник інформує Управління освіти адміністрації Індустріального району Харківської міської ради про виклик швидкої допомоги до Закладу освіти.

8. У разі аварії, виходу з ладу технічних комунікацій черговий адміністратор пропускає на територію та в приміщення Закладу освіти працівників відповідних ремонтних служб, про що негайно повідомляє керівника Закладу освіти, а також Управління освіти адміністрації Індустріального району Харківської міської ради.

9. Інформація щодо осіб, які пропускаються на територію та до приміщень Закладу освіти, та не є його працівниками, чи іншими учасниками освітнього процесу заноситься відповідальними особами (сторожами) до журналу відвідувачів (додаток 1) (окрім випадків пожежі, вибуху та інших ситуацій, що створюють загрозу життю і здоров'ю осіб, які перебувають у приміщенні та на території Закладу освіти).

Ведення Журналу відвідувачів здійснюється з дотриманням вимог Закону України «Про захист персональних даних».

10. У разі виникнення ситуації, що становить загрозу життю та здоров'ю учасників освітнього процесу, блокування центрального входу, пожежі, вибуху, повені тощо вихід (евакуація) здійснюється через службові, запасні, аварійні виходи (входи) без застосування пункту пропуску.

ІІІ. ПОРЯДОК ПРОПУСКУ ТРАНСПОРТНИХ ЗАСОБІВ НА ТЕРИТОРІЮ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

1. В’їзд транспортних засобів на територію закладу освіти здійснюється за дозволом адміністрації Закладу освіти та за умови дотримання таких вимог:

наявності окремого заїзду, що виключає перетинання з місцями активного переміщення дітей по території Закладу освіти;

наявності паркувального майданчика;

забезпечення вільного під’їзду до приміщень Закладу освіти та пожежних гідрантів транспортних засобів екстрених служб.

Інформація щодо в’їзду (виїзду) транспортних засобів (крім транспортних засобів учасників освітнього процесу, а також випадків пожежі, вибуху та інших ситуацій, що створюють загрозу життю і здоров’ю осіб, які перебувають приміщеннях Закладу освіти) на територію (з території) Закладу освіти, заноситься сторожем або черговим адміністратором до Журналу в’їзду (виїзду) транспортних засобів на (з) територію (ї) Закладу освіти (додаток № 2).

2. *На територію Закладу освіти без дозволу керівника пропускаються:*

службові транспортні засоби закладу освіти, юридичних осіб (транспортні засоби фізичних осіб), які залучені до організації освітнього процесу, забезпечення діяльності Закладу освіти (за потреби та під контролем уповноважених керівником працівників Закладу освіти);

транспортні засоби працівників Закладу освіти;

транспортні засоби медичних, екстрених, аварійних, інженерно-технічних та ремонтних служб тощо, які прибули за викликом, у супроводі й під контролем уповноважених працівників Закладу освіти.

3. Вивезення сміття, будівельних відходів, доставка товарів, продуктів тощо здійснюються під наглядом заступника директора з господарської роботи.

IV. ОБМЕЖЕННЯ ЩОДО ПРОПУСКУ ОСІБ НА ТЕРИТОРІЮ ТА ДО ПРИМІЩЕНЬ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

1. Забороняється пропуск на територію та до приміщень Закладу освіти осіб:

- з явними ознаками алкогольного, наркотичного або іншого сп’яніння;
- з небезпечними предметами і речовинами, згідно з Переліком небезпечних предметів і речовин, з якими особам заборонено перебувати на території та в приміщеннях закладу загальної середньої освіти, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 14.01.2026 № 70, а саме: огнепальна, пневматична, спортивна зброя, будь-які компоненти зброї, боєприпаси, вибухові пристрої, детонатори та запали до боєприпасів, вогненебезпечні та вибухонебезпечні предмети всіх видів і модифікацій.

Предмети, що імітують зброю, мають зовнішню схожість із бойовими зразками або можуть бути сприйняті як справжня зброя (макети, муляжі, пристрої та іграшки).

Пристрої, призначені для відстрілу патронів, споряджених гумовими чи аналогічними за своїми властивостями метальними снарядами несмертельної дії та патрони до них

Спеціальні засоби самооборони, заряджені речовинами сльозоточивої та дратівної дії.

Холодна зброя (ножі, луки, арбалети, кастети, нунчаки тощо), а також будь-які інші колюче-ріжучі, ударно-дробильні чи метальні предмети, здатні завдати шкоди життю, здоров’ю або майну особи.

Електрошокові пристрої всіх видів, наручники (кайданки), гумові та пластикові кийки.

Піротехнічні вироби (петарди, феєрверки, димові шашки, ракети, салютні установки, порох) та легкозаймисті вироби, речовини та матеріали (бензин, гас, дизельне пальне, ацетон, сірка, ємності з газовими сумішами тощо).

Молотки, викрутки, штопори, дрилі, пили, газові пальники, балончики для газових пальників.

Наркотичні засоби, психотропні речовини і прекурсори.

Пиво, алкогольні, слабоалкогольні, енергетичні напої, тютюнові вироби, електронні сигарети та рідини, що використовуються в електронних сигаретах, пристрої для споживання тютюнових виробів без їх згоряння;

- з тваринами (крім собак-поводирів, яких використовують особи з інвалідністю).

2. Сторож або черговий адміністратор не допускають на територію та до приміщень Закладу освіти осіб, з явними ознаками алкогольного, наркотичного чи іншого сп’яніння.

У разі виявлення сторожем або черговим адміністратором ознак сп’яніння учасників освітнього процесу, про такий факт невідкладно повідомляється керівник Закладу освіти.

У разі виявлення ознак сп’яніння у здобувачів освіти, черговий адміністратор невідкладно інформує про таких осіб класного керівника учня, керівника Закладу освіти, заступників директора для подальшого інформування батьків або законних представників дитини і органи Національної поліції.

Рішення про допуск таких здобувачів освіти до навчальних занять, позакласних заходів приймає керівник закладу освіти за результатами безпосереднього спілкування з такими здобувачами освіти, батьками або іншими законними представниками, огляду здобувачів освіти медичними працівниками (у разі його проведення).

За необхідності надання допомоги таким учням працівниками, педагогічними працівниками, керівником Закладу освіти, його заступниками вживаються заходи для виклику необхідних служб (швидкої допомоги).

У разі недопущення здобувача освіти до навчальних занять чи позакласних заходів, Закладом освіти забезпечується перебування таких здобувачів у приміщенні Закладу освіти під наглядом педагогічного працівника / офіцера служби освітньої безпеки до усунення виявлених ознак.

3. Особам, які допущені на територію та в приміщення Закладу освіти, та які не залучені до освітнього процесу під час проведення навчальних занять, позакласних заходів забороняється:

втручатися в освітній процес, відволікати від проведення навчальних занять педагогічних працівників чи учнів;

шуміти, голосно розмовляти чи заважати у будь-який інший спосіб проведенню навчальних занять, позакласних заходів;

заходити до навчальних та інших приміщень без дозволу керівника закладу освіти, педагогічного працівника, який проводить навчальні заняття;

самовільно пересуватися Закладом освіти поза межами зони очікування.

4. У разі порушення особами, які перебувають на території чи у приміщеннях Закладу освіти Правил закладу освіти, керівник закладу освіти або черговий адміністратор звертаються до органів Національної поліції України для усунення порушення та вжиття відповідних заходів реагування.

5. Тимчасово, у разі виникнення надзвичайної ситуації та/або запровадження карантину, з урахуванням установленого відповідного рівня епідемічної небезпеки в місті, за рішенням керівника Закладу освіти чи засновника, може бути запроваджено тимчасові обмеження пропуску до приміщень Закладу освіти.

V. ПРАВИЛА ПОВЕДІНКИ ВІДВІДУВАЧІВ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

1. Відвідувачі, що знаходяться в приміщенні Закладу освіти *зобов'язані:*

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

1.2. Не допускати виявлення неповажного ставлення до педагогічного та технічного персоналу, учнів та інших відвідувачів Закладу освіти.

1.3. Виконувати законні вимоги та розпорядження адміністрації та працівників.

1.4. Не створювати перешкод належному виконанню адміністрацією, працівниками Закладу освіти їх службових обов'язків.

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

1.6. Бережливо ставитися до майна Закладу освіти, зберігати чистоту, тишу та порядок в приміщенні Закладу освіти.

1.7. При вході до будівлі відвідувачі, що мають при собі кіно- і фотознімальну, звуко- і відео записуючу апаратуру, а також переносну комп'ютерну й оргтехніку зобов'язані зареєструвати технічні засоби у чергового адміністратора з метою контролю за винесенням матеріальних цінностей з будівлі Закладу освіти.

2. Відвідувачам Закладу освіти *заборонено:*

2.1. Знаходитися в службових приміщеннях або інших приміщеннях Закладу освіти без дозволу адміністрації, чергового адміністратора чи педагога.

2.2. Виносити з приміщення Закладу освіти документи, надані для ознайомлення.

2.3. Знімати зразки документів зі стенду, а також розміщувати на ньому оголошення та рекламу без погодження з адміністрацією Закладу освіти.

2.4. Приносити в Заклад 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.

2.5. Суворо забороняється куріння, вживання алкоголю та наркотичних речовин у приміщенні та на території Закладу освіти. Інформація про ці правопорушення надається до правоохоронних органів.

2.6. Вести розмови з мобільного телефону в усіх приміщеннях, крім коридорів та вестибюля.

2.7. Входити до Закладу освіти в стані алкогольного чи іншого сп’яніння, з домашніми тваринами, товарами для продажу, великогабаритними речами, а також в брудному одязі.

3. Особам, які перебувають на території та в приміщеннях Закладу освіти, та які не залучені до освітнього процесу під час проведення навчальних занять, позакласних заходів забороняється:

- втручатися в освітній процес, відволікати від проведення навчальних занять педагогічних працівників чи учнів;
- шуміти, голосно розмовляти чи заважати у будь який інший спосіб проведенню навчальних занять, позакласних заходів;
- заходити до навчальних та інших приміщень без дозволу керівника Закладу освіти, педагогічного працівника, який проводить навчальні заняття;
- пересуватися Закладом освіти поза межами зони очікування (вестибюлю) без дозволу керівника закладу освіти чи іншого працівника, який запросив таку особу до Закладу освіти та / або супроводжує її.

4. Факти порушень громадського порядку і завдані збитки Закладу освіти фіксуються в установленому порядку сторожем або черговим адміністратором, котрі здійснюють пропускний режим.

5. *Відповідальність відвідувачів* за порушення Порядку пропускного режиму та правил відвідування:

5.1. У випадку порушення відвідувачем пропускного режиму і правил поведінки йому робиться зауваження черговим адміністратором. сторожем або працівником Закладу освіти та може бути відмовлено у пропуску до приміщень Закладу.

5.2. У разі виникнення загрози життю та здоров'ю учасникам освітнього процесу, заподіянню шкоди майну, черговий адміністратор, сторож повинні негайно скористатися тривожною кнопкою для виклику групи швидкого реагування.

VI. ПОРЯДОК ПРОПУСКУ НА ПЕРІОД НАДЗВИЧАЙНИХ СИТУАЦІЙ АБО ЛІКВІДАЦІЇ АВАРІЙНОЇ СИТУАЦІЇ

1. Пропускний режим до приміщення Закладу освіти на період надзвичайних ситуацій може обмежуватися.

2. Порядок евакуації здобувачів освіти, працівників і відвідувачів з приміщень відбувається за встановленим сигналом оповіщення. Всі учасники освітнього процесу та відвідувачі евакуюються з приміщення згідно з планами евакуації, що знаходяться на кожному поверсі в приміщенні Закладу освіти та затвердженими інструкціями.

3. У разі аварії, виходу з ладу технічних комунікацій працівники відповідних ремонтних служб пропускаються черговим адміністратором, сторожем на територію та в приміщення Закладу освіти, про що негайно повідомляє керівника Закладу освіти.

VII. КОНТРОЛЬ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЗА ОРГАНІЗАЦІЮ ПРОПУСКНОГО РЕЖИМУ В ЗАКЛАДІ ОСВІТИ

1. Загальний контроль, керівництво та відповідальність за організацію пропускного режиму, дотримання Порядку пропускного режиму та правил

відвідування всіма учасниками освітнього процесу та відвідувачами покладається на керівника Закладу освіти.

2. Щоденний контроль за порядком здійснення пропуску осіб в приміщення Закладу освіти та відповідальність за дотримання правил на:

- чергового адміністратора (по всій території закладу освіти);
- чергових вчителів (на кожному посту чергування);
- сторожів (по всій зоні очікування).

Додаток 1
до Правил доступу
і перебування учасників
освітнього процесу та інших осіб
на території та в приміщеннях
ХЛ № 80

Журнал

відвідувачів _____
(найменування закладу освіти)

Розпочато _____ 20__ року
Закінчено _____ 20__ року

№ з/п	Дата та час входу	Прізвище, власне ім’я, по батькові (за наявності) (без скорочень)	Назва та номер документа, що посвідчує особу	Дата та час виходу	Мета відвідування, прізвище працівника закладу освіти, клас, кабінет тощо
1	2	3	4	5	6

Додаток 2
до Правил доступу
і перебування учасників
освітнього процесу та інших осіб
на території та в приміщеннях
ХЛ № 80

Журнал
в'їзду (виїзду) транспортних засобів на (з) територію(-ї) _____
(найменування закладу освіти)

Розпочато _____ 20__ року
Закінчено _____ 20__ року

№ з/п	Дата та час заїзду	Модель та номерний знак транспортного засобу	Прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності) водія	Назва та номер документа, що посвідчує особу	Дата та час виїзду
1	2	3	4	5	6