

Ліцей № 3 Подільського району м. Києва

ЗАТВЕРДЖЕНО

Директор ліцею

Оксана КОСТЮШКО

ІНСТРУКЦІЯ з організації пропускнуго та внутрішньооб'єктового режиму Ліцею № 3 Подільського району м. Києва, проспект Європейського Союзу, 84

I. Загальні положення

1.1. Інструкція з організації пропускнуго та внутрішньооб'єктового режиму в Ліцеї № 3 Подільського району м. Києва (далі – заклад освіти), розташованому за адресою: проспект Європейського Союзу, 84 (далі – Інструкція), розроблена відповідно до Конституції України, Закону України «Про освіту», згідно з якими забезпечення нешкідливих та безпечних умов навчання, праці та виховання у закладах освіти покладається на їх власника або уповноважений орган та керівника закладу освіти, Положення «Про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу в установах і закладах освіти», затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 26.12.2017 № 1669, Статуту закладу освіти та інших нормативно-правових документів, що регламентують вимоги до встановлення належного порядку роботи та створення безпечних умов для здобувачів освіти і працівників, а також виключення можливості проникнення сторонніх осіб, порушення санітарно- епідеміологічного стану, виносу службових документів, матеріальних цінностей та інших протиправних дій.

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

Внутрішньооб'єктовий режим – порядок, установлений у межах об'єкта здійснення заходів з забезпечення безпеки та захисту, що забезпечується сукупністю заходів і правил внутрішнього розпорядку, обов'язкових для виконання особами, які на ньому перебувають (спеціальні об'єкти, зони).

Відвідувач – особа, яка не належить до числа працівників та здобувачів освіти, прибула в заклад освіти з певною метою.

Об'єкт охорони – будівлі, територія та майно, яке знаходиться в підпорядкуванні закладу освіти.

Суб'єкт охоронної діяльності – суб'єкт господарювання будь-якої форми власності, створений та зареєстрований на території України, що здійснює охоронну діяльність відповідно та у встановленому законодавством порядку.

Охоронець – працівник Суб'єкта охоронної діяльності, що здійснює заходи зі збереження майна закладу освіти.

II. Відповідальність та контроль

2.1. Контроль за порядком здійснення пропускнуго режиму у будівлі покладається на:

- а) директора закладу освіти (або особу, що його заміщує відповідно до наказу);
- б) заступника директора закладу освіти з господарської роботи;
- в) сторожа (чергового вахтера);
- г) охоронця;
- д) чергового адміністратора (вчителя).

2.2. Виконання вимог, що визначаються даною Інструкцією, є обов'язковим як для учасників освітнього процесу, так і осіб, які не є учасниками освітнього процесу.

III. Порядок проходу в будівлю закладу освіти

3.1. Відкриття закладу о 07:30 забезпечує черговий сторож (черговий адміністратор).

3.2. Пропускний режим в будівлі закладу забезпечує сторож (черговий вахтер) закладу згідно з графіком чергування та охоронець з 08:00 до 18.00 з понеділка по п'ятницю.

IV. Контрольно-пропускний режим для здобувачів освіти закладу освіти

4.1. Здобувачі освіти проходять в будівлю закладу через (головний) центральний вхід, або інший, визначений адміністрацією закладу освіти, з 07:45 до 07:55 (I зміна) та з 12:20 до 12:30 (II зміна).

4.2. Початок навчальних занять о 08:00 (I зміна), о 12:35 (II зміна).

4.3. Виходити за межі території закладу до закінчення уроків дозволяється лише на підставі письмового дозволу класного керівника або резолюції його чи представника адміністрації закладу освіти на письмовій заяві батьків здобувача освіти.

4.4. Вихід здобувачів освіти із закладу освіти на уроки фізичної культури, на екскурсії (чи на інших підставах) відбувається організовано та в супроводі вчителя чи представника адміністрації закладу освіти.

4.5. Під час канікул здобувачі освіти допускаються до закладу відповідно до плану заходів на канікули, затвердженого директором закладу.

4.6. У приміщенні та на території закладу суворо заборонено паління, вживання алкоголю, тютюнових виробів, наркотичних речовин, використання отруйних легкозаймистих та вибухових речовин.

Інформація про дані правопорушення надається до органів управління Національної поліції України в м. Києві, до органів управління освіти, а також директор закладу освіти безпосередньо сповіщає про такий випадок батьків здобувачів освіти.

V. Контрольно-пропускний режим для працівників закладу освіти

5.1. Директор закладу, заступники та інші працівники закладу освіти мають змогу приходити та знаходитись у будівлі закладу в будь-який час доби, а також у вихідні та святкові дні, якщо це необхідно для виконання службових обов'язків і не обмежено поточними наказами відповідального за контрольно-пропускний режим.

5.2. Прибуття до закладу охоронця регламентується внутрішніми організаційно-розпорядчими документами суб'єкта охоронної діяльності.

5.3. Учителі перших класів приходять до закладу з розрахунком часу, необхідного для зустрічі дітей біля входу до закладу та супроводу їх до класу.

5.4. По закінченню занять учителі передають учнів 1-4 класів батькам, які їх зустрічають.

5.5. Адміністрація закладу та вчителі зобов'язані заздалегідь попередити охоронця про час запланованих зустрічей із батьками, а також про час і місце проведення батьківських зборів.

5.6. Всі інші працівники закладу приходять у заклад відповідно до графіка роботи, затвердженого директором закладу освіти.

VI. Контрольно-пропускний режим для батьків/законних представників здобувачів освіти

6.1. Батьки здобувачів освіти проходять до будівлі закладу через центральний вхід.

6.2. При вході у приміщення закладу освіти у батьків обов'язково мають бути документи державного зразка, які підтверджують їх особу, або застосунок «Дія». Документ надається у розгорнутому вигляді охоронцю для проведення відповідного запису в «Журналі обліку

відвідувачів». Батьки повідомляють ім'я, по батькові та прізвище вчителя або адміністратора, до якого вони направляються, а також прізвище, ім'я своєї дитини, клас, в якому вона навчається та мету приходу, після чого охоронець пропускає у приміщення з дозволу працівника закладу, до якого вони прийшли.

6.3. З учителями батьки зустрічаються на батьківських зборах, за запрошенням після уроків, і лише в екстрених випадках під час перерви.

6.4. Батькам не дозволяється проходити до закладу освіти з великогабаритними сумками чи валізами (якщо інше не узгоджено з адміністрацією закладу).

6.5. Прохід у заклад освіти батьків з особистих питань до адміністрації закладу можливий за умови попередньої домовленості з представниками адміністрації закладу.

6.6. У випадках незапланованого приходу до закладу батьків здобувачів освіти, черговий з'ясовує мету їх приходу і пропускає в будівлю закладу освіти тільки з дозволу адміністрації.

6.7. Батьки, що супроводжують або зустрічають своїх дітей, до будівлі закладу не заходять і чекають дітей на вулиці. В окремих виняткових випадках (несприятливі погодні умови, тощо) проходять до вестибюлю закладу освіти не далі поста охорони і в межах його зору.

VII. Контрольно-пропускний режим для відвідувачів закладу освіти

7.1. Відвідувачі проходять у будівлю закладу освіти через центральний вхід. Під час повітряної тривоги укриття в закладах освіти під час здійснення освітнього процесу за очною формою здобуття освіти доступні тільки для учасників освітнього процесу.

Організація приймання, обліку і розміщення населення, що підлягає укриттю, здійснюється згідно з Вимогами щодо утримання та експлуатації захисних споруд цивільного захисту, затверджених наказом Міністерства внутрішніх справ України № 579 від 09.07.2018.

7.2. Особи, не пов'язані з освітнім процесом, які відвідують заклад освіти за службовою необхідністю, пропускаються при наданні документа державного зразка або застосунку «Дія», що посвідчує особу, за погодженням із директором закладу освіти (особою, що його замінює) і записом у «Журналі обліку відвідувачів».

7.3. Посадові особи, які прибули до закладу освіти з перевіркою приміщення, персоналу закладу або освітнього процесу, допускаються в приміщення закладу при пред'явленні документа, що посвідчує особу, з обов'язковим повідомленням адміністрації закладу освіти та відповідною реєстрацією.

7.4. Групи осіб, що відвідують заклад освіти для проведення і участі в масових заходах, семінарах, конференціях, оглядах тощо, допускаються в будівлю закладу освіти за дозволом директора закладу освіти, за списками учасників та в супроводі вчителя чи іншого визначеного представника адміністрації закладу освіти.

7.5. На прийом до директора закладу освіти в дні прийому або за викликом відвідувачі будуть пропущені до закладу освіти:

- а) в одязі, прийнятому в державних установах;
- б) в адекватному стані (визначається візуально).

У разі порушення однієї з зазначених умов, особа не допускається до закладу освіти.

7.6. Вхід на територію закладу освіти забороняється особам:

- а) у стані алкогольного (наркотичного) сп'яніння, з неадекватною поведінкою – встановлюється охоронцем візуально;
- б) зі зброєю, гучномовцями та пристроями, що посилюють шум (окрім слухових апаратів), валізами, ящиками та іншими громіздкими речами, розміром більш як 55х35х15 см (крім портфелів та жіночих сумок);
- в) в одязі, який суперечить вимогам суспільної моралі, а також загальним правилам етики (наприклад, у пляжному одязі);
- г) з собаками, котами та іншими домашніми чи дикими тваринами (крім службових собак та собак-поводирів).

7.7. При відвідуванні закладу освіти відвідувач зобов'язаний на прохання охоронця надати для візуального огляду принесені з собою речі для недопущення пронесення в будівлю закладу

освіти алкоголю, тютюнових виробів, наркотичних, вибухонебезпечних, легкозаймистих, отруйних речовин і рідин, заборонених для зберігання та перенесення без спеціального дозволу предметів, зброї та боєприпасів тощо.

7.8. У випадку виявлення у відвідувача або в його речах зброї, речовин, рідин, предметів згідно з пунктом 7.7. цієї Інструкції – охоронець затримує відвідувача, негайно доповідає про випадок черговому адміністратору або директору закладу освіти (особі, що його заміщує) та:

- а) діє відповідно до отриманих вказівок;
- б) в разі необхідності повідомляє органи Національної поліції.

7.9. Для виклику працівника закладу освіти або представника адміністрації необхідно звертатись до охоронця.

7.10. Цілодобово за службовими посвідченнями з реєстрацією в «Журналі реєстрації відвідувачів» мають право на вхід до закладу освіти:

- а) оперативний склад Міністерства внутрішніх справ України – з метою забезпечення безпеки та у випадках запобігання злочинам, безперешкодного переслідування осіб, підозрюваних у здійсненні злочину, у разі стихійного лиха та інших надзвичайних ситуацій відповідно до Закону України «Про Національну поліцію»;
- б) оперативний склад Служби безпеки України відповідно до Закону України «Про Службу безпеки України».

7.11. У разі виникнення конфліктних ситуацій, пов'язаних з допуском відвідувачів до будівлі закладу освіти, охоронець діє за вказівками директора закладу чи його заступника, якщо такі вказівки не суперечать Закону України «Про охоронну діяльність», Ліцензійним умовам провадження охоронної діяльності та його робочій інструкції.

7.12. Безперешкодно до приміщення закладу освіти мають право на вхід:

- Президент України;
- Голова Верховної Ради України;
- Прем'єр-міністр України;
- Голова Конституційного Суду України;
- Голова Верховного Суду України;
- Перший заступник Голови Верховної Ради України;
- Перший віце-прем'єр-міністр України;
- Генеральний прокурор України;
- міський голова Києва та заступники;
- начальник Департаменту освіти в м. Києві та заступники;
- народні депутати України чинного скликання;
- помічники-консультанти народних депутатів України;
- керівники та заступники керівників органів державної влади;
- працівники прокуратури України;
- працівники Національного антикорупційного бюро України;
- працівники Служби безпеки України;
- працівники Національної поліції України;
- військовослужбовці, державні службовці та інші працівники Державної служби спеціального зв'язку та захисту інформації України та інших органів державної влади.

VIII. Контрольно-пропускний режим для автотранспортних засобів

8.1. В'їзд автотранспорту на територію закладу забороняється (якщо інше не узгоджено з адміністрацією закладу), окрім випадків перелічених в п. 8.2.

8.2. Допуск без обмежень на територію закладу дозволяється автомобілям пожежної охорони, швидкої допомоги, поліції, постачальників продуктів харчування, вивезення сміття, міських електричних мереж, водоканалу та ін., що прибули для ліквідації аварій, у будь-який час безперешкодно.

8.3. Паркування автомобільного транспорту на території закладу освіти заборонено. Винятком може бути тимчасове перебування на території закладу автотранспорту, що забезпечує функціонування закладу.

ІХ. Порядок пропуску зі зброєю, табельною зброєю, спеціальними засобами, іншими забороненими без спеціального на те дозволу зберігання і носіння предметів

9.1. Прохід осіб на територію та будівлі закладу освіти зі зброєю категорично забороняється.

9.2. Прохід осіб на територію та в будівлі закладу освіти дозволено з табельною зброєю і спеціальними засобами тільки окремим категоріям, а саме:

- а) співробітникам міністерств і відомств України та їх підрозділів, де передбачено наявність табельної зброї, але лише при виконанні ними своїх службових обов'язків;
- б) співробітникам і військовослужбовцям державних воєнізованих організацій України на період надзвичайних ситуацій у випадках посилення охорони будівлі або за спеціальним дозволом.

Х. Порядок пропуску представників засобів масової інформації

10.1. Працівники ЗМІ пропускаються в будівлю закладу за акредитаційними посвідченнями чи картками тимчасової акредитації при наданні редакційного посвідчення та за погодженням з адміністрацією закладу освіти або органами управління освіти міста Києва.

10.2. Представники ЗМІ на заходи, які проводяться у приміщенні закладу, пропускаються лише після перевірки документів, що підтверджують їх особу, та за погодженням з адміністрацією закладу освіти або органами управління освіти міста Києва.

ХІ. Організація і порядок проведення ремонтно-будівельних робіт у будівлі та приміщеннях навчального закладу

11. Робітники й фахівці ремонтно-будівельних організацій пропускаються в приміщення закладу освіти охоронцем для виконання ремонтно-будівельних робіт за розпорядженням директора закладу освіти чи особи, яка його замінює.

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

12.1. Пропускний режим у будівлі закладу освіти на період надзвичайних ситуацій обмежується.

12.2. Після ліквідації надзвичайної (аварійної) ситуації поновлюється звичайна процедура пропуску згідно з даною Інструкцією.

ХІІІ. Порядок евакуації працівників, здобувачів освіти і відвідувачів закладу освіти з приміщень та порядок їх охорони

13.1. Порядок оповіщення працівників, здобувачів освіти і відвідувачів закладу та їх евакуації з приміщення при надзвичайних ситуаціях (повітряна тривога, пожежа, стихійне лихо, інформація про загрозу скоєння терористичного акту) проводиться відповідальними за ведення роботи з охорони праці, протипожежної та електробезпеки.

13.2. За встановленим сигналом оповіщення всі відвідувачі, робітники, здобувачі освіти, а також робітники, які здійснюють ремонтно-будівельні роботи у приміщенні закладу освіти, евакуюються з будівлі згідно з планом евакуації, що знаходиться у приміщенні закладу освіти на видному і доступному для відвідувачів місці. Пропуск відвідувачів у приміщення закладу освіти припиняється. Працівники закладу і відповідальні особи вживають заходів щодо евакуації та забезпечення безпеки людей, що знаходяться у приміщенні, при прибутті співробітників відповідних служб для ліквідації надзвичайної ситуації забезпечують їх безперешкодний пропуск у будівлю закладу.

ХІV. Правила поведінки відвідувачів

14.1. Відвідувачі, які знаходяться у приміщенні закладу освіти, зобов'язані:

- а) зберігати встановлений порядок і дотримуватись норм поведінки у громадських місцях;
- б) не допускати виявлення неповажного ставлення до педагогічного та обслуговуючого персоналу, здобувачів освіти та інших відвідувачів закладу;
- в) виконувати законні вимоги та розпорядження адміністрації та працівників закладу освіти;
- г) не створювати перепон для належного виконання адміністрацією, вчителями, працівниками закладу освіти їх службових обов'язків;

- д) повідомляти охорону про свою явку до закладу освіти за викликом директора закладу;
- е) до запрошення в кабінет директора знаходитись на місці;
- є) ставитись бережливо до майна закладу освіти, зберігати чистоту, тишу та порядок у приміщенні закладу освіти;
- ж) при вході до будівлі закладу відвідувачі, що мають при собі спеціальну кіно- і фотознімальну, звуко- і відеозаписувальну апаратуру, а також переносну комп'ютерну і оргтехніку, зобов'язані зареєструвати технічні засоби в охорони - з метою контролю за виносом матеріальних цінностей із будівлі закладу освіти.

14.2. Відвідувачам закладу освіти забороняється:

- а) знаходитись у службових приміщеннях або інших приміщеннях закладу без дозволу на те директора, адміністрації, охоронця чи вчителя;
- б) виносити з приміщення закладу освіти документи, надані для ознайомлення;
- в) знімати зразки документів зі стендів, а також розташовувати на них оголошення, не узгоджені з адміністрацією закладу;
- г) приносити у приміщення закладу алкогольні, наркотичні, вибухонебезпечні і легкозаймисті речовини, колючі та ріжучі предмети, вогнепальну та холодну зброю (крім осіб, яким в установленому порядку дозволено зберігання та носіння табельної зброї й інших засобів), а також особисті речі - за винятком портфелів і кейсів з документами, дамських сумок;
- д) палити у приміщенні та на території закладу;
- е) входити до закладу освіти у стані алкогольного чи іншого сп'яніння, товарами для продажу, а також у брудному одязі і з великогабаритними речами (за виключенням робітників, що виконують будівельні і ремонтні роботи);
- є) факти порушень громадського порядку і завдані збитки приміщенню фіксуються в установленому порядку особами, які здійснюють пропускний режим.

XV. Відповідальність відвідувачів закладу освіти за порушення даної Інструкції

- 15.1. У випадку порушення відвідувачем закладу пропускного режиму і правил поведінки йому робиться зауваження відповідальними за контрольно-пропускний режим.
- 15.2. У випадках скоєння відвідувачами кримінальних дій, винні особи підлягають кримінальній відповідальності згідно з чинним законодавством;
- 15.3. У випадку зумисного чи ненавмисного пошкодження або знищення майна закладу освіти на винних осіб поряд з адміністративною або кримінальною відповідальністю покладається обов'язок відшкодування завданих збитків.

З метою ознайомлення відвідувачів закладу освіти з пропускним режимом і правилами поведінки ця Інструкція розміщується на видному місці у вестибюлі першого поверху будівлі закладу освіти та на офіційному Інтернет-сайті закладу.