



**ВІЛЬНЯНСЬКА МІСЬКА РАДА
НОВОГУПАЛІВСЬКА НАВЧАЛЬНО - ВИХОВНИЙ КОМПЛЕКС**

НАКАЗ

30.08.2024

№33

с. Новогупалівка

Про затвердження Порядку пропускового режиму та правил відвідування закладу

Згідно наказу Міністерства освіти і науки України від 25.07.2014 № 1/9- 372 «Про проведення заходів щодо протидії тероризму», листа Міністерства освіти і науки України від 22.05.2018 № 1/9-331, з метою створення безпечних умов проведення освітнього процесу в закладі, збереження життя та здоров'я всіх учасників освітнього процесу, з метою створення безпечних умов для учнів, вихованців, працівників закладу, запобігання небезпечним ситуаціям, проникненню сторонніх осіб, попередження можливих терористичних актів та інших протиправних дій стосовно працівників, учнів та (або) вихованців закладу

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Порядок пропускового режиму та правил відвідування Новогупалівської гімназії згідно з додатком. Додаток 1
2. Запровадити пропускну систему в освітньому закладі з 02.09.2024р.
3. Призначити відповідальною особою за пропускну систему в освітньому закладі завгоспа, Воробйову С.М.
4. Відповідальній за пропускну систему в освітньому закладі, Воробйовій С.М. забезпечити:
 - 1) Щоденний контроль за відвідуванням сторонніми особами освітнього закладу.
 - 2) Ведення журналу відвідування, записуючи дані відвідувача, мету його візиту та забезпечити супровід даної особи до кабінету адміністрації або здійснити виклик вчителя, до якого прийшов відвідувач.
3. Класним керівникам 1-9 класів:

1) Ознайомити учнів та батьків гімназії з Порядком пропускового режиму та правил відвідування Новогупалівської гімназії до 02.09.2024р.

4. Заступнику директора з навчально-виховної роботи Торбі С.В.:

1) Ознайомити з даним наказом педагогічних працівників освітнього закладу.

2) Оприлюднити Порядок на офіційному сайті закладу до 02.09.2024 р

5. Завгоспу освітнього закладу, Воробйовій С.М.:

1) довести даний наказ до відома технічних працівників закладу.

6. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Директор



Лариса ЛУЧКО

ПОРЯДОК
організації пропускнуго режиму та
правил відвідування Новогупалівської гімназії
Вільнянської міської ради Запорізької області

1. Загальні засади

1.1. Порядок організації пропускнуго режиму та правил відвідування Новогупалівської гімназії Вільнянської міської ради Запорізької області (далі – Порядок) розроблено відповідно до частини першої статті 22 Закону України «Про загальну середню освіту», Положенням 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 26.12.2017 № 1669, з метою посилення безпеки освітнього середовища в закладах загальної середньої освіти в умовах правового режиму воєнного стану, створення безпечних умов для учнів, вихованців, працівників закладу, запобігання небезпечним ситуаціям, проникненню сторонніх осіб, вносу (вивозу) майна закладу, виникненню порушень санітарно-епідеміологічного режиму та громадського порядку, попередження можливих терористичних актів та інших протиправних дій стосовно працівників, учнів та вихованців закладів освіти.

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

1.3. Охорона приміщень на території закладу та майна забезпечується завгоспом в денний час, а нічними сторожами в нічний час.

1.4. Виконання вимог, що визначаються Порядком є обов'язковими для всіх працівників, які постійно або тимчасово працюють у ЗО, учнів (вихованців) 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 ЗО.

1.5.Порядок організації пропускнуго режиму та правила відвідування ЗО розміщується на сайті закладу та на стенді у коридорі гімназії.

1.6. Порядок організації пропускнуго режиму та правила відвідування ЗО є обов'язковим до виконання всіма учасниками освітнього процесу та відвідувачами закладів освіти.

2.Порядок проходу в будівлю ЗО для учнів та вихованців

2.1. Пропускний режим у будівлю ЗО, забезпечує прибиральник службових приміщень

2.2. Під час навчального процесу учні, вихованці проходять в будівлю через центральні входи до 8.20 години. О 8.30 технічним працівником дається дзвоник, після якого учні розходяться по класах.

2.3. Вихід учнів з гімназії на уроки фізичної культури, трудового навчання, інформатики, музики, та 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 у супроводі відповідального за проведення такого заходу.

2.5.Під час канікул учні приходять у гімназію згідно з планом заходів із учнями на канікулах, затвердженим директором, у супроводі вчителя, який проводить захід.

2.6. До гімназії учні заходять у відповідному для занять одязі, а на уроки фізичної культури приносять змінний одяг та взуття.

2.7. Під час дистанційного навчання учням та вихованцям гімназії допуск в приміщення та на територію ЗО заборняється.

3.Пропускний режим для працівників ЗО

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

3.2.Педагогам приходити до ЗО за 15-20 хвилин до початку роботи, а черговим вчителям о 8.00.

3.3. Вчителі початкової школи зустрічають учнів на подвір'ї школи до 8.15. Після дзвоника проводять учнів до класів. Класні керівники 5-9 класів чекають на учнів в класах після 8.15.

3.4. Після закінчення занять, вчитель виводить дітей до батьків, які їх зустрічають у визначеному місці на території, або в коридорі ЗО. За нагальної потреби проводить окремих учнів додому.

3.5. Вчителі або інші працівники гімназії 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.

3.6. Під час дистанційного навчання працівники закладу працюють у визначеному за наказом ЗО місці і відвідують заклад лише при необхідності.

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

4.1. Батьки учнів (вихованців) або особи, які їх замінюють, проходять до будівлі ЗО через центральний вхід за наявності документа, що підтверджує їхню особу. Документ пред'являється черговому вчителю, або адміністрації закладу.

4.2. Батьки або особи, які їх замінюють, реєструються в журналі реєстрації відвідувачів, де зазначають своє 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, в якому вона навчається. Черговий вчитель, з'ясувавши мету приходу, пропускає у приміщення ЗО або викликає вказаного працівника.

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

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

4.5. Батькам або особам, які їх замінюють, не дозволяється проходити до ЗО з габаритними сумками, валізами та свійськими тваринами.

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

4.7. У випадках незапланованого приходу до ЗО батьків учнів (вихованців) або осіб, які їх замінюють, черговий вчитель з'ясовує мету їхнього приходу і пропускає в будівлю ЗО, погодивши це з адміністрацією закладу та з обов'язковою реєстрацією у журналі реєстрації відвідувачів.

4.8. Батьки або особи, які їх замінюють, що супроводжують або зустрічають своїх дітей, до будівлі гімназії не заходять і чекають дітей на подвір'ї закладу освіти. В окремих випадках (негода тощо) проходять до коридору або визначеного приміщення закладу.

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 класними керівниками на батьківських зборах та відповідним розпорядженням.

5.0. Під час дистанційного навчання батьки або особи, які їх замінюють, відвідують заклад лише при необхідності за попередньою домовленістю з адміністрацією закладу, при цьому реєструються в журналі реєстрації відвідувачів.

5. Пропускний режим для відвідувачів ЗО

5.1. Відвідувачі проходять у будівлю ЗО тільки через центральні входи.

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

5.3. Посадові особи, які прибули до ЗО 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 реєстрації відвідувачів.

5.4. Групи осіб, що відвідують ЗО для проведення і участі в масових заходах, семінарах, конференціях, оглядах тощо, допускаються у будівлю закладу за розпорядженням адміністрації закладу та за списками учасників і при наданні документа, що посвідчує особу.

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

5.6. Для виклику працівника ЗО або представника адміністрації необхідно звертатися до чергового вчителя (працівника закладу).

5.7. При відвідуванні ЗО відвідувач зобов'язаний за проханням чергового 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 вчитель затримує відвідувача і доповідає про випадок представнику адміністрації ЗО та діє у відповідності до отриманих вказівок.

5.9. У разі виникнення конфліктних ситуацій, пов'язаних із допуском відвідувачів до будівлі ЗО, черговий вчитель (працівник закладу) діє за вказівками директора закладу або його заступника.

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

6. Пропускний режим для автотранспортних засобів

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

6.2. Допуск без обмежень на територію ЗО дозволяється автомобільному транспорту екстрених і аварійних служб, швидкій медичній допомозі, службі охорони, поліції, працівників школи та батьків учнів з метою підвезення та висадки учнів.

6.3. Паркування автомобільного транспорту на території ЗО без дозволу адміністрації заборонено.

7. Правила поведінки відвідувачів ЗО

7.1. Відвідувачі, що знаходяться в приміщенні ЗО 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 (вихованців) та інших відвідувачів ЗО.

7.1.3. Виконувати законні вимоги та розпорядження адміністрації та працівників ЗО.

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

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

7.1.6. Бережливо ставитися до майна ЗО, зберігати чистоту, тишу та порядок в приміщенні навчального закладу.

7.2. Відвідувачам ЗО забороняється:

7.2.1. Знаходитися в службових приміщеннях або інших приміщеннях ЗО без дозволу на те адміністрації.

7.2.2. Виносити з приміщення ЗО 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 навчального закладу.

7.2.4. Приносити у ЗО 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, вживання алкоголю та наркотичних речовин у приміщенні та на території ЗО. Інформація про дані правопорушення надається до правоохоронних органів.

7.2.6. Вести розмови з мобільного телефону в усіх приміщеннях, крім коридорів та території закладу.

7.2.7. Входити до ЗО в стані алкогольного чи іншого сп'яніння, з домашніми тваринами, товарами для продажу, великогабаритними речами, а також в брудному одязі.

7.2.8. Факти порушень громадського порядку і завдані збитки ЗО фіксуються в установленому законом порядку уповноваженими особами, котрі здійснюють пропускний режим.

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

7.3.1. У випадку порушення відвідувачем ЗО пропускнуго режиму і правил поведінки йому робиться зауваження черговим вчителем або працівником ЗО та може бути відмовлено у пропуску до приміщень закладу.

7.3.2. У випадках скоєння відвідувачами протиправних дій черговий вчитель або адміністрація ЗО повідомляє про це правоохоронні органи.

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

8. 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 ЗО при наданні редакційного посвідчення, та супроводжуються до директора або заступника директора ЗО.

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

9. Пропускний режим для осіб, задіяних у проведенні ремонтно-будівельних робіт у приміщеннях або на території ЗО

Робітники і фахівці ремонтно-будівельних організацій пропускаються у приміщення (територію) ЗО для виконання ремонтно-будівельних робіт за розпорядженням директора або завгоспа ЗО.

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

11.1. Пропускний режим в будівлю та на територію ЗО 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 ЗО з приміщень та порядок їхньої охорони

12.1. Порядок оповіщення учасників освітнього процесу та відвідувачів ЗО при надзвичайних ситуаціях (пожежа, стихійне лихо, інформація про загрозу скоєння терористичного акту тощо) та порядок охорони приміщень розробляються адміністрацією ЗО, 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 ЗО на видному й доступному для відвідувачів місці.

12.3. Пропуск відвідувачів у приміщення ЗО 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 ЗО.

13. Контроль та відповідальність за організацію пропускового режиму в ЗО

13.1. Загальний контроль, керівництво та відповідальність за організацію пропускового режиму в ЗО, дотримання Порядку пропускового режиму та правил відвідування ЗО (далі – Порядок) всіма учасниками освітнього процесу та відвідувачами покладається на керівника ЗО.

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

