



Прилуцька гімназія №12
Прилуцької міської ради
Чернігівської області
НАКАЗ

13 січня 2025 року

№02-о

Про організацію пропускового
режиму і правил відвідування
гімназії №12

Відповідно до Наказу Прилуцького РВП ГУНП в Чернігівській області №419 від 20.08.2024 та з метою забезпечення охорони будівлі, приміщень і майна, безпечного функціонування навчального закладу, своєчасного виявлення та запобігання небезпечних ситуацій, підтримання порядку і реалізації заходів щодо захисту трудового та учнівського колективів під час їх перебування на території, в будівлі, спорудах та впорядкування роботи начального закладу

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Положення про організацію пропускового режиму і правил відвідування Прилуцької гімназії №12 Прилуцької міської ради Чернігівської області (далі Положення) згідно з додатком.
2. Заборонити знаходження у закладі освіти сторонніх осіб під час освітнього процесу
3. Інспектору сектору «Служба освітньої безпеки» Прилуцького РВП ГУНП в Чернігівській області рядовому поліції Касьян В.В. координувати пропускний режим, уживати заходів щодо попередження несанкціонованого проникнення сторонніх осіб, потрапляння предметів та виробів.
4. Заступнику директора з навчально-виховної роботи Тетяні ЖЕЛІБІ оприлюднити Положення та довести до відома учасників освітнього процесу.
5. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою

Директор

Тетяна ПИЛИПЕНКО

З наказом ознайомлені:

Тетяна ЖЕЛІБА

Валерія КАСЬЯН

Положення
про організацію пропускового режиму і правил відвідування
Прилуцької гімназії №12 Прилуцької міської ради Чернігівської області

1. Загальні положення

1. Дане Положення розроблено відповідно до статті 53 Закону України «Про освіту», згідно з якою здобувачі освіти мають право на безпечні та нешкідливі умови навчання, утримання і праці, розділу IV п. 1.1. 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 відповідно до якого керівник закладу освіти є відповідальним за створення безпечних умов освітнього процесу, Статутом закладу та іншими нормативно-правовими актами, які регламентують вимоги до встановлення належного порядку роботи та створення для учнів і працівників шкіл, а також виключення можливості проникнення сторонніх осіб, порушення санітарно-епідеміологічного стану, виносу службових документів, матеріальних цінностей та інших порушень громадського порядку.

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

3. Охорона приміщень сторожами закладу забезпечується в період з 18 години до 07 години. Відповідальність та контроль за порядком здійснення пропускового режиму в приміщенні покладається на:

- директора (або особу що його заміщує);
- заступника директора з навчально-виховної роботи;
- завідувача господарства;
- сторожів.

4. Координацію пропускового режиму, ужиття заходів щодо попередження несанкціонованого проникнення сторонніх осіб, потрапляння предметів та виробів, які за своїми фізичними та хімічними властивостями можуть зашкодити життю та здоров'ю учасників освітнього процесу здійснює інспектор сектору «Служба освітньої безпеки» (далі інспектор СОБ).

5. Виконання вимог, що визначаються даним Положенням, є обов'язковим для всіх працівників, які постійно або тимчасово працюють в закладі, здобувачів освіти та їх батьків, всіх юридичних та фізичних осіб, що виконують свою діяльність чи знаходяться з інших причин на території закладу.

6. Положення розміщено на інформаційному стенді та на офіційному інтернет-сайті закладу.

2. Порядок проходу в будівлю закладу та правила поведінки для учнів

1. Учні проходять в будівлі закладу через центральний вхід у визначені закладом години, відповідно до режиму роботи закладу.

2. Вихід учнів із закладу на уроки фізичного виховання, на екскурсії, чи на інших підставах відбувається у супроводі вчителя.

3. Під час канікул учні допускаються в заклад згідно з планом заходів на канікули, затвердженим директором закладу.

4. Учні повинні приходити до закладу в охайному зовнішньому вигляді. Не мати при собі алкогольні, наркотичні, вибухонебезпечні, легкозаймисті, отруйні речовини та предмети, боєприпаси та інші небезпечні предмети.

3. Пропускний режим для працівників закладу

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

2. Учителям рекомендовано приходити до закладу за 15-20 хвилин до початку роботи.

3. Учителі перших класів приходять з розрахунком часу, необхідного для зустрічі дітей.

4. Адміністрація закладу та вчителі зобов'язані заздалегідь попередити інспектора СОБ про час запланованих зустрічей з батьками, а також про час і місце проведення батьківських лекторіїв.

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

1. Батьки здобувачів освіти або особи, які їх замінюють, проходять до будівлі закладу через центральний вхід.

2. Батькам учнів або особам, які їх замінюють не дозволяється проходити в коридори та класи закладу без дозволу адміністрації закладу або класного керівника.

3. Батьки учнів та особи, що їх замінюють проходячи в будівлю закладу повідомляють інспектору СОБ: своє прізвище, ім'я, по батькові; прізвище, ім'я, по батькові вчителя, до якого вони направляються; прізвище, ім'я своєї дитини, клас, в якому вона навчається.

Інспектор СОБ з'ясовує мету приходу і пропускає у приміщення з дозволу працівника закладу, до якого вони прийшли.

4. З учителями батьки здобувачів освіти та особи, що їх замінюють зустрічаються на батьківських лекторіях, за запрошенням або після уроків. У виняткових випадках — під час освітнього процесу.

5. Батькам не дозволяється проходити до закладу з габаритними сумками, валізами та тваринами.

5. Пропускний режим для відвідувачів закладу

1. Відвідувачі проходять у будівлю закладу тільки через центральний вхід.
2. Особи, не пов'язані з освітнім процесом, які відвідують заклад за службовою необхідністю, пропускаються при пред'явленні документу державного зразка, що посвідчує особу, за погодженням з директором закладу (особою, що його замінює), і залишають запис у журналі обліку відвідувачів.
3. Посадові особи, які прибули до закладу з перевіркою, пропускаються після з'ясування підстав проведення перевірки та при пред'явленні документу, що посвідчує особу, та супроводжується до директора або заступника директора після відповідної реєстрації в журналі обліку відвідувачів.
4. Групи осіб, що відвідують заклад для проведення і участі в масових заходах, семінарах, конференціях, оглядах тощо, допускаються в будівлі закладу за розпорядженням адміністрації закладу та за списками учасників і при наданні документа, що посвідчує особу.
5. На прийом до директора, за попередньою домовленістю або в дні прийому, відвідувачі пропускаються в одязі, прийнятному в державних установах, в адекватному стані.
6. При відвідуванні закладу відвідувач зобов'язаний за проханням інспектора СОБ надати на візуальний огляд принесені з собою речі для недопущення внесення в будівлю закладу алкогольних, наркотичних, вибухонебезпечних, легкозаймистих, отруйних речовин, боєприпасів та інших небезпечних предметів.
7. У випадку виявлення у відвідувача або в його речах зброї, речовин, рідин, предметів офіцер СОБ затримує відвідувача, негайно доповідає про випадок директору закладу (особі, що його заміщує) та діє відповідно до чинного законодавства України.

6. Контрольно-пропускний режим для автотранспортних

1. В'їзд автотранспорту на територію закладу стороннім особам забороняється.
2. Паркування автомобільного транспорту на території закладу дозволяється лише працівникам даного закладу.
3. Допуск без обмежень на територію закладу дозволяється автомобільному транспорту екстрених і аварійних служб, швидкій медичній допомозі, пожежній охороні, поліції, постачальників продуктів харчування, вивезення сміття.

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

1. Прохід осіб у приміщення закладу з табельною зброєю і спеціальними засобами дозволяється:

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

8. Порядок пропуску представників засобів масової інформації

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.

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

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

1. Робітники й фахівці ремонтно-будівельних організацій пропускаються у приміщення (на територію) закладу для виконання ремонтно-будівельних робіт за розпорядженням директора або завідувача господарства.

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

1. Пропускний режим у будівлі та на територію закладу на період надзвичайних ситуацій обмежується.

2. Після ліквідації надзвичайної (аварійної) ситуації поновлюється звичайна процедура пропуску згідно з даним Положенням.

11. Порядок евакуації працівників, здобувачів освіти та відвідувачів закладу

1. Порядок оповіщення учасників освітнього процесу та відвідувачів закладу при надзвичайних ситуаціях (повітряна тривога, пожежа, стихійне лихо тощо) та порядок їх охорони розробляється директором закладу спільно з відповідальними за ведення роботи з охорони праці, протипожежної та енергобезпеки.

2. За встановленим сигналом оповіщення всі відвідувачі, робітники, учні, а також робітники, які здійснюють ремонтно-будівельні роботи у приміщенні навчального закладу евакуюються з будівлі згідно з планом евакуації, що знаходиться у приміщенні закладу на видному і доступному для відвідувачів місці. Пропуск відвідувачів у приміщення закладу припиняється. Працівники закладу і відповідальні особи уживають 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 будівлі закладу.

3. Під час повітряної тривоги відпускати учнів з укриття дозволяється виключно в присутності батьків або осіб, які їх замінюють.

12. Правила поведінки відвідувачів закладу

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

- зберігати встановлений порядок і дотримуватись норм поведінки в громадських місцях;
- не допускати виявлення неповажного ставлення до педагогічного та обслуговуючого персоналу, здобувачів освіти та інших відвідувачів закладу;
- виконувати законні вимоги та розпорядження адміністрації та працівників закладу: не створювати перепон належному виконанню адміністрацією, вчителями, працівниками закладу їх службових обов'язків;
- ставитись бережливо до майна закладу, зберігати чистоту, тишу та порядок в приміщенні навчального закладу;
- при вході до будівлі закладу відвідувачі, що мають при собі кіно - і фотознімальну, звуко- і відеозаписуючу апаратуру, а також переносну комп'ютерну і оргтехніку зобов'язані зареєструвати технічні засоби в чергового технічного працівника, охоронця з метою контролю за виносом матеріальних цінностей з будівлі закладу.

2. Відвідувачам закладу забороняється:

- знаходитись в службових приміщеннях або інших приміщеннях закладу без дозволу на те директора;
- виносити з приміщення закладу документи, надані для ознайомлення;
- знімати зразки документів зі стенду, а також розташовувати на ньому оголошення, не узгоджені з адміністрацією закладу;
- приносити в приміщення закладу 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 і інших засобів), а також особисті речі за винятком портфелів і тек з документами, дамських сумок;
- палити в приміщенні та на території закладу;
- бути присутнім на зборах та інших заходах з увімкненим мобільним телефоном;
- входити до закладу в стані алкогольного чи іншого сп'яніння, з жувальною гумкою, з дитячими колясками, з домашніми тваринами, товарами

для продажу, а також в брудному одязі і з великогабаритними речами (виключаючи робітників, що виконують будівельні і ремонтні роботи);

- факти порушень громадського порядку і завдані збитки приміщенню
- фіксуються в установленому порядку особами, котрі здійснюють пропускний режим.