



ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ №4-аг від 05.01.2026 р

Директор школи

Галина ФЕДІОНІНА

ПОЛОЖЕННЯ

про пункт незламності спеціалізованої школи № 7 ім. М.Т. Рильського м. Києва

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це Положення визначає порядок організації та функціонування пункту незламності на базі спеціалізованої школи № 7 ім. М.Т. Рильського м. Києва (далі – Заклад).

1.2. Пункт незламності (далі – Пункт) – це спеціально обладнане приміщення Закладу для надання базових послуг життєзабезпечення населенню мікрорайону в умовах надзвичайних ситуацій, аварійних відключень електро-, тепло-, водопостачання та інших кризових обставин.

1.3. Пункт створюється з метою забезпечення безперервного доступу населення до критично важливих послуг у період загрози або настання надзвичайних ситуацій.

1.4. У своїй діяльності Пункт керується Конституцією України, законами України, актами Кабінету Міністрів України, розпорядженнями Київської міської державної адміністрації, наказами Департаменту освіти і науки виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), наказами директора Закладу та цим Положенням.

1.5. Положення розроблено відповідно до чинного законодавства України та нормативних актів органів місцевого самоврядування.

2. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ ПУНКТУ НЕЗЛАМНОСТІ

2.1. **Мета створення Пункту:** забезпечення населення мікрорайону базовими послугами життєзабезпечення в умовах надзвичайних ситуацій.

2.2. Основні завдання Пункту:

- забезпечення доступу до електроживлення для зарядки мобільних пристроїв та гаджетів;
- забезпечення доступу до питної води;
- створення умов для обігріву (у холодну пору року);
- надання можливості отримання гарячих напоїв;
- забезпечення санітарно-гігієнічних умов;
- надання інформаційної підтримки населенню;
- створення безпечного простору для тимчасового перебування громадян.

3. МІСЦЕ РОЗТАШУВАННЯ ТА РЕЖИМ РОБОТИ

3.1. Пункт розташовується у холі Закладу за адресою: м. Київ, провулок. Платонівський, 3.

3.2. У разі надзвичайних ситуацій Пункт може працювати цілодобово.

4. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ ПУНКТУ

4.1. Загальне керівництво роботою Пункту здійснює директор Закладу.

4.2. Відповідальними за організацію роботи Пункту призначаються:

- заступник директора з навчально-виховної роботи;
- завідувач господарством.

4.3. Відповідальна особа за Пункт:

- організовує роботу Пункту;
- контролює дотримання Правил поведінки на Пункті;
- координує роботу технічних та педагогічних працівників;
- веде облік відвідувачів;
- щоденно інформує директора Закладу про роботу Пункту;
- забезпечує дотримання правил безпеки та санітарно-гігієнічних норм;
- організовує дії персоналу у разі виникнення повітряної тривоги.

4.4. Завідувач господарством забезпечує:

- технічне обладнання Пункту;
- справність генератора та систем зв'язку;
- наявність необхідних матеріально-технічних ресурсів;
- санітарно-гігієнічний стан приміщень;
- дотримання правил пожежної безпеки.

5. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

5.1. Пункт обладнується:

- генератором електроживлення потужністю не менше 5 кВт
- меблями (столи, стільці) для відвідувачів;
- подовжувачами та розгалужувачами для зарядки пристроїв;
- електричними чайниками та одноразовим посудом;
- запасами питної води;
- ліхтариками та автономними джерелами освітлення;
- аптечкою першої допомоги;
- первинними засобами пожежогасіння;
- інформаційними стендами з правилами поведінки та планами евакуації.

5.2. Генератор встановлюється на відкритому повітрі з дотриманням усіх норм безпеки.

5.3. Забезпечується постійна наявність запасів палива для безперебійної роботи генератора (у самому генераторі).

6. ПОСЛУГИ, ЩО НАДАЮТЬСЯ НА ПУНКТІ

6.1. На Пункті відвідувачі можуть безоплатно:

- зарядити мобільні телефони, планшети, ноутбуки та інші електронні пристрої;
- отримати питну воду;
- отримати гарячі напої (чай, каву);
- зігрітися (у холодну пору року);
- скористатися санітарно-гігієнічними приміщеннями;
- отримати інформаційну підтримку;

6.2. Всі послуги надаються безоплатно та без дискримінації за будь-якими ознаками.

7. ПРАВИЛА ВІДВІДУВАННЯ ПУНКТУ

7.1. Відвідувачі Пункту зобов'язані:

- дотримуватися Правил поведінки на Пункті незламності;
- реєструватися в журналі обліку відвідувачів;
- дотримуватися норм санітарії та гігієни;
- дбайливо ставитися до обладнання та майна Пункту;
- виконувати вказівки чергового персоналу;

7.2. На Пункті забороняється:

- палити, вживати алкогольні напої та наркотичні речовини;
- порушувати громадський порядок;
- створювати перешкоди іншим відвідувачам;
- псувати обладнання та майно;
- залишати дітей без нагляду.
- залишати без нагляду усі електронні гаджети.

8. БЕЗПЕКА НА ПУНКТІ

8.1. На Пункті забезпечуються:

- дотримання правил пожежної безпеки;
- наявність справних первинних засобів пожежогасіння;
- розміщення планів евакуації у доступних місцях;
- навчання персоналу діям у надзвичайних ситуаціях.

8.2. У разі виникнення повітряної тривоги:

- персонал Пункту повідомляє відвідувачів про необхідність переміщення до укриття;
- роботу Пункту призупиняється до закінчення тривоги.

8.3. Персонал Пункту проходить інструктажі з питань цивільного захисту, охорони праці та дій у надзвичайних ситуаціях.

9. ОБЛІК ТА ЗВІТНІСТЬ

9.1. На Пункті ведуться наступні журнали:

- журнал реєстрації відвідувачів;
- журнал роботи генератора;

9.2. Відповідальна особа щоденно надає усний звіт директору Закладу про:

- кількість відвідувачів;
- перелік наданих послуг;
- технічний стан обладнання;
- виявлені проблеми та пропозиції щодо покращення роботи.

10. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

10.1. Це Положення набирає чинності з моменту його затвердження наказом директора Закладу.

10.2. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться наказом директора Закладу.

10.3. Контроль за виконанням цього Положення здійснює директор Закладу.

10.4. Питання, що не врегульовані цим Положенням, вирішуються відповідно до чинного законодавства України.

Відповідальний за пункт незламності



Наталія РУДЕНКО

