

СХВАЛЕНО
на загальних зборах
колективу Центру
протокол
від 17.02.2026 №1

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор Центру
_____ Ніна САНІНА
_____ 2026

ПРАВИЛА

**доступу і перебування учасників освітнього процесу та інших осіб
на території та в приміщеннях Комунального закладу «Сахновщинський
навчально-реабілітаційний центр» Харківської обласної ради
в умовах правового режиму воєнного стану**

1. Загальні положення

1.1. Правила доступу і перебування учасників освітнього процесу та інших осіб на території та у приміщеннях Комунального закладу «Сахновщинський навчально-реабілітаційний центр» Харківської обласної ради в умовах правового режиму воєнного стану розроблені відповідно до п. 1 ст. 53; ст. 54 Закону України «Про освіту», п. 1 ст. 22; ст. 38, ст. 41¹ Закону України «Про повну загальну середню освіту», Постанови Кабінету Міністрів України від 19 грудня 2023 р. № 1331 «Деякі питання ведення обліку об'єктів фонду захисних споруд цивільного захисту», Постанови Кабінету Міністрів України від 01 листопада 2024 р. № 1245 «Про реалізацію експериментального проекту щодо посилення безпеки освітнього середовища в закладах загальної середньої освіти в умовах правового режиму воєнного стану», 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 р. №1669.

1.2 Правила перебування – це комплекс заходів, спрямованих на запобігання та/або недопущення чи припинення заподіяння шкоди учасникам освітнього процесу, створення безпечних умов здобуття загальної середньої освіти та перебування учасників освітнього процесу в Центрі в умовах правового режиму воєнного стану, зокрема збройної агресії російської федерації проти України.

1.3 Виконання вимог, що визначаються цими Правилами є обов'язковим для всіх працівників, які постійно або тимчасово працюють у Центрі, учнів, їх батьків або осіб, що їх замінюють, всіх юридичних та фізичних осіб, які виконують свою діяльність чи знаходяться з інших причин на території та в приміщенні закладу.

1.4 Забороняється перебування на території Центру осіб із небезпечними предметами і речовинами, тваринами (крім собак-поводирів осіб із інвалідністю), явними ознаками алкогольного, наркотичного чи іншого сп'яніння.

1.5 Забороняється перебування в приміщеннях та на території Центру осіб з такими небезпечними предметами та речовинами, як:

- вогнепальна, газова та пневматична зброя, а також боєприпаси до зброї та вибухові матеріали (крім уповноважених працівників правоохоронних органів під час виконання ними службових обов'язків у порядку, визначеному законодавством);
- пристрої для відстрілу патронів, споряджених гумовими чи аналогічними за своїми властивостями металевими снарядами несмертельної дії, балончиками, спорядженими речовиною сльозогінної (сльозоточивої чи дратівної) дії, інші спеціальні засоби активної оборони (крім уповноважених працівників правоохоронних органів під час виконання ними службових обов'язків у порядку, визначеному законодавством, та осіб, які залучаються для охорони закладів освіти);
- холодна зброя, а також кухонні, складані, сувенірні ножі (крім тих, що використовуються працівниками Центру, іншими працівниками для виконання трудових обов'язків або договірних зобов'язань);
- алкогольні, зокрема слабоалкогольні напої, наркотичні засоби, психотропні речовини;
- піротехнічні вироби;
- інші вибухонебезпечні предмети або хімічні речовини, які можуть становити загрозу життю та здоров'ю учасників освітнього процесу (крім таких, що використовуються в освітньому процесі чи господарській діяльності, з дотриманням установлених вимог безпеки).

1.6 З метою ознайомлення відвідувачів з пропускним режимом і правилами перебування осіб на території та в приміщенні Центру Правила розміщуються на офіційному вебсайті закладу.

1.7 Правила організації пропускового режиму та правила відвідування є обов'язковими до виконання всіма учасниками освітнього процесу та відвідувачами Центру.

2. Порядок пропуску осіб на територію та у приміщення Центру

2.1 Пропускний режим у Центрі забезпечується черговими на території та на вході в приміщення Центру.

Чергові на території та на вході в приміщення Центру діють відповідно до Інструкції для чергового.

2.2 Прохід територією Центру дозволено лише учасникам освітнього процесу та відвідувачам.

2.3 Доступ і перебування на території та в приміщеннях Центру осіб, які не є учасниками освітнього процесу, здійснюється з дозволу директора Центру або уповноваженої ним особи.

Службові особи для реалізації ними визначених законом повноважень, пов'язаних із запобіганням, ліквідацією та усуненням наслідків надзвичайних ситуацій, усуненням загроз життю та здоров'ю учасників освітнього процесу, а також інші службові та посадові особи у випадках, визначених законом, не потребують отримання такого дозволу.

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

2.5 Відповідальність та контроль за порядком здійснення пропуску осіб на територію та в приміщення Центру покладається на:

директора (або особу, що виконує його обов'язки);

заступників директора;

чергового адміністратора.

3. Пропускний режим для здобувачів освіти (учнів)

3.1 Пропускний режим у будівлю Центру, а також відкривання/закривання дверей на початку/наприкінці робочого дня забезпечує черговий.

3.2 Здобувачі освіти проходять у будівлю через центральний вхід у визначені закладом години, відповідно до режиму роботи Центру.

3.3 Учні мають право знаходитися в будівлі Центру після уроків або позаурочних заходів, відповідно до режиму роботи Центру та в присутності педагогічних працівників.

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

3.4 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.

3.5 Під час канікул здобувачі освіти проходять у заклад згідно з планом заходів із учнями на канікулах у супроводі педагогічного працівника, що проводить захід.

3.6 Категорично забороняється: приносити речовини, будь-які предмети, що не використовуються в освітньому процесі; куріння, розпивання алкогольних та слабоалкогольних напоїв у приміщенні та на території Центру; вчиняти дії, що порушують громадський порядок.

4. Пропускний режим для працівників Центру

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

4.2 Педагогічним працівникам рекомендовано приходити до Центру за 15–20 хвилин до початку роботи.

4.3 Адміністрація та педагогічні працівники зобов'язані повідомити чергового 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; вчиняти дії, що порушують громадський порядок.

5. Пропускний режим для батьків здобувачів освіти (учнів) або осіб, які їх замінюють

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

5.2 Батьки (особи, які їх замінюють) учнів проходять у будівлю при наявності документів, що посвідчують їх особу. Черговий візуально проводить перевірку на предмет виявлення заборонених предметів.

5.3 Батьки (особи, які їх замінюють) зустрічаються з педагогами виключно після уроків або на батьківських зборах, за запрошенням класного керівника, в екстрених випадках – під час перерви.

5.4 Прихід батьків до Центру з особистих питань до адміністрації можливий за попередньою домовленістю.

5.5 У випадках незапланованого приходу батьків (осіб, які їх замінюють) учнів черговий 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 Центру або викликає вказаного працівника.

5.6 Батькам (особам, які їх замінюють) забороняється:

відволікати педагогічних працівників від виконання професійних

обов'язків;

вчиняти дії, що порушують громадський порядок;

проходити до Центру з великогабаритними сумками чи валізами, дитячими колясками, домашніми тваринами, в стані алкогольного чи наркотичного сп'яніння.

6. Пропускний режим для відвідувачів Центру

6.1 Відвідувачі проходять у будівлю Центру тільки через центральний вхід.

6.2 Особи, не пов'язані з освітнім процесом, які відвідують Центр за службовою необхідністю, пропускаються при пред'явленні документа державного зразка, що посвідчує особу, за погодженням з директором Центру (особою, що його замінює).

6.3 Посадові особи, які прибули з перевіркою, пропускаються при пред'явленні службового посвідчення з обов'язковим повідомленням адміністрації та відповідною реєстрацією у «Візитаційній книзі».

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

6.5 При відвідуванні Центру відвідувач зобов'язаний на прохання чергового надати на візуальний огляд принесені з собою речі, які викликають підозру, для недопущення потрапляння в будівлю закладу алкоголю, наркотичних, вибухонебезпечних, легкозаймистих, вибухових, отруйних речовин і рідин, заборонених для зберігання та перенесення без спеціального дозволу предметів, зброї та боєприпасів тощо.

6.6 У випадку виявлення у відвідувача зброї, небезпечних речовин, алкоголю, черговий затримує відвідувача, повідомляє адміністрацію Центру і діє у відповідності до отриманих вказівок.

6.7 У разі виникнення конфліктних ситуацій, пов'язаних з допуском відвідувачів до будівлі Центру, черговий діє відповідно до посадових інструкцій та окремих вказівок директора або заступника.

6.8 У разі наявності загрози заподіяння шкоди учасникам освітнього процесу та/або майну Центру директор повідомляє про це уповноважений підрозділ Національної поліції України для проведення в межах його компетенції превентивних поліцейських заходів на території та/або в приміщеннях Центру.

7. Порядок пропуску осіб до Пункту незламності та Перебування в укритті Центру

7.1 Пропуск осіб, які є відвідувачами Пункту незламності, розгорнутого у приміщеннях Центру, здійснюється за пред'явленням документу, що засвідчує особу.

7.2 Відвідувачі Пункту незламності повинні зберігати встановлений порядок, дотримуватись норм поведінки в громадських місцях, бережливо ставитися до майна Центру, зберігати тишу, дотримуватись чистоти та порядку у приміщеннях Центру.

7.3 Використання об'єктів фонду захисних споруд цивільного захисту, а також забезпечення цілодобового безперешкодного доступу до них за відповідними сигналами цивільного захисту на території та в приміщеннях Центру здійснюються в порядку, затвердженому Кабінетом Міністрів України.

8. Пропускний режим для автотранспортних засобів

8.1 Порядок в'їзду/виїзду автотранспорту на територію Центру встановлюється дозволом адміністрації закладу.

8.2 Допуск без обмежень на територію Центру дозволяється автомобільному транспорту аварійних та технічних служб, бригад швидкої медичної допомоги, служб ГУ ДСНС, поліції тощо.

8.3 Перебування автомобільного транспорту (окрім працівників Центру) на території закладу категорично заборонено.

9. Правила поведінки відвідувачів Центру

9.1. Відвідувачі, що знаходяться в приміщенні Центру, зобов'язані: 9.1.1 Зберігати встановлений порядок і дотримуватися норм поведінки в громадських місцях.

9.1.2 Не допускати виявлення неповажного ставлення до педагогічного та технічного персоналу, учнів та інших відвідувачів Центру.

9.1.3 Виконувати законні вимоги та розпорядження адміністрації та працівників.

9.1.4 Не створювати перешкод належному виконанню адміністрацією, працівниками закладу їх службових обов'язків.

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

9.1.6 Бережливо ставитися до майна Центру, зберігати чистоту, тишу та порядок в приміщенні закладу.

9.1.7 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 з метою контролю за винесенням матеріальних цінностей з будівлі Центру.

9.2. Відвідувачам Центру заборонено:

9.2.1 Знаходитися в службових приміщеннях або інших приміщеннях Центру без дозволу адміністрації чи чергового

9.2.2 Вносити з приміщення Центру документи, надані для ознайомлення.

9.2.3 Знімати зразки документів зі стенду, а також розміщувати на ньому оголошення та рекламу без погодження з адміністрацією Центру.

9.2.4 Приносити в Центр 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.

9.2.5 Суворо забороняється паління, вживання алкоголю та наркотичних речовин у приміщенні та на території Центру. Інформація про ці правопорушення надається до правоохоронних органів.

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

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

9.3 Факти порушень громадського порядку і завдані збитки Центру фіксуються в установленому порядку уповноваженими особами, котрі здійснюють пропускний режим.

9.4 Відповідальність відвідувачів за порушення Порядку пропускнуго режиму та правил відвідування:

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

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

9.5. У разі виникнення загрози життю та здоров'ю учасникам освітнього процесу, заподіяння шкоди майну, черговий повинен негайно повідомити директора (заступників директора) та діяти відповідно до розпоряджень.

10. Порядок пропуску представників засобів масової інформації

Працівники засобів масової інформації пропускаються в будівлю Центру за акредитаційними посвідченнями/картками тимчасової акредитації при наданні редакційного посвідчення та за погодженням з адміністрацією Центру.

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

Пропускний режим до будівлі Центру на період надзвичайних ситуацій обмежується.

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

За встановленим сигналом оповіщення всі учасники освітнього процесу та відвідувачі евакуюються з будівлі згідно з планами евакуації, що знаходяться на кожному поверсі в приміщенні Центру та затвердженими інструкціями.

13. Контроль та відповідальність за організацію пропускнуго режиму в Центрі

Загальний контроль, керівництво та відповідальність за організацію пропускнуго режиму, дотримання Порядку пропускнуго режиму та правил

відвідування всіма учасниками освітнього процесу та відвідувачами покладається на директора Центру.

