

Початкова школа №312 Деснянського району міста Києва

Положення про організацію пропускнуго режиму і правила поведінки здобувачів освіти

1. Загальні положення

Дане Положення розроблено у відповідності Конституції України, Закону України «Про освіту», згідно з якою забезпечення безпечних і нешкідливих умов навчання, праці та виховання у навчальних закладах покладається на їх власника або уповноважений орган та керівника навчального закладу, Положення «Про організацію роботи з охорони праці учасників навчально-виховного процесу в установах і навчальних закладах», затвердженим наказом Міністерства освіти і науки України від 01.08.2001 № 563 зі змінами, Статутом школи та іншими нормативно-правовими актами, що регламентують вимоги до встановлення належного порядку роботи та створення безпечних умов для учнів і працівників, а також виключення можливості проникнення сторонніх осіб, порушення санітарно-епідеміологічного стану, вносу службових документів, матеріальних цінностей та інших порушень громадського порядку.

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

Охорона приміщень забезпечується сторожем школи.

Відповідальність та контроль за порядком здійснення пропускнуго режиму в приміщенні покладається на:

- директора школи (або особу що його заміщує в даний момент);
- заступника директора (відповідального за безпеку);
- завгоспа;
- старшого чергового вчителя ;
- чергового технічного працівника;
- сторожа.

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

З метою ознайомлення відвідувачів закладу освіти з пропускним режимом і правилами поведінки дане Положення розміщується на стенді в холі першого поверху будівлі школи та на офіційному інтернет-сайті школи.

2. Порядок проходу в будівлю закладу освіти

2.1 Пропускний режим в будівлю школи, а також відкривання/закривання дверей забезпечують черговий технічний працівник, сторож.

2.2 Контрольно-пропускний режим для учнів школи:

2.2.1 Учні школи проходять в будівлю школи через евакуаційні входи з 08:15 до 08:30 до навчальних занять.

2.2.2 Початок навчальних занять о 8:30. Учні зобов'язані прибути до школи не пізніше 8:15 год. До початку занять проходять ранкові зустрічі.

2.2.3 Виходити зі школи учням до закінчення навчальних занять дозволяється лише з дозволу класного керівника, який попереджений батьками учнів.

2.2.4 Вихід учнів зі школи на уроки фізичного виховання, на екскурсії, чи на інших підставах відбувається організовано і в супроводі вчителя.

2.2.5 Учні, що відвідують гуртки, секції та інші позакласні заходи, допускаються в школу згідно розкладу занять або в супроводі відповідального за проведення такого заходу.

2.2.6 Під час канікул учні допускаються в школу згідно плану заходів на канікули, затвердженому директором школи.

2.2.7 Учні школи не мають права знаходитися в будівлі школи та на її території після закінчення навчальних занять або позаурочних заходів без дозволу адміністратора або чергового вчителя.

2.2.8 При можливому запізненні учня батьки повинні повідомити вчителя по телефону.

2.2.9 У випадку порушення дисципліни чи правил поведінки класовод повинен провести бесіду з учнем та доповісти батькам.

2.2.10 До школи учні заходять в одязі ділового стилю, прийнятному для відвідування закладу освіти.

2.2.11 У приміщенні та на території школи суворо заборонено: паління, вживання алкоголю та наркотичних речовин. Інформація про дані правопорушення надається до органів управління національної поліції України міста Києва.

2.3. Контрольно-пропускний режим для працівників закладу освіти

2.3.1 Директор школи, заступники, завгосп школи та інші працівники школи мають змогу проходити та знаходитись в приміщенні школи 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.

2.3.2 Педагогам рекомендовано прибути до школи не пізніше 7 години 55 хвилин.

2.3.3 В окремих випадках, у відповідності з розкладом занять, затвердженим директором школи, уроки конкретного педагога можуть починатись не з першого уроку. У даному випадку та інших конкретних випадках педагог зобов'язаний прийти до школи не пізніше ніж за 15 хвилин до свого першого уроку.

2.3.4 Учителі перших класів приходять до школи з розрахунком часу необхідного для зустрічі дітей біля входу до школи або гардеробу та супроводу їх до класу, але не пізніше 8:15 год. По закінченні занять вчитель передає дітей батькам, що їх зустрічають, або вихователю ГПД.

2.3.5 Адміністрація школи та вчителі зобов'язані заздалегідь попередити чергового технічного працівника про час запланованих зустрічей з батьками, а також про час і місце проведення батьківських зборів.

2.3.6 Всі інші працівники школи приходять в школу у відповідності з графіком роботи, затвердженим директором школи.

2.4 Контрольно-пропускний режим для батьків (законних представників) учнів

2.4.1 Батьки учнів проходять до будівлі школи через центральний вхід.

2.4.2 Батьки учнів проходять в будівлю школи при наявності документів державного зразку, що підтверджують їх особу. Документ пред'являється в розвернутому вигляді вахтеру для проведення відповідного запису в «Журналі обліку відвідувачів».

Батьки повідомляють ім'я, по батькові та прізвище вчителя або чергового, до якого вони направляються, а також прізвище, ім'я своєї дитини, клас, в якому вона навчається. Вахтер з'ясовує мету приходу і пропускає в приміщення з дозволу працівника школи, до якого вони прийшли.

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

2.4.4 Учителі зобов'язані заздалегідь попередити чергового про прихід батьків, а також про час та місце проведення батьківських зборів.

2.4.5 Батькам не дозволяється проходити до навчального закладу з велико габаритними сумками чи валізами.

2.4.6 Прохід у школу батьків з особистих питань до адміністрації школи можливий за умови попередньої домовленості з представниками самої адміністрації, про що чергового інформують заздалегідь.

2.4.7 У випадках незапланованого приходу до школи батьків учнів, вахтер з'ясовує мету їх приходу і пропускає в будівлю школи тільки з дозволу адміністрації.

2.4.8 Батьки, що супроводжують або зустрічають своїх дітей, до будівлі школи не заходять і чекають дітей на вулиці. В окремих виняткових випадках (негода тощо) проходять до вестибюлю школи не далі поста вахтера і в межах його огляду.

2.4.9 Для батьків першокласників протягом першого семестру навчального року встановлюється адаптивний контрольно-пропускний режим у відповідності до розкладу навчальних занять, котрий обумовлюється окремо класними керівниками на батьківських зборах згідно наказу директора.

2.4.10 Для батьків початкової школи протягом навчального року встановлюється контрольно-пропускний режим у відповідності до розкладу навчальних занять, котрий обумовлюється окремо класними керівниками на батьківських зборах згідно наказу директора.

2.5 Контрольно-пропускний режим для відвідувачів освітнього закладу.

2.5.1 Відвідувачі проходять в будівлю школи через центральний вхід.

2.5.2 Особи, не пов'язані з навчальним процесом, які відвідують школу за службовою необхідністю, пропускаються при пред'явленні документу державного зразку, що засвідчує особу, за погодженням з директором школи (особою, що його заміняє) і записом в «Журналі обліку відвідувачів».

2.5.3 Посадові особи, які прибули до школи з перевіркою, пропускаються при пред'явленні документу, що засвідчує особу з обов'язковим повідомленням адміністрації школи та відповідною реєстрацією.

2.5.4 Групи осіб, що відвідують школу для проведення і участі в масових заходах, семінарах, конференціях, оглядах тощо, допускаються в будівлю школи за дозволом директора школи, за списками учасників.

2.5.5 На прийом до директора школи в дні прийому або за викликом, відвідувачі пропускаються до школи:

- з виключеними мобільними телефонами;
- в одязі, прийнятому в державних установах;
- без жувальної гумки;
- в адекватному стані (визначається візуально).

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

2.5.6 Для виклику працівника школи або представника адміністрації необхідно звертатись до чергового адміністратора, чергового технічного працівника.

2.5.7 При відвідуванні школи відвідувач зобов'язаний за проханням чергового технічного працівника надати на візуальний огляд принесені з собою речі для недопущення проносу в будівлю школи алкоголю, наркотичних, вибухонебезпечних, легкозаймистих, отруйних речовин і рідин, заборонених для зберігання та перенесення без спеціального дозволу предметів, зброї та боєприпасів тощо.

2.5.8 У випадку виявлення у відвідувача або в його речах зброї, речовин, рідин, предметів згідно з п. 2.5.7 – черговий технічний працівник затримує відвідувача, негайно доповідає про випадок черговому адміністратору і директору школи (особі, що його заміщує) та діє у відповідності до отриманих вказівок.

2.5.9 У разі виникнення конфліктних ситуацій, пов'язаних з допуском відвідувачів до будівлі закладу освіти, черговий технічний працівник діє за вказівками директора чи його заступника.

2.5.10 Прохід територією та її подвір'ям дозволено лише відвідувачам навчального закладу. Без відповідного дозволу адміністрації школи знаходження на території школи і прохід нею в урочний та позаурочний час стороннім особам заборонено (при наявності контрольованого огороження периметра школи).

2.6 Контрольно-пропускний режим для автотранспортних засобів

2.6.1 Порядок в'їзду-виїзду автотранспорту на територію встановлюється наказом директора закладу.

2.6.2 Допуск без обмежень на територію дозволяється автомобільному транспорту екстрених і аварійних служб, шкільному автобусу, швидкій медичній допомозі, пожежній охороні, поліції, постачальників продуктів харчування.

2.6.3 Паркування автомобільного транспорту на території заборонено, крім випадків вказаних в п. 2.6.2.

3. Правила поведінки відвідувачів

3.1 Відвідувачі, що знаходяться в приміщенні школи зобов'язані:

- зберігати встановлений порядок і дотримуватись норм поведінки в громадських місцях;
- не допускати виявлення неповажного ставлення до педагогічного та обслуговуючого персоналу, учнів та інших відвідувачів школи;
- виконувати законні вимоги та розпорядження адміністрації та працівників школи;
- не створювати перепон належному виконанню адміністрацією, вчителями, працівниками школи їх службових обов'язків;

- зберігати черговість на прийомі до директора та в приймальні (за винятком осіб, яким надано право позачергового прийому);
- повідомляти чергового про свою явку до школи за викликом директора;
- до запрошення в кабінет директора знаходитись на місці;
- ставитись бережливо до майна школи, зберігати чистоту, тишу та порядок в приміщенні навчального закладу;
- при вході до будівлі школи відвідувачі, що мають при собі кіно- і фотознімальну, звуко- і відеозаписуючу апаратуру, а також переносну комп'ютерну і оргтехніку зобов'язані зареєструвати технічні засоби у чергового технічного працівника – з метою контролю за виносом матеріальних цінностей з будівлі школи.

3.2 Відвідувачам школи забороняється:

- знаходитись в службових приміщеннях або інших приміщеннях школи без дозволу на те директора, адміністрації, охоронця чи просто вчителя;
- виносити з приміщення школи документи, надані для ознайомлення;
- знімати зразки документів зі стенду, а також розташовувати на ньому оголошення, не узгодженні з адміністрацією школи;
- приносити в приміщення школи 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 текстів з документами, дамських сумок;
- палити в приміщенні та на території школи;
- вести розмови з мобільного телефону у всіх приміщеннях, крім коридорів та вестибюлю;
- бути присутнім на зборах та інших заходах з включеним мобільним телефоном;
- входити до школи 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.

3.3 Відповідальність відвідувачів школи за порушення даного Положення:

- у випадку порушення відвідувачем школи пропускного режиму і правил поведінки йому робиться зауваження відповідальними за контрольно-пропускний режим, а в разі необхідності будь-яким працівником школи;

- у випадках скоєння відвідувачами кримінальних дій, винні особи підлягають кримінальній відповідальності згідно чинного законодавства;
- у випадку зумисного чи незумисного пошкодження або знищення майна школи на винних осіб поряд з адміністративною або кримінальною відповідальністю покладається обов'язок відшкодування причинених збитків.

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

4.1 Прохід осіб в приміщення школи з табельною зброєю і спеціальними засобами дозволяється:

- співробітникам, котрим в установленому порядку дозволено зберігання і носіння табельної вогнепальної зброї – при наявності запису у відповідному документі (службове посвідчення, командировочне посвідчення тощо);
- співробітникам міністерств і відомств України і 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.

5. Порядок пропуску представників засобів масової інформації

5.1 Працівники засобів масової інформації пропускаються в будівлю школи за акредитаційними посвідченнями чи картками тимчасової акредитації при наданні редакційного посвідчення.

5.2 Представники засобів масової інформації на заходи, що проводяться в приміщенні школи, пропускаються лише після перевірки документів, котрі підтверджують їх особу.

6. Організація і порядок проведення ремонтно-будівельних робіт в будівлі та приміщеннях закладу

Робітники і фахівці ремонтно-будівельних організацій пропускаються в приміщення школи черговим технічним працівником або сторожем для виконання ремонтно-будівельних робіт за розпорядженням директора школи.

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

7.1 Пропускний режим в будівлі школи на період надзвичайних ситуацій обмежується.

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

8. Порядок евакуації працівників, учнів і відвідувачів закладу освіти з приміщень та порядок їх охорони

8.1 Порядок оповіщення працівників, учнів і відвідувачів школи та їх евакуації з приміщення при надзвичайних ситуаціях (пожежа, стихійне лихо, інформація про загрозу скоєння терористичного акту тощо) та порядок їх охорони розробляються директором школи спільно з відповідальними за ведення роботи з охорони праці, протипожежної та електробезпеки.

8.2 За встановленим сигналом оповіщення всі відвідувачі, робітники, учні, а також робітники, які здійснюють ремонтно-будівельні роботи в приміщенні школи евакуюються з будівлі згідно з планом евакуації, що знаходиться в приміщенні школи на видному і доступному для відвідувачів місці. Пропуск відвідувачів в приміщення школи припиняється. Працівники школи і відповідальні особи приймають заходи по евакуації і забезпечення безпеки людей, що знаходяться в приміщенні, при прибутті співробітників відповідних служб для ліквідації надзвичайної ситуації забезпечують їх безперешкодний пропуск в будівлю школи.