

Розглянуто
на педагогічній раді
27.08.2020 р.

Затверджено
наказом директора
Херсонської загальноосвітньої
школи І-ІІІ ступенів №50
імені Романа Набєгова
Херсонської міської ради
від 29.08.2020 р. № 96

**Порядок
організації пропускового режиму та правил відвідування
Херсонської загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів №50
імені Романа Набєгова
Херсонської міської ради
(оновлений на час карантину)**

1. Загальні засади

1.1. Порядок організації пропускового режиму та правил відвідування (далі – Порядок) Херсонської загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів №50 імені Романа Набєгова Херсонської міської ради (далі – заклад освіти) розроблено відповідно до частини першої статті 22 Закону України «Про загальну середню освіту», керуючись підпунктами 1, 2 пункту «а» статті 32 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», 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 створення безпечних умов для учнів, вихованців, працівників закладу освіти, запобігання небезпечним ситуаціям, проникненню сторонніх осіб, вносу (вивозу) майна закладу, виникненню порушень санітарно-епідеміологічного режиму та громадського порядку, враховуючи географічне розташування Херсонської області як прикордонної, – попередження можливих терористичних актів та інших протиправних дій стосовно працівників, учнів та (або) вихованців закладу освіти.

1.2. На підставі Примірного Порядку, затвердженого рішенням виконавчого комітету Херсонської міської ради від 19.06.2018 №204 «Про затвердження Примірного порядку пропускового режиму та правил відвідування закладів освіти міста Херсона» та постанови головного державного санітарного лікаря України від 22.08.2020 №50 «Про затвердження протиепідемічних заходів у закладах освіти на період карантину у зв'язку з поширенням коронавірусної хвороби (COVID-19)», заклад освіти розробив власний порядок пропускового режиму та правил відвідування із врахуванням специфіки та особливостей своєї роботи.

1.3. Власні порядки закладу освіти були обговорені на засіданні піклувальної ради та ради школи.

1.4. 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 передбачає комплекс спеціальних заходів, направлених на підтримання та забезпечення встановленого порядку діяльності закладу освіти і визначає порядок пропуску учнів або вихованців, працівників, громадян до будівлі та внутрішніх приміщень закладу освіти.

1.5. Охорона приміщень забезпечується сторожами закладу освіти та охоронцем.

1.6. Виконання вимог, що визначаються Примірним порядком і Порядком закладу освіти, є обов'язковими для всіх працівників, які постійно або тимчасово працюють у закладі освіти, 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 закладу освіти.

1.7. Примірний порядок розміщується на сайті управління освіти Херсонської міської ради, а Порядок закладу освіти розміщується на сайті закладу освіти.

1.8. Порядок закладу освіти є обов'язковим до виконання всіма учасниками освітнього процесу та відвідувачами закладу освіти.

2. Порядок проходу в будівлю закладу освіти для учнів та вихованців

2.1. Пропускний режим у будівлю закладу освіти, а також відкривання/закривання дверей на початку/наприкінці робочого дня забезпечують охоронець, сторож (далі – черговий).

2.2. Учні, вихованці проходять в будівлю через центральний вхід та допоміжні входи у визначені закладом освіти години:

-вхід №1: 1-2 класи;

-вхід №2: 3-4 класи;

-вхід №3: аудиторії № 28,29,21,18,38,39,31,32,33,42;

-вхід №4: аудиторії № 24,26,27,30,34,35,36,37,40,41.

2.3. Вихід учнів зі школи на уроки фізичної культури, 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 школу згідно з розкладом занять або в супроводі відповідального за проведення такого заходу.

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

2.6. До школи учні заходять в шкільній формі або в одязі ділового стилю, а учні 5-11 класів обов'язково у захисних масках, які мають право знімати лише під час уроків.

3. Пропускний режим для працівників закладу освіти

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

3.2. Педагогам рекомендовано приходити до закладу освіти за 15-20 хвилин до початку роботи.

3.3. Вчителі перших класів приходять до школи з розрахунком часу, необхідного для зустрічі дітей на подвір'ї закладу освіти та супроводу їх до класу.

3.4. Працівники до закладу освіти допускаються лише в захисних масках, які мають право знімати під час проведення уроків та після термометрії.

3.5. Після закінчення занять вчитель виводить дітей до батьків, які їх зустрічають на подвір'ї закладу освіти.

3.6. Адміністрація закладу зобов'язана заздалегідь попередити чергового або іншу відповідальну особу про час запланованих зустрічей з батьками, а також про час і місце проведення батьківських зборів.

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

4.1. Батьки учнів (вихованців) або особи, які їх замінюють в умовах карантину до закладу освіти не допускаються.

4.2. З педагогами батьки зустрічаються на батьківських зборах, за запрошенням або онлайн.

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

4.4. Прохід до закладу освіти батьків з особистих питань до адміністрації можливий у години прийому або за попередньою домовленістю, про що чергового інформують заздалегідь.

5. Пропускний режим для відвідувачів закладу освіти

5.1. Відвідувачі проходять у будівлю закладу освіти тільки через центральний вхід у захисних масках та після термометрії.

5.2. Особи, не пов'язані з освітнім процесом, які відвідують заклад освіти 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 обліку відвідувачів (далі – Журнал).

5.3. Посадові особи, які прибули до закладу освіти 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.

5.4. Групи осіб, що відвідують заклад освіти 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 закладу освіти, за попередньою домовленістю або в дні прийому, відвідувачі пропускаються в одязі, прийнятому в державних установах, в адекватному стані (визначається візуально).

5.6. Для виклику працівника закладу освіти або представника адміністрації необхідно звертатися до чергового.

5.7. При відвідуванні закладу освіти відвідувач зобов'язаний за проханням чергового надати на візуальний огляд принесені з собою речі, які викликають підозру, для недопущення внесення в будівлю школи 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 затримує відвідувача і доповідає про випадок представнику адміністрації закладу освіти та діє у відповідності до отриманих вказівок.

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

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

6. Пропускний режим для автотранспортних засобів

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

6.2. Допуск без обмежень на територію закладу освіти дозволяється автомобільному транспорту екстрених і аварійних служб, швидкій медичній допомозі, службі охорони, поліції тощо.

6.3. Паркування автомобільного транспорту на території закладу освіти без дозволу адміністрації заборонено.

7. Правила поведінки відвідувачів закладу освіти

7.1. Відвідувачі, що знаходяться в приміщенні закладу освіти 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 та інших відвідувачів закладу освіти.

7.1.3. Виконувати законні вимоги та розпорядження адміністрації та працівників закладу освіти.

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

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

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

7.1.7. При вході до будівлі закладу освіти відвідувачі, що мають при собі кіно- і фотознімальну, звуко- і відеозаписуючу апаратуру, а також переносну комп'ютерну й оргтехніку зобов'язані зареєструвати технічні засоби у чергового з метою контролю за виносом матеріальних цінностей з будівлі закладу освіти.

7.2. Відвідувачам закладу освіти забороняється:

7.2.1. Знаходитися в службових приміщеннях або інших приміщеннях закладу освіти без дозволу на те адміністрації, чергового чи педагога.

7.2.2. Вносити з приміщення закладу освіти 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 до закладу освіти 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 закладу освіти. Інформація про дані правопорушення надається до правоохоронних органів.

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

7.2.7. Входити до закладу освіти 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 закладу освіти фіксуються в установленому порядку уповноваженими особами, котрі здійснюють пропускний режим.

7.3. Відповідальність відвідувачів закладу освіти за порушення Порядку пропускового режиму та правил відвідування закладу освіти:

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

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

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

8. Порядок пропуску з табельною зброєю та іншими засобами, забороненими без спеціального на те дозволу зберігання і носіння

8.1. Прохід осіб в приміщення закладу освіти з табельною зброєю і спеціальними засобами дозволяється:

8.1.1. Співробітникам міністерств і відомств України та їхніх підрозділів, де передбачено наявність табельної зброї, але лише при виконанні ними своїх службових обов'язків за наявності службового посвідчення.

8.1.2. Співробітникам і військовослужбовцям державних воєнізованих організацій України на період надзвичайних ситуацій у випадках посилення охорони будівлі або за спеціальним дозволом.

9. 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 закладу освіти за акредитаційними посвідченнями чи картками тимчасової акредитації, при наданні редакційного посвідчення, та супроводжуються до директора або заступника директора закладу освіти у захисних масках та після термометрії.

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

10. Пропускний режим для осіб, задіяних у проведенні ремонтно-будівельних робіт у приміщеннях або на території закладу освіти

Робітники і фахівці ремонтно-будівельних організацій пропускаються у приміщення (територію) закладу освіти для виконання ремонтно-будівельних робіт за розпорядженням директора або заступника директора з господарчої роботи у захисних масках та після термометрії.

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

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

12.1. Порядок оповіщення учасників освітнього процесу та відвідувачів закладу освіти при надзвичайних ситуаціях (пожежа, стихійне лихо, інформація про загрозу скоєння терористичного акту тощо) та порядок охорони приміщень розробляються адміністрацією закладу освіти, відповідальними за ведення роботи з охорони праці, протипожежної безпеки та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу.

12.2. За встановленим сигналом оповіщення «Три дзвінка» 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 закладу освіти на видному й доступному для відвідувачів місці.

12.3. Пропуск відвідувачів у приміщення закладу освіти 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 закладу освіти.

13. Контроль та відповідальність за організацію пропускового режиму до закладу освіти

13.1. Загальний контроль, керівництво та відповідальність за організацію пропускового режиму до закладу освіти, дотримання Порядку пропускового режиму та правил відвідування закладу освіти всіма учасниками освітнього процесу та відвідувачами покладається на керівника закладу освіти.

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