

СХВАЛЕНО
Протокол засідання педагогічної ради
Середньоберезівського ліцею
від 30.12.2024 р. № 4

ЗАТВЕРДЖЕНО
в.о. директора
Світлана ПЕРЦОВИЧ
наказ № 188 від 30.12.2024 р.



Правила перебування осіб на території та у приміщеннях ліцею

Відповідно до Постанови КМУ № 1245 від 1 листопада 2024 р. з метою створення безпечного середовища в ліцеї.

I. Правила пропускнуго режиму для батьків

1. Прохід до закладу батьків з особистих питань до адміністрації можливий у години прийому або за попередньою домовленістю.
2. У випадках незапланованого приходу до ліцею батьків учнів або осіб, які їх замінюють, черговий з'ясовує мету їхнього приходу і пропускає в будівлю, погодивши це з адміністрацією закладу та з обов'язковою реєстрацією у журналі обліку відвідувачів. **Батьки або особи, які їх замінюють, що супроводжують або зустрічають своїх дітей, проходять не далі поста чергового або в межах його поля зору.**
3. Для батьків першокласників або осіб, які їх замінюють, встановлюється адаптивний пропускний режим у відповідності до розкладу навчальних занять, котрий обумовлюється окремо класними керівниками на батьківських зборах.

II. Пропускний режим для відвідувачів закладу

1. Відвідувачі проходять у будівлю закладу тільки через вхід № 2.
2. Особи, не пов'язані з освітнім процесом, які відвідують заклад за службовою необхідністю, пропускаються при пред'явленні документа державного зразка, що посвідчує особу, за погодженням з директором закладу (особою, що його заміняє), і залишають запис у журналі обліку відвідувачів (далі – Журнал).
3. Посадові особи, які прибули до закладу 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.
4. Групи осіб, що відвідують заклад 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. Для виклику працівника закладу або представника адміністрації необхідно звертатися до чергового.
6. При відвідуванні закладу відвідувач зобов'язаний за проханням чергового надати на візуальний огляд принесені з собою речі, які викликають підозру,

для недопущення внесення в будівлю алкоголю, наркотичних, вибухонебезпечних, легкозаймистих, отруйних речовин і рідин, заборонених для зберігання та перенесення без спеціального дозволу предметів, зброї та боєприпасів тощо.

7. У випадку виявлення у відвідувача або в його речах зброї, речовин, рідин, небезпечних предметів, черговий затримує відвідувача і доповідає про випадок представнику адміністрації закладу та діє у відповідності до отриманих вказівок.
8. У разі виникнення конфліктних ситуацій, пов'язаних із допуском відвідувачів до будівлі, черговий діє за вказівками директора закладу або його заступника.
9. Прохід територією закладу дозволено лише відвідувачам навчального закладу. Без відповідного дозволу адміністрації знаходження на території закладу та прохід нею стороннім особам заборонено.

III. Пропускний режим для автотранспортних засобів

1. Порядок в'їзду/виїзду автотранспорту на територію закладу встановлюється дозволом адміністрації закладу.
2. Допуск без обмежень на територію закладу дозволяється автомобільному транспорту екстрених і аварійних служб, швидкій медичній допомозі, службі охорони, поліції тощо.
3. Паркування автомобільного транспорту на території закладу без дозволу адміністрації заборонено.

IV. Правила поведінки відвідувачів закладу

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

1. Зберігати встановлений порядок і дотримуватися норм поведінки в громадських місцях.
2. Не допускати виявлення неповажного ставлення до педагогічного та обслуговуючого персоналу, учнів та інших відвідувачів закладу.
3. Виконувати законні вимоги та розпорядження адміністрації та працівників закладу.
4. Не створювати перепон належному виконанню адміністрацією, працівниками закладу їх службових обов'язків.
5. Зберігати черговість на прийомі до директора та в приймальні (за винятком осіб, яким надано право позачергового прийому).
6. Бережливо ставитися до майна, зберігати чистоту, тишу та порядок в приміщенні навчального закладу.
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 виносом матеріальних цінностей з будівлі закладу.

II. Відвідувачам закладу забороняється:

1. Знаходитися в службових приміщеннях або інших приміщеннях закладу без дозволу на те адміністрації чи чергового працівника.
2. Вносити з приміщення закладу документи, інформації, які знаходяться на інформаційних стендах для ознайомлення.
3. Знімати зразки документів зі стенду, а також розташовувати на ньому оголошення, не узгоджені з адміністрацією закладу.
4. Приносити до 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 та інших засобів), а також габаритні особисті речі.
5. Суворо забороняється куріння, вживання алкоголю та наркотичних речовин у приміщенні та на території закладу. Інформація про дані правопорушення надається до правоохоронних органів.
6. Вести розмови з мобільного телефону в усіх приміщеннях, крім коридорів та вестибюля.
7. Входити до закладу в стані алкогольного чи іншого сп'яніння, з домашніми тваринами, товарами для продажу, великогабаритними речами.

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

V. Відповідальність відвідувачів за порушення Порядку пропускного режиму та правил відвідування:

1. У випадку порушення відвідувачем пропускного режиму і правил поведінки йому робиться зауваження черговим або працівником закладу та може бути відмовлено у пропуску до приміщень.
2. У випадках скоєння відвідувачами протиправних дій черговий або адміністрація повідомляє про це правоохоронні органи.
3. 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.

VI. Порядок пропуску представників засобів масової інформації

1. Працівники засобів масової інформації, які прибувають до закладу з метою виконання професійних обов'язків, пропускаються в будівлю 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 в 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.

VII. Пропускний режим для осіб, задіяних у проведенні ремонтно-будівельних робіт у приміщеннях або на території школи

Робітники і фахівці ремонтно-будівельних організацій пропускаються у приміщення (на територію) закладу для виконання ремонтно-будівельних робіт за розпорядженням директора або заступника директора з адміністративно-господарчої роботи.

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

1.Пропускний режим в будівлю та на територію закладу на період надзвичайних ситуацій обмежується.

2.Після ліквідації надзвичайної (аварійної) ситуації поновлюється звичайна процедура пропуску, визначена Порядком.

IX. Порядок евакуації учасників освітнього процесу та відвідувачів закладу з приміщень та порядок їхньої охорони

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

2.За встановленим сигналом оповіщення 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 на видному й доступному для відвідувачів місці.

3.Пропуск відвідувачів у приміщення закладу припиняється.

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.

X. Контроль та відповідальність за організацію пропускового режиму у закладі

Загальний контроль, керівництво та відповідальність за організацію пропускового режиму у закладі, дотримання Порядку пропускового режиму та правил відвідування всіма учасниками освітнього процесу та відвідувачами покладається на директора.