

## **ШАНОВНІ БАТЬКИ!!!**

З метою належного функціонування закладу в умовах правового режиму воєнного стану, безпечної організації освітнього процесу, враховуючи стан безпекової ситуації в Дніпропетровській обл., виконуючи рішення наради керівництва Головного управління

Національної поліції в Дніпропетровській області

щодо удосконалення безпекової складової в закладах загальної середньої освіти (протокол №9288/103/01-2023, від 21.12.2023р.)

адміністрація закладу розробила та ввела в дію

**Положення про організацію пропускного режиму та правила поведінки відвідувачів КЗ «Ліцей №11» КМР**

( наказ №1-аг, від 01.01.2024р.)

Просимо з розумінням поставитися до вимог Положення, адже організація безпечного освітнього процесу, збереження життя і здоров'я наших дітей –першочергова задача педагогічного колективу.

З текстом Положення про організацію пропускного режиму та правилами поведінки відвідувачів можна ознайомитися на сайті закладу.

З повагою, адміністрація Ліцею №11

КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «ЛІЦЕЙ №11»  
КАМ'ЯНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

НАКАЗ

10 01 2024

№ 5-ав

**Про затвердження Положення про організацію пропускнуго режиму та правил поведінки відвідувачів Ліцею №11**

З метою належного функціонування закладу в умовах правового режиму воєнного стану, створення безпечних умов для учасників освітнього процесу

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити та ввести в дію Положення про організацію пропускнуго режиму та правил поведінки відвідувачів ліцею (додаток).  
10.01.2024р.
2. Заступнику директора з навчально-виховної роботи Пономаренко Н.В. ознайомити всіх учасників освітнього процесу із Положенням про організацію пропускнуго режиму та правилами поведінки відвідувачів закладу.  
До 15.01.2024р.
3. Інженеру-електроніку Олійник Н.В. розмістити Положення на сайті закладу та в соціальних мережах.
4. Класним керівникам проінформувати батьків здобувачів освіти про організацію пропускнуго режиму згідно Положення.
5. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Директор



Тетяна ЗЕМЛЯНА



Додаток  
до наказу  
10.01.2018 № 5-дл

## ПОЛОЖЕННЯ

### про організацію пропускнуго режиму та правила поведінки відвідувачів Комунального закладу «Ліцей №11» Кам'янської міської ради

#### 1. Загальні положення

1.1. Дане Положення розроблено відповідно до Конституції України, Закону України «Про освіту», згідно з якими забезпечення безпечних і нешкідливих умов навчання, праці та виховання у закладах освіти покладається на власника або уповноважений орган та керівника закладу; Положення «Про організацію роботи з охорони праці учасників освітнього процесу в установах і закладах освіти», затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 26.12.2017 № 1669 ; Статутом школи та іншими нормативно-правовими актами, що регламентують вимоги до встановлення належного порядку роботи та створення безпечних умов для учнів і працівників шкіл, а також виключення можливості проникнення сторонніх осіб, порушення санітарно-епідеміологічного стану, вносу службових документів, матеріальних цінностей та інших порушень громадського порядку.

1.2. Контрольно-пропускнуий режим - сукупність заходів і правил, що запобігають можливості несанкціонованого проходу осіб, проїзду транспортних засобів, вносу (вивозу) майна на територію чи з території школи. Пропускнуий режим в будівлі №1 (вул.Миру, 20) та в будівлі №2 (вул.9 Травня, 18) передбачає комплекс спеціальних заходів, направлених на підтримання та забезпечення встановленого порядку діяльності Ліцею №11 і визначає порядок пропуску здобувачів освіти, працівників закладу і громадян на територію та до будівлі (внутрішніх приміщень).

1.3. Охорона приміщень забезпечується сторожем у нічний час та у вихідні дні цілодобово; з понеділка до п'ятниці охоронцем-черговим (будівля №1), черговим технічним працівником (будівля №2) .

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

- директора ліцею №11 Землян Т.В. (або особу що її заміщує);
- заступників директора Слайковську Т.Б., Пономаренко Н.В., Бакушину О.Л.;
- чергового адміністратора;
- охоронця-чергового;
- сторожа;
- технічного працівника.

1.5. Виконання вимог, що визначаються даним Положенням, є обов'язковим для всіх працівників, учнів та їх батьків (або осіб, що їх заміщують), всіх



юридичних та фізичних осіб, що виконують свою діяльність чи знаходяться з інших причин на території закладу.

1.6. З метою ознайомлення відвідувачів КЗ «ЛІЦЕЙ №11» КМР з пропускним режимом і правилами поведінки відвідувачів дане Положення розміщується на стендах в холі першого поверху будівлі закладу та на офіційному інтернет-сайті школи.

## 2. Порядок проходження в будівлі Ліцею №11

(вул.Миру, 20 та вул.9 Травня, 18)

2.1 Пропускний режим в будівлю закладу, а також відкривання/закривання дверей забезпечується охоронцем, технічним працівником, сторожем. Вхід у будівлю відкритий у робочі дні з 07:00 до 19:00.

Центральний вхід у будівлю закладу у вихідні та святкові неробочі дні – постійно зачинений. Виключення – сповіщення про небезпеку.

2.2. Контрольно-пропускний режим для здобувачів освіти ліцею №11 :

2.2.1. Здобувачі освіти проходять у будівлю закладу через центральний вхід з 7.30 до 8.00.

2.2.2. Навчальні заняття починаються I зміна о 08:00 до 12.10.;

II зміна 12.20 до 14.45.

Учні зобов'язані прибути до закладу за 10-15 хв. До початку занять.

2.2.3. У разі запізнення до початку уроків батьки сповіщають класного керівника про причину та час прибуття учня до закладу.

2.2.4. Виходити з будівлі ліцею до закінчення навчальних занять учням дозволяється в наступних випадках:

- на підставі заяви батьків (або осіб, що їх замінюють);
- за присутності батьків (або осіб, які їх замінюють);
- за присутності медичної сестри (лікаря), за погодженням з класним керівником і/або вчителем-предметником;
- на спортивний майданчик під час уроків фізичного виховання та роботи гуртків у супроводі вчителя або керівника гуртка ;
- екскурсії, інші заплановані заходи - організовано у супроводі вчителя або класного керівника(класовода) виключно за наказом директора.

2.2.5. Учні, що відвідують гуртки, секції та інші позакласні заходи, допускаються в заклад згідно з розкладом занять або в супроводі відповідального за проведення заходу.

2.2.6. Під час канікул учні допускаються в ліцей згідно з планом заходів на канікули, затвердженим директором, в супроводі вчителя, керівника гуртка, секції чи відповідальної особи, яка проводить захід, консультацію, додаткові заняття.

2.2.7. Учні не мають права знаходитися в будівлі школи та на її території після закінчення навчальних занять або позаурочних заходів без дозволу працівників школи і без їх присутності.



2.2.8. У приміщеннях будівлі ліцею, а також на її території суворо заборонено: паління, вживання алкоголю та наркотичних речовин, використання вогнебезпечних та вибухонебезпечних речовин.

2.2.9. У разі виявлення вищезазначених фактів, відповідальні особи невідкладно передають необхідну інформацію до Національної поліції Дніпропетровської області.

2.3. Контрольно-пропускний режим для працівників Ліцею №11:

2.3.1. Представники адміністрації та інші працівники закладу мають право проходити та знаходитись у будівлі ліцею 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. Педагоги зобов'язані прибути до закладу не пізніше, ніж за 15 хвилин до початку свого уроку.

2.3.3. Класоводи перших класів приходять до закладу з розрахунком часу, необхідного для зустрічі дітей біля входу до закладу та супроводу їх до класу.

2.3.4. Після закінчення занять учитель передає дітей батькам, що їх зустрічають. Діти 1-4 класів ходять самостійно виключно за заявою батьків.

2.3.5. Інші працівники приходять до закладу відповідно до графіку роботи, затвердженого директором ліцею.

2.4. Контрольно-пропускний режим для батьків учнів (осіб, що їх замінюють) закладу:

2.4.1. Вхід до ліцею батьків (осіб, що їх замінюють) (далі за текстом - батьки) під час масового проходження дітей на заняття (вранці) заборонено.

2.4.2. Батьки учнів проходять до будівлі закладу при наявності документів державного зразку, які підтверджують їх особу. Документ надається у розгорнутому вигляді черговому-охоронцю, сторожу, технічному працівнику для проведення відповідного запису в «Журналі обліку відвідувачів». При цьому повідомляється: прізвище, ім'я, по батькові вчителя або адміністратора, до якого вони направляються, а також прізвище, ім'я своєї дитини, клас в якому вона навчається. Охоронець з'ясовує мету приходу і пропускає в приміщення з дозволу працівника закладу, до якого вони прийшли.

2.4.3. Зустрічі батьків з учителями відбуваються на батьківських зборах, за запрошенням або після уроків, в екстрених випадках - під час перерви. Відвідування вчителів під час урочних годин заборонено.

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

2.4.5. У випадках незапланованого приходу батьків до закладу, охоронець з'ясовує мету їх приходу і пропускає в будівлю тільки з дозволу адміністрації.

2.4.6. Батькам не дозволяється проходити до закладу з габаритними сумками чи валізами. Сумки залишаються на вахті у охоронця, а в деяких випадках оглядаються ним, за згодою батьків.



2.4.7. Прохід батьків до будівлі закладу з особистих питань до адміністрації ліцею можливий за умови попередньої домовленості з представниками адміністрації або під час годин прийому, за попереднім записом (тел.0971020191)

2.4.8. Для батьків першокласників (осіб, що їх замінюють), протягом вересня-жовтня встановлюється адаптивний контрольно-пропускний режим відповідно до розкладу навчальних занять, який обумовлюється окремо класоводом на батьківських зборах згідно наказу директора.

2.4.9. Батьки, що супроводжують або зустрічають дітей, не мають заходити до будівлі закладу, а чекають дітей на подвір'ї. У виняткових випадках (негода тощо) батьки можуть проходити до вестибюлю ліцею не далі поста охорони, в межах його огляду.

2.4.10. На території ліцею №11 суворо заборонено: паління, вживання алкоголю та наркотичних речовин.

2.5. Контрольно-пропускний режим для відвідувачів школи:

2.5.1. Відвідувачі проходять в будівлю закладу через центральний вхід.

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

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

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

2.5.5. Для виклику працівника закладу або представника адміністрації необхідно звертатись до охоронця, чергового адміністратора.

2.5.6. При відвідуванні закладу відвідувач зобов'язаний, за проханням охоронця, сторожа надати для огляду принесені речі для недопущення пронесення в будівлю закладу алкоголю, наркотичних, вибухонебезпечних, легкозаймистих, отруйних речовин і рідин, заборонених для зберігання та перенесення без спеціального дозволу предметів, зброї та боєприпасів тощо.

2.5.7. У випадку виявлення у відвідувача або в його речах зброї, речовин, рідин, предметів згідно з п. 2.5.6 – охоронець або сторож затримує відвідувача, негайно доповідає про випадок черговому адміністратору і директору ліцею (особі, що його заміщує) та діє у відповідності до отриманих вказівок, викликає поліцію.

2.5.8. У разі виникнення конфліктних ситуацій, пов'язаних із допуском відвідувачів до будівлі закладу, охоронець або сторож діє за вказівками директора ліцею чи його заступника або користується Тривожною кнопкою.



### 3. Правила поведінки батьків та відвідувачів Ліцею №11

3.1. Батьки, відвідувачі, що знаходяться в приміщенні закладу зобов'язані:

3.1.1. Зберігати встановлений порядок і дотримуватись норм поведінки в громадських місцях.

3.1.2. Не допускати виявлення неповажного ставлення до педагогічного та обслуговуючого персоналу, учнів та інших відвідувачів.

3.1.3. Виконувати законні вимоги та розпорядження адміністрації та працівників закладу.

3.1.4. Не створювати перепон належному виконанню адміністрацією, вчителями, працівниками ліцею їх службових обов'язків.

3.1.5. Ставитись бережливо до майна, зберігати чистоту, тишу та порядок у приміщенні навчального закладу.

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

3.1.7. При вході до будівлі закладу відвідувачі, що мають при собі кіно- і фотознімальну, звуко- і відеозаписуючу апаратуру, а також переносну комп'ютерну і оргтехніку – повинні зареєструвати технічні засоби в охоронця з метою контролю за виносом матеріальних цінностей з будівлі ліцею.

3.1.8. Вимикати або переводити на беззвучний режим роботи належні їм пристрої мобільного зв'язку.

3.2. Батькам та відвідувачам ліцею забороняється:

3.2.1. Знаходитись в службових приміщеннях закладу без дозволу директора, а також в інших приміщеннях без необхідності, а у неробочий час – без дозволу директора.

3.2.2. Вносити з приміщення закладу документи, надані для ознайомлення.

3.2.3. Знімати зразки документів зі стенду, а також розташовувати на ньому оголошення, не узгодженні з адміністрацією ліцею.

3.2.4. Приносити в приміщення 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 і інших засобів), а також великогабаритні особисті речі.

3.2.5. Палити в приміщеннях та на території ліцею.

3.2.6. Відвідувати заклад в стані алкогольного чи іншого сп'яніння, з дитячими колясками, з домашніми тваринами, товарами для продажу, а також у брудному одязі і з великогабаритними речами (виключаючи робітників, що виконують будівельні і ремонтні роботи).

3.2.7. Факти порушень громадського порядку і завдані збитки приміщенню фіксуються в установленому порядку особами, які здійснюють пропускний режим.

3.3. Батьки та відвідувачі ліцею мають право на:

3.3.1. Вільні позакласні збори, за попереднім погодженням з директором, заступником директора з навчально-виховної роботи.



3.3.2. Безперешкодний допуск до будівлі ліцею у випадку виникнення обставин, що загрожують життю, здоров'ю, честі та гідності дитини.

3.3.3. Зустрічі з вчителями та адміністрацією закладу з будь-яких питань, за попередньою домовленістю, а у разі виникнення надзвичайної ситуації – негайно.

#### **4. Відповідальність батьків та відвідувачів Ліцею №11 за порушення даного Положення**

4.1. У випадку порушення батьками, відвідувачами пропускнуго режиму і правил поведінки їм робиться зауваження відповідальними за контрольно-пропускний режим, а в разі необхідності будь-яким працівником закладу і як наслідок – відмова у пропуску до ліцею.

4.2. За порушення цих правил та чинного законодавства України, батьки, відвідувачі несуть відповідальність у встановленому законом порядку, у тому числі цивільно-правову.

4.3. Про випадки скоєння батьками, відвідувачами діяння, яке містить ознаки кримінального правопорушення, відповідальні особи зобов'язані невідкладно повідомляти правоохоронні органи у встановленому законом порядку.

4.4. У випадку навмисного чи ненавмисного пошкодження або знищення майна закладу, винні особи зобов'язані відшкодувати причинені збитки у повному обсязі.

#### **5. Порядок пропуску представників засобів масової інформації**

5.1. Працівники засобів масової інформації пропускаються в будівлю ліцею за акредитаційними посвідченнями чи картками тимчасової акредитації при наданні редакційного посвідчення та супроводжуються до директора або заступника директора ліцею.

5.2. Представники засобів масової інформації на заходи, що проводяться в приміщенні закладу, пропускаються лише після перевірки документів, які підтверджують їх особу та у супроводі директора або заступника директора ліцею.

#### **6. Організація і порядок проведення ремонтно-будівельних робіт в будівлі та приміщеннях Ліцею №11**

Робітники і фахівці ремонтно-будівельних організацій пропускаються в приміщення закладу охоронцем або сторожем для виконання ремонтно-будівельних робіт за розпорядженням директора ліцею.

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

7.1. Пропускний режим в будівлю ліцею 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 Ліцею №11 з приміщень

- 8.1. Порядок оповіщення працівників, учнів і відвідувачів ліцею та їх евакуація з приміщення при надзвичайних ситуаціях (пожежа, стихійне лихо, інформація про загрозу скоєння терористичного акту тощо) здійснюється відповідно розробленого та затвердженого Алгоритму дій.
- 8.2. За встановленим сигналом оповіщення всі працівники, учні, відвідувачі, а також робітники, які здійснюють ремонтно-будівельні роботи в приміщенні закладу евакууються з будівлі згідно з планом евакуації.
- 8.3. Під час евакуації, сигналу «Повітряна тривога» пропуск відвідувачів у приміщення закладу припиняється.
- 8.4. Працівники ліцею і відповідальні особи приймають заходи по евакуації і забезпеченню безпеки людей, що знаходяться в приміщенні. При прибутті співробітників відповідних служб для ліквідації надзвичайної ситуації забезпечують їх безперешкодний допуск до будівлі закладу.

## 9. Контрольно-пропускний режим для автотранспортних засобів

- 9.1. Порядок в'їзду/виїзду автотранспорту на територію закладу встановлюється дозволом адміністрації ліцею.
- 9.2. Допуск без обмежень на територію закладу дозволяється автомобільному транспорту екстрених і аварійних служб, швидкій медичній допомозі, пожежній охороні, поліції тощо.
- 9.3. Паркування автомобільного транспорту на території ліцею заборонено, крім випадків вказаних у п. 9.2.

Директор Ліцею №11



Тетяна ЗЕМЛЯНА