

НОВООДЕСЬКИЙ ЛІЦЕЙ №2
НОВООДЕСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ МИКОЛАЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

ПОГОДЖЕНО

Уповноважена особа від трудового колективу

Світлана ТИШКОВЕЦЬ

зборами трудового колективу

п. №2 від 16.01.2024р.



В.о. директора Новоодеського ліцею №2
Світлана КОЛЕСНИК

наказ від 29.01.2024р. № 05 – г

ПОЛОЖЕННЯ
про організацію пропускнуго режиму
і правила поведінки відвідувачів

НОВА ОДЕСА, 2024 РІК

ПОЛОЖЕННЯ

про організацію пропускнуго режиму і правила поведінки відвідувачів

1. Загальні положення

1.1. Дане Положення розроблено відповідно до статті 26 Закону України «Про освіту», згідно з якою забезпечення безпечних і нешкідливих умов навчання, праці та виховання у навчальних закладах покладається на керівника навчального закладу; Положення «Про організацію роботи з охорони праці учасників навчально-виховного процесу в установах і навчальних закладах», затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 26.12.2017 р. №1669, Статутом ліцею 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-пропускний режим - сукупність заходів і правил, що запобігають можливості несанкціонованого проходу осіб, проїзду транспортних засобів, вносу (вивозу) майна на територію чи з території ліцею. Пропускний режим в будівлі ліцею передбачає комплекс спеціальних заходів, направлених на підтримання та забезпечення встановленого порядку діяльності ліцею і визначає порядок пропуску учасників освітнього процесу та відвідувачів на територію та до будівлі (внутрішніх приміщень).

1.3. Охорона приміщень забезпечується сторожем у нічний час, у вихідні дні цілодобово, з понеділка до п'ятниці офіцером служби освітньої безпеки , черговим працівником.

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

- керівника закладу (або особу що його заміщує);
- заступника директора з навчально-виховної роботи;

- заступника директора з виховної роботи;
- чергового адміністратора;
- чергового технічного працівника;
- сторожа;
- офіцера служби освітньої безпеки (далі офіцера СОБ).

1.5. Виконання вимог, що визначаються даним Положенням, є обов'язковим для всіх працівників, здобувачів освіти та їх батьків (або осіб, що їх заміщують), юридичних та фізичних осіб, що виконують свою діяльність чи знаходяться з інших причин на території закладу.

1.6. З метою ознайомлення відвідувачів Новоодеського ліцею №2 з пропускним режимом і правилами поведінки відвідувачів дане Положення розміщується на стендах в холі першого поверху будівлі закладу та на офіційному інтернет-сайті ліцею.

2. Порядок проходу в будівлю ліцею

2.1 Пропускний режим у будівлю закладу, а також відкривання/закривання дверей забезпечується офіцером СОБ, черговим працівником (на період обідньої перерви офіцера СОБ). Вхід у будівлю ліцею відкритий у робочі дні з 7:45 до 17:00.

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:

2.2.1. Здобувачі освіти ліцею проходять у будівлю через центральний вхід з 7.50 до 8.25.

2.2.2. Навчальні заняття починаються о 8:30. Учні зобов'язані прибути до закладу за 10-15 хв. до початку занять.

2.2.3. У разі запізнення до початку уроків батьки сповіщають керівника учнівського колективу про причину та час прибуття здобувача освіти до закладу.

2.2.4. Виходити з будівлі ліцею до закінчення навчальних занять здобувачам освіти 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 керівником учнівського колективу і/або вчителем-предметником;
- дозволу керівника учнівського колективу або представника адміністрації;
- 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 керівника учнівського колективу виключно за наказом директора.

2.2.5. Здобувачі освіти, що відвідують гуртки, секції та інші позакласні заходи, допускаються в заклад згідно з розкладом занять або в супроводі відповідального керівника, тренера, вчителя.

2.2.6. Під час канікул здобувачі освіти 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. Здобувачі освіти закладу мають права знаходитися в будівлі та на її території після закінчення навчальних занять або позаурочних заходів у присутності педагогічного працівника.

2.2.8. Категорично забороняється: приносити в приміщення алкогольні, наркотичні, вибухонебезпечні, легкозаймисті речовини, колючі та ріжучі предмети, вогнепальну та холодну зброю, будь-які предмети, що не використовуються в освітньому процесі; куріння тютюнових виробів, розпивання алкогольних, слабоалкогольних напоїв у приміщенні та на території закладу освіти; вчиняти дії, що порушують громадський порядок.

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

2.3. Контрольно-пропускний режим для працівників закладу:

2.3.1. Представники адміністрації та інші працівники ліцею 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. Після закінчення занять учитель передає дітей батькам, що їх зустрічають. Діти 1-4 класів ходять самостійно виключно за заявою батьків.

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

2.3.5. Адміністрація та вчителі зобов'язані заздалегідь попередити офіцера СОБ про час запланових зустрічей з батьками.

2.3.6. Категорично забороняється: приносити в приміщення алкогольні, наркотичні, вибухонебезпечні, легкозаймисті речовини, колючі та ріжучі предмети, вогнепальну та холодну зброю, будь-які предмети, що не використовуються в освітньому процесі; куріння тютюнових виробів, розпивання алкогольних, слабоалкогольних напоїв у приміщенні та на території закладу освіти; вчиняти дії, що порушують громадський порядок.

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 здобувачів освіти проходять до будівлі закладу через центральний вхід при наявності документів державного зразка, що посвідчують особу. Документ надається у розгорнутому вигляді офіцеру СОБ (черговому працівнику, що замінює його) 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. Офіцер 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 офіцера про прихід батьків, а також про час та місце проведення батьківських зборів.

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

2.4.6. Батькам не дозволяється проходити до навчального 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.

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, знаходяться у вестибюлі закладу не далі поста офіцера СОБ, в межах його огляду.

2.4.10. Батькам здобувачів освіти забороняється відволікати педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків.

2.4.11. Категорично забороняється: приносити в приміщення алкогольні, наркотичні, вибухонебезпечні, легкозаймисті речовини, колючі та ріжучі предмети, вогнепальну та холодну зброю, будь-які предмети, що не

використовуються в освітньому процесі; куріння тютюнових виробів, розпивання алкогольних, слабоалкогольних напоїв у приміщенні та на території закладу освіти; вчиняти дії, що порушують громадський порядок.

2.5. Контрольно-пропускний режим для відвідувачів закладу:

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 закладу (особою, що його заміщує) і записом у «Журналі обліку відвідувачів».

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

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

2.5.5. Для виклику працівника закладу або представника адміністрації необхідно звертатись до офіцера СОБ, чергового працівника.

2.5.6. При відвідуванні закладу відвідувач зобов'язаний, за проханням офіцера СОБ, надати для огляду принесені речі для недопущення пронесення 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 – офіцер СОБ затримує відвідувача, негайно доповідає про випадок черговому адміністратору і директору закладу (особі, що його заміщує) та діє у відповідності до отриманих вказівок або викликає поліцію.

2.5.9. У разі виникнення конфліктних ситуацій, пов'язаних із допуском відвідувачів до будівлі ліцею, офіцер СОБ діє за вказівками директора закладу чи його заступника, або користується «Тривожною кнопкою».

3. Правила поведінки батьків та відвідувачів ліцею:

3.1. Батьки, відвідувачі, що знаходяться в приміщенні ліцею 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 закладу їх службових обов'язків.

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

3.1.6. Зберігати черговість на прийомі до директора (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 погодження керівника закладу, а також в інших приміщеннях без необхідності, а у неробочий час – без дозволу керівника закладу.

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 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. Прохід до будівлі закладу освіти з дитячими візочка обмежується вестибюлем закладу.

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 за порушення даного Положення

4.1. У випадку порушення батьками, відвідувачами пропускового 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 школи, винні особи зобов'язані відшкодувати причинені збитки у повному обсязі.

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

5. Порядок пропуску представників засобів масової інформації

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

5.2. Представники засобів масової інформації на заходи, що проводяться в приміщення 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

Робітники і фахівці ремонтно-будівельних організацій пропускаються в приміщення закладу офіцером СОБ 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, здобувачів освіти і відвідувачів ліцею з приміщень

8.1. Порядок оповіщення працівників, здобувачів освіти 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, здобувачі освіти, відвідувачі, а також робітники, які здійснюють ремонтно-будівельні роботи в приміщенні ліцею евакуюються з будівлі згідно з планами евакуації, що знаходиться в приміщенні закладу на видному і доступному для відвідувачів місці, та затвердженими інструкціями.

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.

8.5. У разі виникнення загрози життю та здоров'ю учасникам освітнього процесу, заподіяння шкоди майна закладу освіти, черговий працівник, або черговий адміністратор, або офіцер СОБ повинні негайно скористатися «тривожною кнопкою» для виклику групи швидкого реагування.

9. Контрольно-пропускний режим для автотранспортних засобів

9.1. Допуск без обмежень на територію закладу дозволяється автомобільному транспорту екстрених і аварійних служб, швидкій медичній допомозі, службі ГУ ДСНС, поліції тощо.

9.2. Порядок в'їзду/виїзду автотранспорту на територію закладу встановлюється дозволом адміністрації ліцею.

9.3. Паркування автомобільного транспорту на території ліцею заборонено, крім випадків вказаних у п. 9.1.