



УКРАЇНА
РІВНЕНСЬКА ОБЛАСТЬ
ВАРАСЬКА МІСЬКА РАДА
МУЛЬЧИЦЬКИЙ ЛІЦЕЙ

НАКАЗ

22.01.2024

Мульчиці

№ 10

Про затвердження та введення в дію
Положення про організацію
пропускового режиму в
Мульчицькому ліцеї

Відповідно до статті 53 Закону України «Про освіту», Положення про організацію роботи з охорони праці і безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу в установах 26.12.2017 №1669, з метою створення безпечних умов для здобувачів освіти, працівників закладів освіти, запобігання небезпечних ситуацій, з метою належного функціонування навчального закладу.

ПКАЗУЮ:

1. Затвердити Положення про організацію пропускового режиму Мульчицького ліцею. (додаток 1).
2. Забезпечити з 08.02.2024 року пропускний режим до будівлі ліцею. Відповідно до Положення не допускати перебування сторонніх осіб на території закладу.
3. Заступнику директора з господарської частини Л. БУЛАН забезпечити постійний контроль приміщень та перевірки території навчального закладу на виявлення підозрілих та вибухонебезпечних предметів.
4. Заступнику директора з виховної роботи Ю. ПАМПУШИК ознайомити всіх учасників освітнього процесу з Положенням про організацію пропускового режиму в Мульчицькому ліцеї
5. Контроль за виконанням даного наказу залишаю за собою.

В.о. директора ліцею



Ірина НЕСВІТ

Затверджено
Наказ в.о. директора
Мульчицького ліцею
Ірина НЕСВІТ
22.01.2024 №10

**Положення
про організацію пропускового режиму
в Мультчицькому ліцеї**

1. Загальні положення

1.1. Дане Положення розроблено відповідно до статті 53 Закону України «Про освіту», Положення про організацію роботи з охорони праці і безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу в установах від 26.12.2017 №1669, з метою створення безпечних умов для учнів і працівників закладів освіти, а також виключення можливості проникнення сторонніх осіб, запобігання небезпечних ситуацій, 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 освітнього закладу. Пропускний режим в будівлі ліцею передбачає комплекс спеціальних заходів, направлених на підтримання та забезпечення встановленого порядку діяльності ліцею і визначає порядок пропуску учнів, працівників і громадян до будівлі та внутрішніх приміщень.

1.3. Охорона приміщень Мультчицького ліцею забезпечується у світловий день офіцером служби освітньої безпеки Сергієм ВОВЧИКОМ, у нічний час - сторожами ліцею Валерієм ШАРАБАРОМ і Надією КУШМУК. Також у ліцеї є «тривожна кнопка».

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

1.5. З метою ознайомлення відвідувачів ліцею з пропускним режимом і правилами поведінки відвідувачів дане Положення розміщується на дошці оголошень в холі першого поверху будівлі ліцею та на офіційному інтернет-сайті школи.

2. Порядок проходу в будівлю закладу.

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

3. Контрольно-пропускний режим для учнів ліцею.

3.1. Здобувачі освіти проходять в будівлю ліцею через центральний вхід відповідно до режиму роботи освітньої установи, засвідчуючи особу бейджиком.

3.2. Виходити з ліцею учням до закінчення навчальних занять дозволяється лише на підставі дозволу класного керівника, медичної сестри або представника адміністрації.

3.3. Вихід здобувачів освіти з ліцею на уроки фізичного виховання, на екскурсії, чи на інших підставах відбувається організовано і в супроводі вчителя.

3.4. Учні, що відвідують гуртки та інші позакласні заходи, допускаються в заклад згідно розкладу занять.

3.5. Під час канікул учні допускаються в ліцей згідно плану заходів на канікули, затвердженому директором закладу.

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

3.7. У приміщенні та на території закладу суворо заборонено: паління, вживання алкоголю та наркотичних речовин.

4. Контрольно-пропускний режим для працівників закладу.

4.1. Представники адміністрації та педагогічний колектив ліцею мають змогу проходити та знаходитись в приміщенні 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.

4.2. Педагогам рекомендовано прибувати до закладу за 10-15 хвилин до початку уроку.

4.3. Вчителі за встановленим графіком чергування з 07:40 до 08:20 перебувають у закладі з учасниками освітнього процесу, які підвозяться шкільним автобусом.

4.4. Адміністрація ліцею та вчителі зобов'язані заздалегідь попередити офіцера безпеки про час запланованих зустрічей з батьками, а також про час і місце проведення батьківських зборів.

4.5. Всі інші працівники приходять в ліцей згідно графіка роботи, затвердженого директором.

5. Контрольно-пропускний режим для батьків (законних представників) учнів ліцею.

5.1. Батьки учнів проходять в будівлю і повідомляють ім'я, по батькові та прізвище вчителя, до якого вони направляються, а також прізвище, ім'я своєї

дитини, клас, в якому вона навчається. Офіцер безпеки з'ясовує мету приходу і пропускає в приміщення з дозволу працівника школи, до якого вони прийшли.

5.2. Учителі зобов'язані заздалегідь попередити офіцера безпеки про прихід батьків, а також про час та місце проведення батьківських зборів.

5.3. Батькам не дозволяється приходити до навчального закладу з крупно габаритними сумками чи валізами.

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

5.5. Батьки, що супроводжують або зустрічають своїх дітей, до будівлі закладу не заходять і чекають дітей на вулиці. В окремих виняткових випадках (негода тощо) проходять до вестибюлю ліцею не далі поста чергового технічного працівника і в межах його огляду.

6. Контрольно-пропускний режим для відвідувачів закладу.

6.1. Відвідувачі проходять в будівлю ліцею через центральний вхід.

6.2. Особи, не пов'язані з навчальним процесом, які відвідують заклад за службовою необхідністю, пропускаються при пред'явленні документу державного зразку, що засвідчує особу, за погодженням адміністрації ліцею і записом в «Журналі обліку відвідувачів».

6.3. Групи осіб, що відвідують заклад для проведення і участі в масових заходах, семінарах, конференціях, оглядах тощо, допускаються в будівлю за дозволом адміністрації ліцею.

6.4. На прийом до директора в дні прийому або за викликом, відвідувачі пропускаються до ліцею:

– в адекватному стані (визначається візуально).

6.5. Для виклику працівника ліцею або представника адміністрації необхідно звертатись до офіцера служби освітньої безпеки або чергового технічного працівника.

6.6. При вході відвідувач зобов'язаний за проханням офіцера служби освітньої безпеки надати на візуальний огляд принесені з собою речі, для недопущення занесення в будівлю ліцею алкоголю, наркотичних, вибухонебезпечних, легкозаймистих, отруйних речовин і рідин, заборонених для зберігання та перенесення без спеціального дозволу предметів, зброї та боєприпасів тощо.

6.7. У випадку виявлення у відвідувача або в його речах зброї, речовин, рідин, предметів згідно з п. 2.5.9 – офіцер служби освітньої безпеки, черговий технічний працівник затримує відвідувача, негайно доповідає про випадок адміністрації закладу та діє у відповідності до отриманих вказівок.

6.8. У разі виникнення конфліктних ситуацій, пов'язаних з допуском відвідувачів до будівлі, черговий технічний працівник діє за вказівками директора ліцею чи його заступників.

7. Правила поведінки відвідувачів ліцею:

7.1. Відвідувачі, що знаходяться в приміщенні ліцею зобов'язані:

- зберігати встановлений порядок і дотримуватись норм поведінки в громадських місцях;
- виконувати законні вимоги, розпорядження адміністрації та працівників ліцею;
- не створювати перешкоди належному виконанню адміністрацією, вчителями, працівниками закладу, їх службових обов'язків;
- повідомляти секретаря про свою явку до директора;
- ставитись бережливо до майна, зберігати чистоту, тишу та порядок в приміщенні навчального закладу;

8. Відвідувачам закладу забороняється:

- знаходитись в службових приміщеннях без дозволу на те директора, адміністрації чи вчителя;
- виносити з приміщення ліцею документи, папани для ознайомлення;
- знімати зразки документів зі стенду, а також розташовувати на ньому оголошення, не узгоджені з адміністрацією школи;
- приносити в приміщення ліцею 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 тек з документами, дамських сумок;
- палити в приміщенні та на території закладу;
- входити до ліцею в стані алкогольного чи іншого сп'яніння, з домашніми тваринами, 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.

9. Відповідальність відвідувачів ліцею 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 освітньої установи;
- у випадках скоєння відвідувачами кримінальних дій, винні особи підлягають кримінальній відповідальності згідно чинного законодавства;

– у випадку зумисного чи незумисного пошкодження або знищення майна на винних осіб поряд з адміністративною або кримінальною відповідальністю покладається обов'язок відшкодування причинених збитків.

10. Порядок пропуску представників засобів масової інформації.

10.1 Працівники засобів масової інформації пропусकाються в будівлю ліцею за акредитаційними посвідченнями чи картками тимчасової акредитації при наданні редакційного посвідчення.

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

11.1. Пропускний режим в будівлі ліцею на період надзвичайних ситуацій обмежується.

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

12. Пропускний режим для автотранспортних засобів.

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

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