

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Вараського ліцею №4

30.01.2024 №13

**Положення
про організацію пропускного режиму
у Вараському ліцеї №4 Вараської міської ради**

1. Загальні положення

1.1. Дане Положення розроблене відповідно до статті 53 Закону України «Про освіту», Положення про організацію роботи з охорони праці і безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу в установах і закладах освіти, затвердженого наказом МОН від 26.12.2017 №1669, з метою створення безпечних умов для учасників освітнього процесу, з метою запобігання небезпечних ситуацій, запобігання проникнення сторонніх осіб, вносу (вивозу) майна закладу, забезпечення громадського порядку.

1.2. Пропускний режим – сукупність заходів і правил, що запобігають можливості несанкціонованого проходу осіб, вносу (вивозу) майна на територію чи з території освітнього закладу. Пропускний режим передбачає комплекс спеціальних заходів, направлених на підтримку та забезпечення встановленого порядку діяльності освітнього закладу і визначає порядок пропуску здобувачів освіти, працівників, громадян до будівлі та внутрішніх приміщень закладу.

1.3. Охорона приміщень Вараського ліцею №4 забезпечується ТОВ «Служба безпеки «Кольчуга-5».

1.4. Виконання вимог, що визначаються даним Положенням є обов'язковим для всіх працівників, які постійно або тимчасово працюють у закладі загальної середньої освіти, здобувачів освіти 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.

1.5. Положення є доступним для всіх учасників освітнього процесу та відвідувачів закладу.

1.6. Порядок організації пропускного режиму та правил відвідування є обов'язковим до виконання всіма учасниками освітнього процесу та відвідувачами закладу.

2. Порядок проходу в приміщення освітнього закладу.

2.1. Пропускний режим у будівлю закладу, а також відкривання /закривання дверей на початку/наприкінці робочого дня забезпечує відповідальна особа, працівник ТОВ «Кольчуга-5».

3. Порядок проходження в приміщення освітнього закладу для учнів

3.1. Учні проходять в будівлю через центральний вхід та допоміжні входи у визначені закладом години, відповідно до режиму роботи освітньої установи, пред'являючи охороннику перепустки.

3.2. Вихід учнів із освітнього закладу під час освітнього процесу на позашкільні заходи відбувається організовано і в супроводі вчителя.

3.3. Здобувачі освіти, що відвідують гуртки, секції та інші позакласні заходи, допускаються в заклад згідно з розкладом занять або в супроводі відповідального за проведення такого заходу.

3.4. Під час канікул учні проходять в освітній заклад згідно з планом заходів із здобувачами освіти на канікулах, затвердженим директором установи, у супроводі вчителя, який проводить захід.

3.5. Виходити із закладу здобувачам освіти до закінчення навчальних занять дозволяється лише з поважних причин.

4. Пропускний режим для працівників закладу

4.1. Працівники закладу знаходяться у приміщенні освітньої установи відповідно до Правил внутрішнього трудового розпорядку, наказів директора та приходять у заклад згідно з графіком роботи. Працівники ліцею проходять до закладу за перепустками.

4.2. Педагогічні працівники приходять до закладу за 15 хвилин до початку уроків.

4.3. Вчителі 1-4 класів приходять до освітньої установи з розрахунком часу, необхідного для зустрічі дітей біля входів до 1 поверху та супроводу їх до класу.

4.4. Після закінчення занять вчитель початкових класів виводить дітей до батьків, які їх зустрічають біля центрального входу та допоміжних входів.

4.5. Адміністрація закладу зобов'язана заздалегідь попередити охоронника, про час запланованих зустрічей з батьками, а також про час і місце проведення батьківських зборів.

5. Пропускний режим для батьків учнів або осіб, які їх замінюють

5.1. Батьки здобувачів освіти або особи, які їх замінюють, під час відвідування закладу пред'являють документ державного зразка, що посвідчує особу, реєструються в журналі обліку відвідувачів та вказують з якою метою відвідують заклад.

5.2. Класні керівники зобов'язані заздалегідь попередити охоронника про час та місце проведення батьківських зборів.

5.3. Батькам або особам, які їх замінюють, не дозволяється проходити до закладу габаритними сумками, валізами та домашніми тваринами.

5.4. Прохід до освітньої установи батьків з особистих питань до адміністрації рекомендовано у години прийому або за попередньою домовленістю.

5.5. Батьки або особи, які їх замінюють, що супроводжують або зустрічають своїх дітей, до будівлі закладу не заходять і чекають учнів на подвір'ї освітньої установи. В окремих випадках (негода тощо) проходять до вестибюлю.

6. Пропускний режим для відвідувачів закладу

6.1. Відвідувачі проходять у будівлю закладу тільки через центральний вхід.

6.2. 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 (особою, що його заміняє).

6.3. Посадові особи, які прибули до освітньої установи з перевіркою, проходять до закладу при пред'явленні документа, що посвідчує особу, та супроводжуються до директора або заступника після відповідної реєстрації в Журналі.

6.4. Групи осіб, що відвідують заклад для проведення і участі в масових заходах, семінарах, конференціях, оглядах тощо, допускаються у будівлю освітньої установи за розпорядженням адміністрації та за списками учасників і при наданні документа, що посвідчує особу, для групи учнів- у супроводженні відповідальної особи.

6.5. Для виклику працівника закладу або представника адміністрації необхідно звертатися до охоронника.

6.6. При відвідуванні закладу відвідувач зобов'язаний за проханням охоронника надати на візуальний огляд принесені з собою речі, які викликають підозру, для недопущення внесення в будівлю освітньої установи алкоголю, наркотичних, вибухонебезпечних, легкозаймистих, отруйних речовин і рідин, зброї та боєприпасів тощо.

6.7. У випадку виявлення у відвідувача або в його речах зброї, речовин, рідин, небезпечних предметів, охоронник затримує відвідувача і доповідає про випадок представнику адміністрації та діє у відповідності до отриманих вказівок.

6.8. Уразі виникнення конфліктних ситуацій, пов'язаних із допуском відвідувачів до будівлі освітньої установи, охоронник діє за вказівками директора закладу або заступника.

7. Пропускний режим для автотранспортних засобів

7.1. В'їзд та виїзд автотранспорту на територію закладу освіти допускається тільки з виробничої необхідності.

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

Заступник директора з виховної роботи



Наталія ГУСЕЙНОВА

СХВАЛЕНО

Протокол засідання педагогічної ради

Вараського ліцею №4

30.01.2024 №6