

ЗАТВЕРДЖЕНО  
директор школи  
\_\_\_\_\_ В.Денисенко  
05.09.2019р.

ПОГОДЖЕНО  
Голова Ради школи  
\_\_\_\_\_ Іванова О.М.  
05.09.2019р.

## **Положення про організацію пропускового режиму і правила поведінки відвідувачів у школі №57 м. Києва**

### **1. Загальні положення**

1. Дане Положення розроблено відповідно до ст. 2, ст.26, п.1. ст. 53, ст.54 Закону України «Про освіту», п.1.ст.22, ст.38 Закону України «Про загальну середню освіту», Положення про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу в установах і закладах освіти», затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 26.12.2017 №1669, Статуту закладу освіти та інших нормативно-правових актів, що регламентують вимоги до встановлення належного порядку роботи та створення безпечних умов для здобувачів освіти і працівників закладу освіти, а також виключення можливості проникнення сторонніх осіб, порушення санітарно-епідеміологічного стану, вносу службових документів, матеріальних цінностей та інших порушень встановленого порядку.

**2. Контрольно-пропускний режим** - сукупність заходів і правил, що запобігають можливості несанкціонованого проходу осіб, проїзду транспортних засобів, внесення (винесення), ввезення (вивезення) майна на територію (з території) закладу освіти. Пропускний режим у будівлі передбачає комплекс заходів, спрямованих на підтримання та забезпечення діяльності закладу освіти; визначає порядок пропуску учасників освітнього процесу та відвідувачів.

2.1. Охорона приміщень закладу освіти забезпечується сторожами відповідно до їх посадових інструкцій і функціональних обов'язків та ПП «Охоронне підприємство «Панцир» згідно договору від 29.08.2018 року.;

2.2. Відповідальність та контроль за порядком здійснення пропускового режиму в приміщенні закладу освіти покладається на:

- керівника закладу (або особу що виконує його обов'язки);
- заступників;
- завідувача адміністративно-господарчої частини;
- чергового адміністратора;
- сторожів.

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

2.4. З метою ознайомлення відвідувачів з пропускним режимом і правилами поведінки це Положення розміщується на інформаційних стендах у приміщенні закладу освіти та на офіційному веб-сайті.

### **3. Порядок проходу в будівлю закладу освіти.**

3.1. Пропускний режим у будівлю, а також відчинення/зачинення дверей забезпечують чергові сторожі та охорона ПП «Панцир». Вхід до будівлі школи заборонено у робочі дні з 8:40 до 15:10, а у вихідні та святкові неробочі дні - постійно. Запасний вхід закритий.

- **Контрольно-пропускний режим для здобувачів освіти.**

- ^ Учні закладу освіти проходять у будівлю через центральний вхід.

- ^ Початок навчальних занять о 8 :30.

- ^ Учні зобов'язані прибути до закладу освіти не пізніше 8:20.

- ^ Виходити за територію закладу освіти учням до закінчення освітнього процесу дозволяється лише на підставі заяви батьків та дозволу класного керівника, медичної сестри або представника адміністрації.

- ^ Вихід учнів на уроки фізичної культури, екскурсії чи з інших підстав відбувається організовано та в супроводі педагогічного працівника згідно наказу.

- ^ Учні, які відвідують гуртки, секції та інші позакласні заходи, допускаються до занять згідно з розкладом, у супроводі відповідального керівника, тренера, вчителя.

- ^ Під час канікул здобувачі освіти допускаються до приміщень закладу освіти згідно з планом заходів з учнями на канікулах, затвердженим директором.

- ^ Учні мають право знаходитися в будівлі закладу освіти після уроків або позаурочних заходів у присутності педагогічних працівників.

- ^ У разі запізнення учні допускаються до уроку з відома чергового адміністратора/класного керівника.

- ^ 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 пива, алкогольних, слабоалкогольних напоїв у приміщенні та на території закладу освіти; вчиняти дії, що порушують громадський порядок.

- ***Контрольно-пропускний режим для працівників закладу освіти.***

- ^ Учителі закладу освіти приходять на роботу не пізніше ніж за 15 хвилин до свого першого уроку.
- ^ Учителі перших класів приходять із розрахунку часу, необхідного для зустрічі дітей біля входу та супроводу їх до класу, але не пізніше 8:10 . По закінченні занять вчитель передає дітей батькам (особам, що їх замінюють), які їх зустрічають.
- ^ Адміністрація та вчителі зобов'язані заздалегідь попередити чергових сторожів про час запланованих зустрічей з батьками.
- ^ Усі інші працівники приходять на роботу відповідно до графіку, затвердженого директором.
- ^ Категорично забороняється: приносити в приміщення алкогольні, наркотичні, вибухонебезпечні, легкозаймисті речовини, колючі та ріжучі предмети, вогнепальну та холодну зброю; куріння тютюнових виробів, розпивання пива, алкогольних, слабоалкогольних напоїв у приміщенні та на території закладу освіти; вчиняти дії, що порушують громадський порядок.

- ***Контрольно-пропускний режим для батьків (законних представників) здобувачів освіти.***

- ^ Батьки (особи, які їх замінюють) учнів проходять до будівлі через центральний вхід.
- ^ Батьки (особи, які їх замінюють) зустрічаються з учителями виключно після уроків, в екстрених випадках під час перерви.
- ^ Учителі зобов'язані заздалегідь попередити чергових про прихід батьків, а також про час та місце проведення зустрічі.
- ^ Прохід батьків (осіб, які їх замінюють) у заклад освіти з особистих питань до адміністрації можливий за умови попередньої домовленості/запису з представниками адміністрації, про що чергового інформують заздалегідь.
- ^ У випадках незапланованого приходу батьків (осіб, які їх замінюють) учнів, черговий з'ясовує мету їх приходу і пропускає в будівлю тільки з дозволу адміністрації.
- ^ Батьки, які супроводжують або зустрічають своїх дітей, знаходяться у вестибюлі закладу освіти в межах поста чергового.

- ***Батькам (особам, які їх замінюють) забороняється:***

- ^ Відволікати педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків;
- ^ Приносити в приміщення алкогольні, наркотичні, вибухонебезпечні, легкозаймисті речовини, колючі та ріжучі предмети, вогнепальну та холодну зброю (крім осіб, яким в установленому порядку дозволено зберігання та носіння табельної зброї і інших засобів); куріння тютюнових виробів, розпивання пива, алкогольних, слабоалкогольних напоїв в приміщенні та на території закладу освіти; вчиняти дії, що порушують громадський порядок;
- ^ Проходити до закладу освіти з великогабаритними сумками чи валізами;
- ^ Приходити до закладу освіти в стані сп'яніння;
- ^ Приходити з дитячими колясками, домашніми тваринами.

- ***Контрольно-пропускний режим для відвідувачів закладу освіти.***

- ^ Відвідувачі проходять в будівлю через центральний вхід;
- ^ Особи, не пов'язані з освітнім процесом, які відвідують заклад освіти за службовою необхідністю, пропускаються при пред'явленні документу, що засвідчує повноваження, за погодженням з адміністрацією закладу освіти та записом в «Журналі обліку відвідувачів»;
- ^ Посадові особи, які прибули з перевіркою, пропускаються при пред'явленні службового посвідчення з обов'язковим повідомленням адміністрації та відповідною реєстрацією у «Візитаційній книзі»;
- ^ Групи осіб, які відвідують заклад освіти для проведення і участі у заходах (семінарах, конференціях тощо), допускаються в приміщення за погодженням директора;
- ^ У разі виникнення конфліктних ситуацій, пов'язаних з допуском відвідувачів до будівлі закладу освіти, сторож, черговий адміністратор діють відповідно до посадових інструкцій та окремих доручень директора.

- ***Контрольно-пропускний режим для автотранспортних засобів.***

- ^ Допуск без обмежень на територію закладу освіти дозволяється автомобільному транспорту екстрених і аварійних служб, швидкій медичній допомозі, службі ГУ ДСНС, поліції.
- ^ Стоянка автомобільного транспорту (в т.ч. працівників закладу освіти) на території закладу освіти категорично заборонено, крім випадків, зазначених вище.

#### 4. Правила поведінки відвідувачів у закладі освіти.

- ***Відвідувачі, які перебувають у приміщенні закладу освіти зобов'язані:***

- ^ Дотримуватися встановленого порядку та норм поведінки в громадських місцях;
- ^ Не допускати виявлення неповажного ставлення до педагогічного та технічного персоналу, здобувачів освіти та інших відвідувачів;
- ^ Не створювати перешкод належному виконанню адміністрацією, вчителями, працівниками їх службових обов'язків;
- ^ Бережливо ставитися до комунального майна, зберігати чистоту, тишу та порядок в приміщенні закладу освіти;
- ^ При вході до будівлі відвідувачі, які мають при собі засоби фото-, аудіо- та відеофіксації; комп'ютерну та оргтехніку, зобов'язані зареєструвати технічні засоби у чергового - з метою контролю винесення матеріальних цінностей з будівлі закладу освіти.

- ***Відвідувачам забороняється:***

- ^ Перебувати в приміщенні закладу освіти без погодження з адміністрацією закладу;
- ^ Вносити з приміщення документи, надані для ознайомлення;
- ^ Знімати зразки документів зі стендів, а також розміщувати оголошення та рекламу;
- ^ Приносити в приміщення алкогольні, наркотичні, вибухонебезпечні і легкозаймисті речовини, колючі та ріжучі предмети, вогнепальну та холодну зброю;
- ^ Курити тютюнові вироби в приміщенні та на території закладу освіти;
- ^ Вчиняти дії, що порушують громадський порядок;
- ^ Приходити до закладу освіти в стані сп'яніння;
- ^ Приходити з домашніми тваринами, товарами для продажу, а також в брудному одязі та з великогабаритними речами (крім робітників, які виконують будівельні та ремонтні роботи в закладі);
- ^ Факти порушень громадського порядку і завдані збитки приміщенню фіксуються в установленому порядку особами, які здійснюють пропускний режим.
- ^ У разі виникнення загрози життю та здоров'ю учасникам освітнього процесу, заподіяння шкоди майну закладу освіти, сторожі повинні негайно скористатися «тривожною кнопкою» для виклику групи швидкого реагування.

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

Працівники засобів масової інформації пропусकाються в будівлю закладу освіти за акредитаційними посвідченнями/картками тимчасової акредитації при наданні редакційного посвідчення та за погодженням Київської міської державної адміністрації.

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

Пропускний режим до будівлі закладу освіти на період надзвичайних ситуацій обмежується.

## **7. Порядок евакуації здобувачів освіти, працівників, і відвідувачів з приміщень та порядок їх охорони.**

За встановленим сигналом оповіщення всі учасники освітнього процесу та відвідувачі евакуюються з будівлі згідно з планами евакуації, що знаходяться на кожному поверсі в приміщенні закладу освіти та затвердженими інструкціями.