ЗАТВЕРДЖЕНО
Директор Дублянського опорного ліцею імені Героя України Анатолія Жаловаги О. А. Мирон
(Наказ №122 від 01.09.2021)

Положення
про організацію пропускного режиму і правила поведінки учасників освітнього процесу
Дублянського опорного ліцею
імені Героя України Анатолія Жаловаги
Львівської міської ради

1. Загальні положення

Дане Положення розроблено відповідно до статті 53 Закону України «Про освіту», згідно з якою здобувачі освіти мають право на безпечні та нешкідливі умови навчання, утримання і праці, розділу IV п. 1.1. Положення про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу в установах і закладах освіти, затвердженим наказом Міністерства освіти і науки України від 26.12.2017 № 1669, відповідно до якого керівник закладу освіти є відповідальним за створення безпечних умов освітнього процесу згідно із законодавством про охорону праці, цим Положенням; не дозволяє проведення освітнього процесу за наявності шкідливих та небезпечних умов, 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, виносу службових документів, матеріальних цінностей та інших порушень громадського порядку.

Контрольно-пропускний режим – сукупність заходів і правил, що запобігають можливості несанкціонованого проходу осіб, проїзду транспортних засобів, виносу (вивозу) майна на територію чи з території школи. Пропускний режим в будівлі школи передбачає комплекс спеціальних заходів, направлених на підтримання та забезпечення встановленого порядку діяльності школи і визначає порядок пропуску учнів, працівників школи і громадян до будівлі та внутрішніх приміщень школи.

Охорона забезпечується охоронцем закладу освіти.

Відповідальність та контроль за порядком здійснення пропускного режиму в приміщенні покладається на:

- директора школи (або особу що його заміщує в даний момент);
- заступників директора з навчально-виховної роботи;
- заступника директора з господарської роботи;
- чергового адміністратора.

Виконання вимог, що визначаються даним Положенням є обов’язковим для всіх працівників. які постійно або тимчасово працюють в школі, учнів та їх батьків, всіх юридичних та фізичних осіб, що виконують свою діяльність чи знаходяться з інших причин на території школи.

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

2. Порядок проходу в будівлю школи

2.1 Пропускний режим в будівлю школи, а також відкривання/закривання дверей забезпечують охоронець, нічні сторожі. Центральний вхід в будівлю школи та вхід в прибудову постійно зачинені.

2.2. Контрольно-пропускний режим для учнів ліцею:

2.2.1. Учні основної та старшої школи проходять в будівлю школи через центральний вхід.

2.2.2 Учні початкової школи проходять в будівлю школи через вхід до прибудови.

2.2.3. Виходити зі школи учням до закінчення навчальних занять дозволяється лише на підставі заяви батьків, за присутності батьків або особистого дозволу вчителя, медичного працівника.

2.2.4. Вихід учнів зі школи на уроки фізичної культури, на екскурсії, чи на інших підставах відбувається організовано у супроводі вчителя.

2.3. Контрольно-пропускний режим для працівників школи:

2.3.1. Учителі перших класів приходять до школи з розрахунком часу необхідного для зустрічі дітей біля входу до школи та супроводу їх до класу. По закінченні занять вчитель передає дітей батькам, що їх зустрічають.

2.4. Контрольно-пропускний режим для батьків (законних представників) учнів школи:

2.4.1. Батьки учнів проходять до будівлі школи через центральний вхід лише при певній необхідності. З метою забезпечення карантинних вимог батькам вхід до ліцею заборонений.

2.4.2. Батьки учнів проходять в будівлю і повідомляють ім’я, по батькові та прізвище вчителя або адміністратора, до якого вони направляються, а також прізвище, ім’я своєї дитини, клас, в якому вона навчається. Повідомляють вагому причину візиту. Охоронець з’ясовує мету приходу і пропускає в приміщення з дозволу працівника школи, до якого вони прийшли.

2.4.3.З учителями батьки зустрічаються на батьківських зборах, за запрошенням або після уроків. І лише в екстрених випадках під час перерви. Періодично проводяться збори і бесіди за допомогою дистанційних технологій.

2.4.4. Учителі зобов’язані заздалегідь попередити охоронця про прихід батьків, а також про час та місце проведення батьківських зборів.

2.4.5. Батькам не дозволяється проходити до закладу освіти з габаритними сумками чи валізами.

2.4.6. Прохід у школу батьків з особистих питань до адміністрації школи можливий за умови попередньої домовленості з представниками самої адміністрації або під час годин прийому, попередньо записавшись.

2.4.7. У випадках незапланованого приходу до школи батьків учнів, охоронець з’ясовує мету їх приходу і пропускає в будівлю школи тільки з дозволу адміністрації за наступною процедурою: батьки телефонують вчителю, до якого прийшли, вчитель особисто виходить до посту охорони та

супроводжує таких батьків до класу або іншого місця та назад після візиту до посту охорони.

2.4.8. Батьки, що супроводжують або зустрічають своїх дітей, до будівлі школи не заходять і чекають дітей на вулиці. Виняток становлять батьки, які супроводжують дитину з ООП.

2.4.9. На території школи суворо заборонено: паління, вживання алкоголю та наркотичних речовин.

2.5. Контрольно-пропускний режим для відвідувачів школи.

2.5.1. Відвідувачі проходять в будівлю школи через центральний вхід.

2.5.2. Особи, не пов'язані з освітнім процесом, які відвідують школу за службовою необхідністю, пропускаються при пред'явленні документу державного зразку, що засвідчує особу, за погодженням з директором школи (особою, що його заміняє) і записом в «Журналі обліку відвідувачів».

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

2.5.4. Групи осіб, що відвідують школу для проведення і участі в масових заходах, семінарах, конференціях, оглядах тощо, допускаються в будівлю школи за дозволом директора школи.

2.5.5. На прийом до директора школи в години прийому або за викликом, відвідувачі пропускаються до школи:

- в адекватному стані (визначається візуально).

2.5.6. Для виклику працівника школи або представника адміністрації необхідно звертатись до охоронця, чергового адміністратора.

2.5.7. При відвідуванні школи відвідувач зобов'язаний за проханням охоронця, чергового технічного працівника надати на візуальний огляд принесені з собою речі для недопущення проносу 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 охоронець, черговий технічний працівник затримує відвідувача, негайно доповідає про випадок черговому адміністратору і директору школи (особі, що його заміщує) і черговому охорони та діє у відповідності до отриманих вказівок.

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

3. Правила поведінки відвідувачів школи:

3.1. Відвідувачі, що знаходяться в приміщенні школи зобов'язані:

- зберігати встановлений порядок і дотримуватись норм поведінки в громадських місцях;

- не допускати виявлення неповажного ставлення до педагогічного та обслуговуючого персоналу, учнів та інших відвідувачів школи;

- виконувати законні вимоги та розпорядження адміністрації та працівників школи;

- не створювати перепон належному виконанню адміністрацією, вчителями, працівниками школи їх службових обов'язків;

- повідомляти секретаря про свою явку до школи за викликом директора;

- ставитись бережливо до майна школи, зберігати чистоту, тишу та порядок в приміщенні закладу освіти;

- при вході до будівлі школи відвідувачі, що мають при собі кіно - і фотознімальну, звуко - і відеозаписуючу апаратуру, а також переносну комп'ютерну і оргтехніку зобов'язані отримати дозвіл директора школи на право входу, заносу та виносу матеріальних цінностей, а також зареєструвати технічні засоби в охоронця, чергового технічного працівника – з метою контролю за виносом матеріальних цінностей з будівлі школи.

3.2. **Відвідувачам школи забороняється:**

- знаходитись в службових приміщеннях або інших приміщеннях школи без дозволу на те директора

- виносити з приміщення школи документи, надані для ознайомлення;

- знімати зразки документів зі стенду, а також розташовувати на ньому оголошення, не узгодженні з адміністрацією школи;

- приносити в приміщення школи 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;

- палити в приміщенні та на території школи;

- факти порушень громадського порядку і завдані збитки приміщенню фіксуються в установленому порядку особами, котрі здійснюють пропускний режим.

4. Порядок пропуску представників засобів масової інформації

4.1. Працівники засобів масової інформації пропускаються в будівлю школи за акредитаційними посвідченнями чи картками тимчасової акредитації при наданні редакційного посвідчення з дозволу директора школи.

4.2. Представники засобів масової інформації на заходи, що проводяться в приміщенні школи, пропускаються лише після перевірки документів, котрі підтверджують їх особу та з дозволу відповідних органів виконавчого комітету, районних адміністрацій та управлінь освіти ЛМТГ, директора школи.

5. Порядок пропуску сил цивільного захисту (працівників аварійно-рятувальних служб)

5.1. Забезпечувати безперешкодний доступ силам цивільного захисту (аварійно-рятувальним формуванням, спеціалізованим службам та іншим формуванням цивільного захисту, призначені для проведення аварійно-рятувальних та інших невідкладних робіт з ліквідації надзвичайних ситуацій) для проведення аварійно-рятувальних та інших невідкладних робіт у разі виникнення надзвичайної ситуації, відповідно до ст. 20 Цивільного кодексу України.