

**ТЕПЛІВСЬКИЙ ЛІЦЕЙ
БОЖЕДАРІВСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ.
КАМ'ЯНСЬКОГО РАЙОНУ ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

вул.Шкільна, 1, с. Теплівка, Кам'янський район, Дніпропетровська область, 52322,
тел./факс 0(5654) 24-7-52, e-mail: teplivka.osvita@gmail.com Код ЄДРПОУ 24422220

**Протокол
засідання педагогічної ради**

23.04.2025

№ 08

Присутні – 16
Відсутні – 0

Порядок денний:

1. Про затвердження Правил перебування осіб на території та у приміщеннях Телівського ліцею Божедарівської селищної ради Кам'янського району Дніпропетровської області в умовах правового режиму воєнного стану.

1.СЛУХАЛИ:

1. СТАВКА Юрія Степановича, директор закладу, який повідомив, що Правила перебування осіб на території та у приміщеннях Телівського ліцею Божедарівської селищної ради Кам'янського району Дніпропетровської області в умовах правового режиму воєнного стану розроблені відповідно до 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», затвердженим наказом Міністерства освіти і науки України від 26.12.2017р. №1669, Постанови Кабінету Міністрів України від 19 грудня 2023 р. № 1331 «Деякі питання ведення обліку об'єктів фонду захисних споруд цивільного захисту», Постанови Кабінету Міністрів України від 01 листопада 2024 р. № 1245 «Про реалізацію експериментального проекту щодо посилення безпеки освітнього середовища в закладах загальної середньої освіти в умовах правового режиму воєнного стану».

2. КАКАЛЮК Олену Леонідівну, заступника директора з НВР, яка ознайомила присутніх з Правилами перебування осіб на території та у приміщеннях Телівського ліцею Божедарівської селищної ради Кам'янського району Дніпропетровської області в умовах правового режиму воєнного стану.

УХВАЛИЛИ:

1. Затвердити Правила перебування осіб на території та у приміщеннях Телівського ліцею Божедарівської селищної ради Кам'янського району Дніпропетровської області в умовах правового режиму воєнного стану, що наведено далі:

**Правила перебування осіб на території та у приміщеннях
Телівського ліцею Божедарівської селищної ради
Кам'янського району Дніпропетровської області
в умовах правового режиму воєнного стану**

I. Загальні положення

1. Правила перебування осіб на території та у приміщеннях Телівського ліцею Божедарівської селищної ради Кам'янського району Дніпропетровської області в умовах правового режиму воєнного стану розроблені відповідно до 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», затвердженим наказом Міністерства освіти і науки України від 26.12.2017р. №1669, Постанови Кабінету Міністрів України від 19 грудня 2023 р. № 1331 «Деякі питання ведення обліку об'єктів фонду захисних споруд цивільного захисту», Постанови Кабінету Міністрів України від 01 листопада 2024 р. № 1245 «Про реалізацію експериментального проекту щодо посилення безпеки освітнього середовища в закладах загальної середньої освіти в умовах правового режиму воєнного стану».
2. Правила перебування – це комплекс заходів, спрямованих на запобігання та/або недопущення чи припинення заподіяння шкоди учасникам освітнього процесу.
3. Охорона приміщень Телівського ліцею Божедарівської селищної ради Кам'янського району Дніпропетровської області забезпечується сторожем.
4. Виконання вимог, що визначаються даними Правилами є обов'язковим для виконання для всіх працівників, які постійно або тимчасово працюють у ліцеї, учнів та їх батьків або осіб, що їх замінюють, всіх юридичних та фізичних осіб, що виконують свою діяльність чи знаходяться з інших причин на території та у приміщенні закладу.
5. Правила перебування розміщуються на веб сайті ліцею та на стенді у вестибюлі першого поверху будівлі.
6. Правила організації пропускнуго режиму та правил відвідування є обов'язковими до виконання всіма учасниками освітнього процесу та відвідувачами закладу.

II. Порядок проходу в будівлю закладу для здобувачів освіти

1. Пропускний режим у будівлю ліцею, а також відкривання/закривання дверей на початку/наприкінці робочого дня забезпечує відповідальна особа.
2. Здобувачі освіти проходять у будівлю через центральний вхід у визначені закладом години, відповідно до режиму роботи закладу.
3. Вихід здобувачів освіти із ліцею на екскурсії чи на інші позашкільні заходи відбувається організовано в супроводі вчителя.
4. Під час канікул здобувачі освіти проходять у заклад згідно з планом заходів із учнями на канікулах у супроводі вчителя, що проводить захід.

III. Пропускний режим для працівників закладу

1. Адміністрація та інші працівники знаходяться у приміщенні закладу відповідно до Правил внутрішнього трудового розпорядку, наказів директора та приходять у заклад освіти згідно з графіком роботи.
2. Педагогам рекомендовано приходити до ліцею за 15 – 20 хвилин до початку роботи.
3. Вчителі перших класів приходять до закладу з розрахунком часу, необхідного для зустрічі дітей біля входу до ліцею та супроводу їх до класу, в укриття.
4. Після закінчення занять вчитель виводить дітей до батьків, які їх зустрічають у вестибюлі.
5. Якщо вчитель планує проводити батьківські збори, то він заздалегідь попереджає чергового, або відповідальну особу про час і місце проведення батьківських зборів.

IV. Пропускний режим для батьків здобувачів освіти або осіб, які їх замінюють

1. Батьки здобувачів освіти або особи, які їх замінюють, проходять до будівлі закладу через центральний вхід.
2. Батьки, або особи, які їх замінюють, реєструються в журналі обліку відвідувачів, де зазначають своє прізвище, ім'я та по батькові, та прізвище педагога або представника адміністрації, до якого вони направляються. В усній формі також повідомляють прізвище, ім'я своєї дитини, клас, в якому вона навчається. Черговий звіряє інформацію батьків, або осіб, які їх замінюють, зі списком класу та з'ясувавши мету приходу, пропускає у приміщення ліцею або викликає вказаного працівника.
3. З педагогами батьки зустрічаються на батьківських зборах, за запрошенням класного керівника, або після уроків. І лише в екстрених випадках – під час перерви.
4. Педагоги повинні заздалегідь попередити чергового про прихід батьків, а також про час та місце проведення батьківських зборів.
5. Батькам або особам, які їх замінюють, не дозволяється приходити до закладу з габаритними сумками, валізами та свійськими тваринами.
6. Прихід до ліцею батьків з особистих питань до адміністрації можливий за попередньою домовленістю.

7. У випадках незапланованого приходу батьків здобувачів освіти або осіб, які їх замінюють, черговий з'ясовує мету їхнього приходу і пропускає в будівлю закладу, обов'язково реєструючи їх в журналі обліку відвідувачів.

8. Батьки або особи, що їх замінюють, що супроводжують, або зустрічають своїх дітей, заходять до будівлі ліцею і чекають дітей у вестибюлі на першому поверсі (за теплої погоди – біля будівлі закладу).

V. Пропускний режим для відвідувачів закладу

1. Відвідувачі проходять у будівлю навчального закладу тільки через центральний вхід.

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 закладу (особою, що його заміняє), і залишають запис у журналі обліку відвідувачів (далі – Журнал).

3. Посадові особи, які прибули до закладу з перевіркою, пропускаються після з'ясування підстав проведення перевірки та при пред'явленні документа, що посвідчує особу та супроводжуються до директора або до заступника директора після відповідної реєстрації в журналі.

4. При відвідуванні ліцею відвідувач зобов'язаний на прохання чергового надати на візуальний огляд принесені з собою речі, які викликають підозру, для недопущення потрапляння в будівлю закладу алкоголю, наркотичних, вибухонебезпечних, легкозаймистих, вибухових, отруйних речовин і рідин, заборонених для зберігання та перенесення без спеціального дозволу предметів, зброї та боєприпасів тощо.

5. У випадку виявлення у відвідувача зброї, небезпечних речовин, алкоголю, черговий затримує відвідувача, повідомляє адміністрацію закладу і діє у відповідності до отриманих вказівок.

6. У випадку виникнення конфліктних ситуацій, пов'язаних із допуском відвідувачів до будівлі закладу, черговий діє відповідно до вказівок директора ліцею або заступника.

7. Прохід територією закладу дозволено лише учасникам освітнього процесу та відвідувачам. Без відповідного дозволу адміністрації знаходження на території закладу та прохід нею стороннім особам заборонено.

VI. Пропускний режим для автотранспортних засобів

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

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

3. Паркування автомобільного транспорту на території ліцею без дозволу адміністрації заборонено.

VII. Перебування в укритті закладу освіти

1. До Порядку створення, утримання фонду захисних споруд цивільного захисту, виключення таких споруд із фонду та ведення його обліку були внесені зміни, затверджені постановою Кабінету Міністрів України від 19 грудня 2023 р. № 1331 «Деякі питання ведення обліку об'єктів фонду захисних споруд цивільного захисту».

1.1. Відповідно до пункту 3-1 Порядку, укриття закладу освіти під час здійснення освітнього процесу за очною (змішаною) формою здобуття освіти доступні тільки для учасників освітнього процесу.

2. У неробочий час (вночі чи у вихідні), коли освітній процес не здійснюється, укриття доступні для всіх охочих, з дотриманням Правил перебування (п. V даного документа).

VIII. Правила поведінки відвідувачів закладу

1. Відвідувачі, що знаходяться в приміщенні закладу зобов'язані:

1.1. Зберігати встановлений порядок і дотримуватися норм поведінки в громадських місцях.

1.2. Не допускати виявлення неповажного ставлення до педагогічного та обслуговуючого персоналу, учнів та інших відвідувачів закладу.

1.3. Виконувати законні вимоги та розпорядження адміністрації та працівників ліцею.

1.4. Не створювати перепон належному виконанню адміністрацією, працівниками закладу їх службових обов'язків.

1.5. Зберігати черговість на прийомі до директора та в приймальні (за винятком осіб, яким надано право позачергового прийому).

1.6. Бережливо ставитися до майна ліцею, зберігати чистоту, тишу та порядок в приміщенні навчального закладу.

1.7. При вході до будівлі відвідувачі, що мають при собі кіно- і фотознімальну, звуко- і відео записуючу апаратуру, а також переносну комп'ютерну й оргтехніку зобов'язані зареєструвати технічні засоби у чергового з метою контролю за виносом матеріальних цінностей з будівлі закладу.

2. Відвідувачам ліцею забороняється:

2.1. Знаходитися в службових приміщеннях або інших приміщеннях закладу без дозволу на те адміністрації, чергового чи педагога.

2.2. Вносити з приміщення ліцею документи, інформації, які знаходяться на інформаційних стендах для ознайомлення.

2.3. Знімати зразки документів зі стенду, а також розташовувати на ньому оголошення, не узгоджені з адміністрацією закладу.

2.4. Приносити у заклад освіти 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 та інших засобів), а також габаритні особисті речі.

2.5. Суворо забороняється куріння, вживання алкоголю та наркотичних речовин у приміщенні та на території ліцею. Інформація про дані правопорушення надається до правоохоронних органів.

2.6. Вести розмови з мобільного телефону в усіх приміщеннях, крім коридорів та вестибюля.

2.7. Входити до ліцею в стані алкогольного чи іншого сп'яніння, з домашніми тваринами, товарами для продажу, великогабаритними речами, а також в брудному одязі.

2.8. Факти порушень громадського порядку і завдані збитки закладу фіксуються в установленому порядку уповноваженими особами, котрі здійснюють пропускний режим.

3. Відповідальність відвідувачів за порушення Порядку пропускного режиму та правил відвідування:

3.1. У випадку порушення відвідувачем пропускного режиму і правил поведінки йому робиться зауваження черговим або працівником ліцею та може бути відмовлено у пропуску до приміщень закладу.

3.2. У випадках скоєння відвідувачами протиправних дій черговий або адміністрація повідомляє про це правоохоронні органи.

3.3. У випадку навмисного чи ненавмисного пошкодження або знищення майна на винних осіб згідно з чинним законодавством поряд із адміністративною або кримінальною відповідальністю покладається обов'язок відшкодування причинених збитків.

IX. Контроль та відповідальність за організацію пропускного режиму в закладі

Загальний контроль, керівництво та відповідальність за організацію пропускного режиму в ліцеї, дотримання Порядку пропускного режиму та правил відвідування всіма учасниками освітнього процесу та відвідувачами покладається на директора.

2. Розмістити копію протоколу педагогічної ради «Про затвердження Правил перебування осіб на території та у приміщеннях Телівського ліцею Божедарівської селищної ради Кам'янського району Дніпропетровської області в умовах правового режиму воєнного стану», на сайті закладу.

Голосували:

За – 16

Проти – 0

Утримались – 0

Голова педагогічної ради
Секретар



Юрій СТАВКО
Наталія ІВАШИНА