



Положення

про організацію пропускового режиму

і правила поведінки відвідувачів в будівлі гімназії

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення з організації пропускового режиму (далі - Положення) та правил поведінки відвідувачів Бучанської гімназії № 2 Бучанської міської ради (далі – заклад освіти), що розташований за адресою: м. Буча, вул. Шевченка, 14-А, розроблено відповідно до примірного порядку організації пропускових режимів та правил відвідування закладів освіти, Положенням «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, статті 26 Закону України «Про освіту», листа Міністерства освіти і науки України від 09.12.2020 № 1/9-678.

Положення розроблено з метою визначення вимог до порядку охорони, організації пропускового режиму, порядку доступу до службових приміщень, приміщень з обмеженим доступом, адміністративних приміщень і території, створення безпечних умов для здобувачів освіти, працівників закладу освіти, запобігання небезпечним ситуаціям, проникненню сторонніх осіб, вносу (вивозу) майна закладу, виникненню порушень санітарно-епідеміологічного режиму, попередження можливих терористичних актів та інших протиправних дій стосовно працівників та учнів закладу освіти.

1.2. У цьому положенні наведені нижче терміни вживаються в такому значенні:

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

Внутрішньооб'єктовий режим – порядок, установлений у межах об'єкта здійснення заходів з забезпечення безпеки та захисту, що забезпечується сукупністю заходів і правил внутрішнього розпорядку, обов'язкових для виконання особами, які на ньому перебувають (спеціальні об'єкти, зони);

Відвідувач – особа, яка не відноситься до числа працівників та здобувачів освіти, прибула в заклад з певною метою;

Об'єкт охорони – будівля, територія та майно, яке знаходиться в підпорядкуванні навчального закладу;

Суб'єкт охоронної діяльності – суб'єкт господарювання будь-якої форми власності, створений та зареєстрований на території України, що здійснює охоронну діяльність відповідно та у встановленому законодавством порядку.

1.3. Охорона приміщень забезпечується сторожами закладу освіти та охоронцями Управління поліції охорони в Київській області, з якими укладено договір (№ 03 від 31.01.2024 року про спостереження за системами тривожної сигналізації, встановлених на об'єкті, із реагуванням нарядів поліції охорони) на надання послуг охорони .

1.4. Виконання вимог, що визначаються власним порядком закладу освіти, є обов'язковим для всіх працівників, які постійно або тимчасово працюють у навчальному закладі, 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 навчального закладу.

1.5. Положення розміщується на веб-сайті закладу.

1.6. Положення є обов'язковим до виконання всіма учасниками освітнього процесу та відвідувачами закладу освіти.

1.7. Основними завданнями пропускового режиму є встановлення такого порядку, який унеможливило б неконтрольований вхід/вихід до/з приміщень та на/з територію навчального закладу (далі - вхід/вихід до/з закладу) працівників навчального закладу, представників інших підприємств, установ і організацій, відвідувачів, здобувачів освіти та несанкціоноване винесення/внесення та вивезення/ввезення матеріальних цінностей.

1.8. Виконання встановлених правил пропускового режиму, розпорядку робочого дня є обов'язковим для працівників навчального закладу, відвідувачів, здобувачів освіти, організацій, діяльність яких передбачає надання послуг, пов'язаних із забезпеченням функціонування або надання послуг закладу освіти відповідно до укладених договорів.

II. ОРГАНІЗАЦІЯ ОХОРОНИ, ПРОПУСКНОГО РЕЖИМУ.

2.1. Організація цілодобової охорони службових приміщень, приміщень з обмеженим доступом, адміністративних приміщень і території навчального закладу, дотримання режимних заходів з питань забезпечення охорони та пропускового режиму здійснюються сторожами закладу освіти, черговими працівниками (далі - охоронець), з використанням пульта централізованої системи, наявних інженерно-технічних засобів охорони та зв'язку.

2.2. Охорона будівель, території та майна навчального закладу здійснюється шляхом безперервного та безперебійного візуального нагляду.

2.3. Контроль за дотриманням пропускного режиму в будівлях навчального закладу здійснюється сторожами та черговими працівниками.

2.4. Пропускний режим в навчальному закладі забезпечується сторожами та черговими працівниками згідно з графіком чергувань.

2.5. З урахуванням оперативної обстановки щодо охорони об'єкта вживаються заходи з нейтралізації можливих загроз з використанням засобів зв'язку та засобів сповіщення пультів охорони сторожами та черговими працівниками, залучаються додаткові сили й засоби.

2.6. До навчального закладу не допускаються громадяни:

- з ознаками алкогольного або наркотичного сп'яніння;
- у вигляді, що ображає людську гідність і громадську мораль або не відповідає загальноприйнятим вимогам пристойності;
- із забороненими речами;
- з тваринами.

2.7. Предмети і речовини, заборонені до пронесення на територію навчального закладу: зброя (в тому числі бойова, мисливська, спортивна), боеприпаси, вибухові речовини та пристрої;

- валізи, господарські сумки та пакети великих розмірів (понад 60x40x20 см);

- газові балончики, спеціальні засоби, отруйні, радіаційні, легкозаймисті речовини або займисті тверді речовини, небезпечні для життя і здоров'я предмети;

- колючі та ріжучі предмети;

- рідини, що не мають фабричного маркування і пакування;

У разі виявлення заборонених предметів і речовин сторож або чергові працівники діють відповідно до законодавства, здійснюють заходи щодо супроводження особи, в якій було виявлено заборонені предмети і речовини, за межі навчального закладу або за допомогою пульта охорони викликають організацію з якою укладені договори на послуги охорони або поліцію.

III. ПРОПУСКНИЙ РЕЖИМ.

3.1. Доступ до адміністративних будівель та на територію навчального закладу для працівників, відвідувачів здійснюється в робочі дні навчального закладу.

3.2. Цілодобовий доступ до адміністративних будівель та вхід/в'їзд на територію навчального закладу у святкові, неробочі та вихідні дні мають право директор, заступники директора, завгосп школи та сторожа.

3.3. Вхід відвідувачів до адміністративних будівель та на територію навчального закладу у вихідні та святкові дні - з 08:00 до 20:00 здійснюється виключно за погодженням з адміністрацією навчального закладу.

3.4. Пропускний режим у будівлю навчального закладу, а також відкривання/закривання дверей на початку/наприкінці робочого дня забезпечує сторож закладу або черговий працівник.

3.5. Здобувачі освіти проходять в будівлю навчального закладу через центральний вхід закладу у затвердженому режимі роботи навчального закладу, а під час повітряної тривоги - через укриття закладу.

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

- Під час канікул здобувачі освіти проходять у навчальний заклад згідно з планом заходів на канікулах, затвердженим директором навчального закладу у супроводі керівника гуртка (вчителя), який проводить захід.

- Початок навчальних занять о 08:15 годин. Здобувачі освіти зобов'язані прибути до закладу не пізніше 08:10 годин

- Йти (виходити) з закладу здобувачам освіти до закінчення навчальних занять дозволяється лише на підставі дозволу класного керівника, медичної сестри або представника адміністрації.

- Вихід здобувачів освіти з закладу на екскурсії, чи на інші позашкільні заходи відбувається організовано і в супроводі вчителів.

- Здобувачі освіти мають право знаходитися в будівлі навчального закладу після закінчення навчальних занять або позаурочних заходів виключно у присутності вчителів або керівників гуртків.

3.6. Адміністрація та інші працівники навчального закладу знаходяться у приміщенні закладу відповідно до Правил внутрішнього розпорядку, наказів директора та приходять у заклад згідно з графіком роботи.

3.7. Педагогам необхідно приходити до навчального закладу за 15-20 хвилин до початку роботи з метою підготовки робочого місця до початку занять. По закінченні занять вчитель передає дітей батькам, що їх зустрічають, на подвір'ї закладу або у холі закладу.

- Технічний та обслуговуючий персонал приходить до закладу у відповідності з графіком роботи, затвердженим директором.

3.8. Адміністрація закладу зобов'язана заздалегідь попередити сторожа, охоронця або іншу відповідальну особу про час запланованих змагань, конкурсів, нарад, семінарів в навчальному закладі.

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

- Батьки здобувачів освіти або особи, які їх замінюють, проходять до будівлі навчального закладу тільки з дозволу класного керівника через центральний вхід, під час повітряної тривоги - тільки через укриття закладу.

- Зустрічі батьків з учителями відбуваються на батьківських зборах, за запрошенням після уроків. І лише в екстрених випадках - під час перерви.

- Учителі зобов'язані заздалегідь попередити чергового працівника про прихід батьків, а також про час та місце проведення батьківських зборів.

- Батьки, що супроводжують або зустрічають своїх дітей, чекають дітей на подвір'ї закладу. В окремих виняткових випадках (негода тощо) проходять до вестибюлю не далі поста чергового працівника і в межах його огляду.

- Батьки або особи, які їх замінюють на вимогу сторожа чи чергового працівника в усній формі також повідомляють прізвище, ім'я своєї дитини, клас або гурток, в якому вона навчається.

- Батькам або особам, які їх замінюють, не дозволяється проходити до навчального закладу з габаритними сумками, валізами та тваринами. Сумки необхідно залишити на вахті біля сторожа чи чергового працівника.

- Прохід до навчального закладу батьків із особистих питань до адміністрації закладу можливий за попередньою домовленістю, про що сторожа чи чергового працівника інформують заздалегідь.

- У випадках незапланованого приходу до навчального закладу батьків здобувачів освіти або осіб, які їх замінюють, сторож чи черговий працівник з'ясовує мету їхнього приходу і пропускає в будівлю навчального закладу, погодивши це з адміністрацією закладу.

3.10. Пропускний режим для відвідувачів навчального закладу:

- Відвідувачі проходять у будівлю навчального закладу тільки через центральний вхід, під час повітряної тривоги - тільки через укриття закладу.

- Особи, не пов'язані з освітнім процесом, які відвідують навчальний заклад за службовою необхідністю, пропускаються при пред'явленні документа державного зразка, що посвідчує особу.

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

- Групи осіб, що відвідують навчальний заклад для проведення і участі в масових заходах, семінарах, конференціях, оглядах тощо, допускаються у будівлю закладу за розпорядженням адміністрації закладу та за списками учасників.

- Для виклику працівника навчального закладу або представника адміністрації закладу необхідно звертатися до сторожа або чергового працівника.

- У разі виникнення конфліктних ситуацій, пов'язаних із допуском відвідувачів до будівлі навчального закладу, сторож або черговий працівник діє за вказівками директора закладу, його заступників.

3.11. Всім відвідувачам навчального закладу забороняється:

3.11.1. Знаходитися в службових приміщеннях або інших приміщеннях навчального закладу без дозволу на те адміністрації.

3.11.2. Вносити з приміщення навчального закладу документи, інформацію, яка знаходиться на інформаційних стендах для ознайомлення.

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

3.11.4. Приносити до приміщення та на територію навчального закладу алкогольні, наркотичні, вибухонебезпечні і легкозаймисті речовини, колочі 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.

3.11.5. Суворо забороняється куріння, вживання алкоголю та наркотичних речовин у приміщенні та на території навчального закладу.

3.11.6. Входити до навчального закладу в стані алкогольного чи іншого сп'яніння, з тваринами, великогабаритними речами.

3.12. Без відповідного дозволу адміністрації знаходження в приміщеннях та на території навчального закладу та прохід нею стороннім особам заборонено.

3.13. Порядок в'їзду/виїзду автотранспорту на територію навчального закладу встановлюється дозволом адміністрації закладу.

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

3.15. Паркування автомобільного транспорту на території навчального закладу без дозволу адміністрації заборонено.

3.16. Прохід осіб в приміщення навчального закладу з табельною зброєю і спеціальними засобами дозволяється співробітникам міністерств і відомств України та їхніх підрозділів, де передбачено наявність табельної зброї, але лише при виконанні ними своїх службових обов'язків за наявності службового посвідчення. Співробітникам і військовослужбовцям державних воєнізованих організацій України на період надзвичайних ситуацій у випадках посилення охорони будівлі або за спеціальним дозволом.

3.17. Працівники засобів масової інформації, які прибувають до закладу з метою виконання професійних обов'язків або на заходи, що проводяться в приміщенні або на території навчального закладу, пропускаються в будівлю навчального закладу за акредитаційними посвідченнями чи картками тимчасової акредитації, при наданні редакційного посвідчення.

3.18. Робітники і фахівці ремонтно-будівельних організацій з якими укладено договори на виконання робіт (послуг) пропускаються у приміщення навчального закладу для виконання ремонтно-будівельних робіт за розпорядженням директора або заступників директора за попередніми списками.

IV. ПРАВИЛА ПОВЕДІНКИ ВІДВІДУВАЧІВ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ.

4.1 Відвідувачі, що знаходяться в приміщенні закладу зобов'язані:

- зберігати встановлений порядок і дотримуватись норм поведінки в громадських місцях;
- не допускати виявлення неповажного ставлення до педагогічного та обслуговуючого персоналу, здобувачів освіти та інших відвідувачів;
- виконувати законні вимоги та розпорядження адміністрації та працівників закладу;
- не створювати перепон належному виконанню адміністрацією, вчителями, працівниками закладу їх службових обов'язків;
- ставитись бережливо до майна, підтримувати чистоту, тишу та порядок в приміщенні навчального закладу.

V. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ВІДВІДУВАЧІВ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ ЗА ПОРУШЕННЯ ДАНОЇ ІНСТРУКЦІЇ.

5.1 У випадку порушення відвідувачем закладу освіти пропускнуго режиму і правил поведінки йому робиться зауваження відповідальними за контрольно-пропускний режим.

5.2 У випадках скоєння відвідувачами кримінальних дій, винні особи підлягають кримінальній відповідальності згідно чинного законодавства.

5.3 У випадку зумисного чи незумисного пошкодження або знищення майна на винних осіб поряд з адміністративною або кримінальною відповідальністю покладається обов'язок відшкодування заподіяних збитків.

VI. ВНУТРІШНЬООБ'ЄКТОВИЙ РЕЖИМ .

6.1. Усі види господарських робіт у приміщеннях та на території навчального закладу проводяться обслуговуючим персоналом навчального закладу у робочі дні з 07:00 до 21:00 год. У вихідні дні господарські роботи проводяться з 08:00 до 18:00 год.

6.2. Виконання невідкладних господарських робіт у позаробочий час, а також у вихідні дні погоджується адміністрацією навчального закладу.

6.3. Виконання невідкладних робіт з відновлення працездатності обладнання та налаштування обладнання у позаробочий час погоджується адміністрацією.

6.4. Проведення ремонтно-будівельних робіт, робіт з налагодження та відновлення працездатності обладнання підрядними організаціями у приміщеннях та на території навчального закладу здійснюється у робочі дні з 08:00 до 20:00, в інший час та у вихідні дні - з дозволу адміністрації навчального закладу.

6.5. Згідно з вимогами протипожежної безпеки категорично забороняється проводити вогневі та зварювальні роботи без належного оформлення документів і проведення інструктажу відповідальним за пожежну безпеку в навчальному закладу.

6.6. Розміщення на території будь-якого обладнання, меблів тощо погоджується з адміністрацією згідно з розподілом обов'язків із дотриманням усіх вимог правил техніки безпеки й протипожежної безпеки.

6.7. Забезпечення дотримання вимог протипожежної безпеки на території навчального закладу покладається на відповідальну особу, визначену наказом навчального закладу.

VII. ПОРЯДОК ПРОПУСКУ НА ПЕРІОД НАДЗВИЧАЙНИХ (АВАРІЙНИХ) СИТУАЦІЙ.

7.1. Пропускний режим в будівлю та на територію навчального закладу на період надзвичайних (аварійних) ситуацій обмежується.

7.2. Після ліквідації надзвичайної (аварійної) ситуації поновлюється звичайна процедура пропуску, визначена Порядком.

7.3. Порядок оповіщення учасників освітнього процесу та відвідувачів навчального закладу при надзвичайних ситуаціях (пожежа, стихійне лихо, інформація про загрозу скоєння терористичного акту тощо) та порядок охорони приміщень розробляються адміністрацією навчального закладу, відповідальними за ведення роботи з охорони праці, протипожежної безпеки та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу.

7.4. За встановленим сигналом оповіщення всі учасники освітнього процесу, відвідувачі, у т. ч. робітники, які здійснюють ремонтно-будівельні роботи в приміщеннях закладу, евакуюються з будівлі згідно з планом евакуації, що знаходиться в приміщенні навчального закладу та кожному навчальному кабінеті на видному й доступному для відвідувачів місці.

7.5. Пропуск відвідувачів у приміщення навчального закладу припиняється.

7.6. Працівники і відповідальні особи здійснюють заходи із евакуації і забезпечення безпеки людей, що знаходяться в приміщеннях, згідно з інструкціями, а при прибутті співробітників відповідних служб для ліквідації надзвичайної ситуації - забезпечують їхній безперешкодний доступ у будівлю та на територію навчального закладу.

7.7. У разі виникнення в робочий час аварій, стихійного лиха, інших надзвичайних ситуацій пропуск працівників аварійно-рятувальних загонів, аварійних, медичних служб,

працівників Державної служби України з надзвичайних ситуацій, працівників Міністерства внутрішніх справ України, Національної поліції України, Служби безпеки України здійснюється безперешкодно за наявності документа, що посвідчує особу, сторожа та чергові працівники обов'язково повідомляють про такі випадки директора або його заступників.

7.8. У разі виникнення у неробочий час та вихідні дні аварій, стихійного лиха, інших надзвичайних ситуацій пропуск працівників аварійно - рятувальних загонів, аварійних, медичних служб, працівників Державної служби України з надзвичайних ситуацій, працівників Міністерства внутрішніх справ України, Національної поліції України, Служби безпеки України здійснюється безперешкодно за наявності документів, що посвідчують особу, сторожа обов'язково повідомляють про такі випадки директора або його заступників.

7.9. Під час повітряної тривоги пропуск працівників закладу, учнів, батьків здійснюється тільки до укриття.

Директор закладу



Ірина МАРЧЕНКО