

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор ліцею №13 «Авіор»
Віктор ШИЯН
(наказ №56 о/д від 22.04.2025)



Правила
перебування осіб на прилеглій території та у приміщенні
Кременчуцького ліцею №13 «Авіор» Кременчуцької міської ради
Кременчуцького району Полтавської області
в умовах правового режиму воєнного стану

I. Загальні положення

1. Правила перебування осіб на території та у приміщенні Кременчуцького ліцею №13 «Авіор» Кременчуцької міської ради Полтавської 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 приміщення Кременчуцького ліцею №13 «Авіор» Кременчуцької міської ради забезпечується охоронною системою.

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.

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 10 – 15 хвилин до початку роботи.

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 (групових чи індивідуальних) 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.

V. Пропускний режим для відвідувачів закладу

1. Відвідувачі проходять у будівлю освітнього 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.

VI. 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 освітнього 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. Виносити 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 прилеглій 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 пропускнуго режиму та правил відвідування:

3.1. У випадку порушення відвідувачем пропускнуго 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.

VII. Контроль та відповідальність за організацію пропускнуго режиму в закладі

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