

КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «ЛІЦЕЙ №1»  
КАМ'ЯНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

НАКАЗ

10.04.2025

№ 430

Про затвердження Положення про організацію  
пропускного режиму та правил поведінки  
відвідувачів Ліцею №1

З метою належного функціонування закладу в умовах правового режиму  
воєнного стану, створення безпечових умов для учасників освітнього процесу

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити та ввести в дію Положення про організацію пропускного режиму та правил поведінки відвідувачів ліцею (далі- Положення) (додаток).  
15.04.2025 р.
2. Заступнику директора з навчально-виховної роботи Набієвій О.В. ознайомити всіх учасників освітнього процесу із Положенням на сайті закладу.  
До 21.04.2025 р.
3. Інженеру-електроніку Кузьменко І.В. розмістити Положення на сайті закладу.
4. Класним керівникам та класоводам проінформувати батьків здобувачів освіти про організацію пропускного режиму згідно Положенням.
5. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Директор



Марія ЛИПОВА

## ПОЛОЖЕННЯ

Про організацію пропускнуго режиму та правила поведінки відвідувачів  
Комунального закладу «Ліцей №1» Кам'янської міської ради

### 1. Загальні положення

1.1. Дане Положення розроблено відповідно до Конституції України, закону України “Про освіту” , Згідно з якими забезпечення безпечних і нешкідливих умов навчання, праці та виховання у закладах освіти покладається на власника або уповноважений орган та керівника закладу; Положення “ Про організацію роботи з охорони праці учасників освітнього процесу в установах і закладах освіти” , затверджено наказом Міністерства освіти і науки України від 26.12.2017 №1669; 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, вносу службових документів, матеріальних цінностей та інших порушень громадського порядку.

1.2. Контрольно-пропускний режим - сукупність заходів і правил, що запобігають можливості несанкціонованого проходу осіб, проїзду транспортних засобів, вносу ( вивозу) майна на територію чи з території закладу. пропускний режим в Ліцеї №1 передбачає комплекс спеціальних заходів, направлених на підтримання та забезпечення встановленого порядку діяльності Ліцею і визначає порядок пропуску здобувачів освіти, працівників закладу і громадян на територію та до будівлі (внутрішніх приміщень).

### 2. Пропускний режим

2.1. Охорона приміщень ліцею забезпечується сторожами відповідно до їх посадових інструкцій і функціональних обов'язків;

2.2. Охорона приміщення забезпечується сторожем у нічний час та у вихідні дні цілодобово, з понеділка до п'ятниці - черговим технічним працівником.

2.3. Відповідальність та контроль за порядком здійснення пропускнуго режиму в приміщенні покладається на:

- директора ліцею №1 (або особу що її замінює);
- заступників директора;
- чергового адміністратора;
- сторожа;
- чергового технічного працівника.

1.5. Виконання вимог, що визначаються даним Положенням, є обов'язковими для всіх працівників, учнів та їх батьків ( або осіб, що їх замінюють), всіх

юридичних та фізичних осіб, що виконують свою діяльність чи знаходяться інших причин на території закладу.

1.6. З метою ознайомлення відвідувачів Ліцею №1 з пропускним режимом і правилами поведінки відвідувачів дане положення розміщується на офіційному сайті закладу.

### **3. Порядок проходу в будівлю Ліцею №1**

3.1. Пропускний режим до закладу, а також відкривання/ закривання дверей забезпечується черговим технічним працівником, сторожем. Вхід у будівлю відкрити у робочі дні з 07:00 до 19:00. Центральний вхід у будівлю закладу у вихідні та святкові неробочі дні - постійно зачинений. Виключення - сповіщення про небезпеку.

3.2. Контрольно-пропускний режим для здобувачів освіти Ліцею №1:

3.2.1. Здобувачі освіти проходять у будівлю закладу через центральний вхід з 07:30 до 08:00.

3.2.2. Навчальні заняття розпочинаються о 08:00 до 15:30.

3.2.3. Учні зобов'язані прибути до закладу за 10-15 хвилин до початку занять.

3.2.4. У разі запізнення до початку уроків батьки сповіщають класовода або класного керівника про причину та час прибуття учня до закладу.

3.2.5. О 08:15 центральний вхід зачиняється. Виходити з будівлі ліцею до закінчення навчальних занять учням дозволяється в наступних випадках:

- на підставі заяви батьків ( або осіб, що їх замінюють);
  - за присутності батьків ( або осіб, що їх замінюють);
  - за присутності сестри медичної, за погодженням з класним керівником або/ і вчителем - предметником;
  - на спортивний майданчик під час уроків фізичного виховання та роботи гуртків у супроводі вчителя або керівника гуртка;
  - екскурсії або інші заплановані заходи - організовано у супроводі вчителя або класного керівника чи класовода виключно за наказом директора.
- 3.2.6. Учні що відвідують гуртки, секції та інші позакласні заходи, допускаються в заклад згідно з розкладом занять або в супроводі відповідального за проведення заходу.
- 3.2.7. Під час канікул учні допускаються до ліцею згідно з планом заходів на канікули, затвердженого директором, в супроводі вчителя, керівника гуртка секції чи відповідальної особи, яка проводить захід, консультацію, додаткові заняття.
- 3.2.8. Учні не мають права знаходитися в будівлі закладу та на її території після закінчення навчальних занять або позаурочних заходів без дозволу працівників закладу і без їх присутності.
- 3.2.9. У приміщеннях будівлі ліцею, а також на її території суворо заборонено: паління, вживання алкоголю та наркотичних речовин, використання вогнебезпечних та вибухонебезпечних речовин, зброї.
- 3.2.10. У разі виявлення вищезазначених фактів, відповідальні особи невідкладно передають інформацію до Національної поліції Дніпропетровської області.

3.3. Контрольно-пропускний режим для працівників Ліцею №1:

3.3.1. Представники адміністрації та інші працівники закладу мають право проходити та знаходитися в будівлі ліцею в будь-який час доби, а також у

вихідні та святкові дні, якщо це необхідно для виконання службових обов'язків і необмежено поточними наказами відповідального за контрольно-пропускний режим.

3.3.2. Педагоги зобов'язані прибути до закладу не пізніше ніж за 15 хвилин до початку свого уроку.

3.3.3. Класоводи перших класів приходять до закладу з розрахунком часу, необхідного для зустрічі дітей біля входу до закладу та супроводу їх до класу.

3.3.4. Після закінчення занять учитель передає дітей батькам, що їх зустрічають. Діти 1-4 класів ходять самостійно додому виключно за заявою батьків.

3.3.5. Інші працівники приходять до закладу відповідно до графіку роботи, затвердженого директором ліцею.

3.4. Контрольно-пропускний режим для батьків учнів ( осіб, що їх замінюють) закладу:

3.4.1. Вхід до ліцею батьків ( осіб, що їх замінюють) ( далі за текстом - батьки) під час масового проходження дітей на заняття вранці заборонено.

3.4.2. Батьки учнів проходять до приміщення ліцею при наявності документів державного зразку, який підтверджують їх особу. Документ надається у розгорнутому вигляді черговому технічному працівнику, сторожу. При цьому повідомляється: прізвище ім'я та по батькові вчителя або адміністратора, до якого вони направляються, а також прізвище ім'я своєї дитини, клас в якому вона навчається. Черговий технічний працівник чи сторож з'ясовує мету приходу і пропускає в приміщення закладу.

3.4.3. Зустрічі батьків з учителями відбуваються на батьківських зборах за запрошенням або після уроків, в екстрених випадках - під час перерви. Відвідування вчителів під час уроку заборонено.

3.4.4. Вчителі зобов'язані заздалегідь попередити чергового технічного працівника про прихід батьків до закладу, а також про час та місце проведення батьківських зборів.

3.4.5. Батькам не дозволяється приходити до закладу з габаритними сумками чи валізами, якщо це сталося, сумки залишаються на рецепції у чергового технічного працівника, в деяких випадках оглядаються ним за згодою батьків.

3.4.6. У випадках незапланованого приходу батьків до ліцею, черговий технічний працівник або сторож з'ясовує мету їх приходу і пропускає в будівлю тільки з дозволу адміністрації.

3.4.7. Прохід батьків до будівлі закладу з особистих питань до адміністрації ліцею можливе за умови попередньої домовленості з представниками адміністрації або під час годин прийому громадян.

3.4.8. Для батьків першокласників ( осіб, що їх замінюють) протягом вересня жовтня встановлюється адаптивний контрольно-пропускний режим відповідно до розкладу навчальних занять, яким обумовлюється окремо класоводом на батьківських зборах згідно наказу директора.

3.4.9. Батьки, що супроводжують або зустрічають дітей, не мають заходити до будівлі закладу, а чекають дітей на подвір'ї. У виняткових випадках ( негода, тощо) батьки можуть проходити до вестибюлю ліцею не далі рецепції в межах його огляду.

3.4.10. На території ліцею суворо заборонено: паління, вживання алкоголю та наркотичних речовин, використання вибухонебезпечних речовин та зброї.

3.5. Контрольно-пропускний режим для відвідувачів ліцею:

3.5.1. Відвідувачі проходять у будівлю ліцею через центральний вхід.

3.5.2. Особи, не пов'язані з навчальним процесом, які відвідують заклад за службовою необхідністю, пропускаються при пред'явленні документу, що засвідчує особу, за погодженням з директором (особою, що його замінює).

3.5.3. Посадові особи, які прибули до закладу з перевіркою, пропускаються при пред'явленні документу, що засвідчує особу з обов'язковим повідомленням адміністрації ліцею та відповідної реєстрацію у візитаційній книзі.

3.5.4. Групи осіб, що відвідують заклад для проведення і участі масових заходах, семінарах, олімпіадах, конференціях тощо, допускаються в будівлю ліцею за дозволом директора та за списками учасників.

3.5.5. Для виклику працівника закладу або представника адміністрації необхідно звертатися до чергового технічного працівника або чергового адміністратора.

3.5.6. При відвідуванні закладу відвідувач зобов'язаний, за проханням чергового технічного працівника чи сторожа надати для огляду принесені речі для недопущення пронесення в будівлю закладу алкоголю, наркотичних, вибухонебезпечних, легкозаймистих, отруйних речовин і рідин, заборонених для зберігання та перенесення без спеціального дозволу предметів, зброї та боєприпасів тощо.

3.5.7. У випадку виявлення у відвідувача або в його речах зброї, речовин, рідин, предметів згідно п.3.5.6. черговий адміністратор чи сторож затримує відвідувача, негайно повідомляє черговому адміністратору і директору ліцею (особі, що його замінює) та діє у відповідності до отриманих вказівок, викликає поліцію.

3.5.8. У разі виникнення конфліктних ситуацій, пов'язаних із допуском відвідувачів до будівлі ліцею, черговий адміністратор чи сторож діє за вказівками директора ліцею чи його заступника, а також користується тривожною кнопкою.

#### **4. Правила поведінки батьків та відвідувачів Ліцею №1.**

4.1. Батьки, відвідувачі, що знаходяться у приміщенні закладу зобов'язані:

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

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

4.1.3. Виконувати законні вимоги та розпорядження адміністрації та працівників закладу.

4.1.4. Не створювати перепон належного виконання адміністрацією, вчителями, працівниками закладу їх службових обов'язків.

4.1.5. Ставитись бережно до майна, зберігати чистоту, тишу та порядок у приміщенні ліцею.

4.1.6. Зберігати черговість на прийомі до директора та в приймальні.

4.1.7. При вході до будівлі закладу відвідувачі, що мають при собі кіно- та фотознімальну, звуко- і відеозаписуючу апаратуру, а також переносну

комп'ютерною оргтехніку - повинні зареєструвати технічні засоби у чергового технічного працівника чи сторожа з метою контролю за виносом матеріальних цінностей з будівлі ліцею.

4.1.8. Вимикати або переводити на беззвучний режим роботи належні їм пристрої мобільного зв'язку.

4.2. Батькам та відвідувачам ліцею забороняється:

4.2.1. Знаходитися в службових приміщеннях закладу без дозволу директора, а також в інших приміщеннях без необхідності, а у неробочий час - без дозволу директора.

4.2.2. Вносити з приміщення закладу документи, надані для ознайомлення.

4.2.3. Знімати зразки документів зі стенду, а також розташовувати на ньому оголошення, неузгоджені з адміністрацією ліцею.

4.2.4. Приносити в приміщення закладу 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 великогабаритні особисті речі.

4.2.5. Палити в приміщеннях та на території ліцею.

4.2.6. Відвідувати заклад в стані алкогольного чи іншого сп'яніння, з домашніми тваринами, товарами для продажу.

4.2.7. Факти порушень громадського порядку і завдані збитки приміщенню фіксуються в установленому порядку особами, які здійснюють пропускний режим.

4.3. Батьки та відвідувачі ліцею мають право на:

4.3.1. Вільні позакласні збори, за попереднім погодженням з директором, заступником директора з навчально-виховної роботи.

4.3.2. Безперешкодний допуск до будівлі ліцею у випадку виникнення обставин, що загрожують життю, здоров'ю, честі та гідності дитини.

4.3.3. Зустрічі з вчителями та адміністрацією закладу з будь-яких питань за попередньою домовленістю, а у разі виникнення надзвичайної ситуації - негайно.

## **5. Відповідальність батьків та відвідувачів Ліцею за порушення даного Положення**

5.1. У випадку порушення батьками, відвідувачами пропускного режиму і правил поведінки їм робиться зауваження відповідальними за контрольно-пропускний режим, а у разі необхідності будь-яким працівником закладу, і як наслідок - відмова у пропуску до ліцею.

5.2. За порушення цих правил та чинного Законодавства України, батьки, відвідувачі несуть відповідальність у встановлену законом порядку, у тому числі цивільно-правову.

5.3. Про випадки скоєння батьками, відвідувачами діяння, яке містить ознаки кримінального правопорушення, відповідальні особи зобов'язані невідкладно повідомляти правоохоронні органи у встановлену законом порядку.

5.4. У випадку навмисного чи ненавмисного пошкодження або знищення майна закладу, винні особи зобов'язані відшкодувати причинені збитки у повному обсязі.

## **6. Порядок пропуску представники засобів масової інформації**

6.1. Працівники засобів масової інформації пропускаються в будівлю ліцею за акредитаційними посвідченнями чи картками тимчасової акредитації при наданні редакційного посвідчення та супроводжується до директора або заступника директора ліцею.

6.2. Представники засобів масової інформації на заходи, що проводяться в приміщенні закладу, пропускаються лише після перевірки документів, які підтверджують їх особу та у супроводі директора або заступника директора ліцею.

## **7. Організація порядок проведення ремонтно-будівельних робіт в будівлі та приміщеннях Ліцею №1**

7.1. Робітники і фахівці ремонтно-будівельних організацій пропускаються в приміщення закладу черговим технічним працівником або сторожем для виконання ремонтно-будівельних робіт за розпорядженням директора ліцею.

7.2. Порядок пропуску на період надзвичайних ситуацій або ліквідація аварійної ситуації

7.3. Пропускний режим будівлі ліцею на період надзвичайних ситуацій обмежується.

7.4. Після ліквідації надзвичайної ( аварійної) ситуації поновлюється звичайна процедура пропуску згідно з даним Положенням.

## **8. Порядок евакуації працівників, учнів і відвідувачів Ліцею №1 з приміщень**

8.1. Порядок оповіщення працівників, учнів і відвідувачів ліцею та їх евакуація з приміщення при надзвичайних ситуаціях ( пожежа, стихійне лихо, інформація про загрозу скоєння терористичного акту тощо) здійснюється відповідно до розробленого та затвердженого алгоритму дій.

8.2. За встановленим сигналом оповіщення всі працівники, учні, відвідувачі, а також робітники, що здійснюють ремонтно-будівельні роботи в приміщенні закладу евакуюються з будівлі згідно з планом евакуації.

8.3. Під час евакуації, сигналу “ Повітряна тривога” пропуск відвідувачів у приміщення закладу припиняється.

8.4. Працівники ліцею і відповідальні особи приймають заходи по евакуації і забезпеченню безпеки людей, що знаходяться у приміщенні. При прибутті співробітника відповідних служб для ліквідації надзвичайної ситуації забезпечують їх безперешкодний доступ до будівлі закладу.

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

9.1. Порядок в'їзду/виїзду автотранспортних засобів на територію закладу встановлюється дозволом адміністрації ліцею.

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

9.3. Паркування автомобільного транспорту на території ліцею заборонено, крім випадків вказаних у п.9.2.

Директор



Марія ЛИПОВА