

Додаток 1

до наказу №60 від 28.08 2026р.,
схвалено на загальних зборах учасників освітнього процесу/
протокол №1 від 28.08.2026 року

Правила доступу та перебування учасників освітнього процесу та інших осіб на території та в приміщеннях ліцею №43 «Грааль» м. Києва

1. Загальні положення

1.1. Дане положення розроблено відповідно до ст.2, ст.26, 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, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 26.12.2017 №1669, Статуту ліцею та інших нормативно-правових актів, що регламентують вимоги до встановлення належного порядку роботи та створення безпечних умов для здобувачів освіти і працівників закладу освіти, а також виключення можливості проникнення сторонніх осіб, порушення санітарно-епідеміологічного стану, вносу службових документів, матеріальних цінностей та інших порушень встановленого порядку.

2. Контрольно-пропускний режим – сукупність заходів і правил, що запобігають можливості несанкціонованого проходу осіб, проїзду транспортних засобів, внесення (винесення), ввезення (вивезення) майна на територію (з території) закладу освіти. Пропускний режим у будівлі передбачає комплекс заходів, спрямованих на підтримання та забезпечення діяльності закладу освіти; визначає порядок пропуску учасників освітнього процесу та відвідувачів.

2.1. Охорона приміщень закладу освіти забезпечується сторожами та охоронцями відповідно до їхніх посадових інструкцій і функціональних обов'язків;

2.2. Відповідальність та контроль за порядком здійснення пропускового режиму в приміщенні закладу освіти покладається на:

- керівника закладу (або особу, що виконує його обов'язки);
- заступників;
- чергового адміністратора;
- чергового учителя;
- охоронців та сторожів.

2.3. Виконання вимог, що визначаються даним Положенням, є обов'язковим для працівників, які постійно або тимчасово працюють, здобувачів освіти та їхніх батьків, юридичних фізичних осіб, що виконують свою діяльність чи знаходяться з інших причин на території закладу освіти.

2.4. З метою ознайомлення відвідувачів з пропускним режимом і правилами поведінки це Положення розміщується на інформаційних стендах у приміщенні закладу освіти та на офіційному веб-сайті.

3. Порядок проходу в будівлю закладу освіти.

3.1. Пропускний режим у будівлю, а також відчинення/зачинення дверей забезпечують чергові охоронці. Центральний вхід зачинений у робочі дні з 8:40 до 13:15, а у вихідні та святкові, неробочі дні – постійно.

Контрольно-пропускний режим для здобувачів освіти.

- Учні закладу освіти проходять у будівлю через центральний вхід;
- Початок навчальних занять о 8:30;
- Учні зобов'язані прибути до закладу освіти не пізніше 8:20;
- Пропуском для учнів може бути щоденник учня;
- Виходити на територію закладу освіти учням до закінчення освітнього процесу дозволяється лише на підставі заяви батьків та дозволу класного керівника, медичної сестри або дозволу адміністрації;
- Вихід учнів на уроки фізичної культури, екскурсії чи з інших підстав відбувається організовано та в супроводі педагогічних працівників;
- Учні, які відвідують гуртки, секції та інші позакласні заходи, допускаються до занять згідно з розкладом у супроводі відповідального керівника, тренера, учителя;
- Під час канікул здобувачі освіти допускаються до приміщень закладу освіти згідно з планом заходів з учнями на канікулах, затвердженим директором;
- Учні мають право знаходитися в будівлі закладу освіти після уроків або позаурочних заходів у присутності педагогічних працівників;
- У разі запізнення учні допускаються до уроку з відома чергового адміністратора/класного керівника, які інформують про це батьків.
- **Категорично забороняється:** приносити в приміщення алкогольні, наркотичні, вибухонебезпечні, легкозаймисті речовини, колючі та ріжучі предмети, вогнепальну та холодну зброю, будь-які предмети, що не використовуються в освітньому процесі; куріння тютюнових виробів, розпивання пива, алкогольних, слабоалкогольних напоїв у приміщенні та на території закладу освіти; вчиняти дії, що порушують громадський порядок.

Контрольно-пропускний режим для працівників закладу освіти.

- Учителі закладу освіти приходять на роботу не пізніше, ніж за 15 хвилин до свого першого уроку;
- Учителі перших класів приходять із розрахунку часу, необхідного для зустрічі дітей біля входу та супроводу їх до кабінету, але не пізніше 8:00. Після закінчення занять учитель передає дітей батькам (особам, що їх замінюють), які їх зустрічають.
- Адміністрація та вчителі зобов'язані заздалегідь попередити чергових сторожів про час запланованих зустрічей з батьками чи іншими особами.
- Усі інші працівники приходять на роботу відповідно до графіка, затвердженого директором.

Категорично забороняється: приносити в приміщення алкогольні, наркотичні, вибухонебезпечні, легкозаймисті речовини, колючі та ріжучі предмети, вогнепальну та холодну зброю; куріння тютюнових виробів,

розпивання пива, алкогольних, слабоалкогольних напоїв у приміщенні та на території закладу освіти; вчиняти дії, що порушують громадський порядок.

Контрольно-пропускний режим для батьків (законних представників) здобувачів освіти.

- Батьки (особи, які їх замінюють) учнів проходять до будівлі через центральний вхід;
- Батьки (особи, які їх замінюють) учнів проходять у будівлю при наявності документів, що посвідчують їх особу. Документ пред'являти у розгорнутому вигляді чи передати охоронцю для проведення необхідного запису в «Журналі обліку відвідувачів». Батьки повідомляють ім'я, по батькові та прізвище вчителя або адміністратора, до якого вони направляються, а також прізвище, ім'я своєї дитини, клас, у якому вона навчається. Черговий охоронець з'ясовує мету приходу і пропускає в приміщення з дозволу працівника, до якого вони прийшли;
- Батьки (особи, які їх замінюють) зустрічаються з учителями тільки після уроків, а в екстрених випадках - під час перерви;
- Учителі зобов'язані заздалегідь попередити чергових охоронців про прихід батьків, а також про час та місце проведення зустрічі;
- Прохід батьків (осіб, що їх замінюють) у заклад освіти з особистих питань до адміністрації відбувається у години прийому, а також можливий за умови попередньої домовленості/запису у представника адміністрації, про що охорону попереджають заздалегідь;
- У випадку незапланованого приходу батьків учнів (осіб, які їх замінюють) черговий охоронець з'ясовує мету їхнього приходу і пропускає в будівлю тільки з дозволу адміністрації та з обов'язковою фіксацією у «Журналі обліку відвідувачів»;
- Батьки, які супроводжують або зустрічають своїх дітей, знаходяться в холі закладу освіти в межах поста чергового сторожа.

Батькам (особам, що їх замінюють) забороняється:

- Відволікати педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків;
- Приносити в приміщення алкогольні, наркотичні, вибухонебезпечні, легkozаймисті речовини, колючі та ріжучі предмети, вогнепальну та холодну зброю (крім осіб, яким в установленному порядку дозволено зберігання та носіння табельної зброї та інших засобів); куріння тютюнових виробів, розпивання пива, алкогольних, слабоалкогольних напоїв в приміщенні та на території закладу освіти, вчиняти дії, що порушують громадський порядок;
- Приходити до закладу освіти з великогабаритними речами чи валізами;
- Приходити до закладу освіти в стані сп'яніння;
- Приходити з дитячими засобами пересування, домашніми тваринами.

Контрольно-пропускний режим для відвідувачів закладу освіти.

- Відвідувачі проходять в будівлю через центральний вхід;

- Особи, не пов'язані з освітнім процесом, які відвідують заклад освіти за службовою необхідністю, пропускаються при пред'явленні документа, що посвідчує повноваження, за погодженням з адміністрацією закладу освіти та записом в «Журналі обліку відвідувачів»;
- Посадові особи, які прибули з перевіркою, пропускаються при пред'явленні службового посвідчення, після повідомлення адміністрації та з відповідною реєстрацією у «Візитаційній книзі»;
- Групи осіб, які відвідують заклад освіти для проведення та участі у заходах (семінарах, конференціях тощо), допускаються в приміщення за погодженням директора;
- У разі виникнення конфліктних ситуацій, пов'язаних з допуском відвідувачів до будівлі закладу освіти, охоронець, черговий адміністратор діють відповідно до посадових інструкцій та окремих доручень директора.

Контрольно-пропускний режим для автотранспортних засобів.

Допуск без обмежень на територію закладу освіти дозволяється автомобільному транспорту екстрених і аварійних служб, швидкій медичній допомозі, службі ГУ ДСНС, поліції.

Стоянка автомобільного транспорту на території закладу освіти категорично заборонена, крім випадків, зазначених вище.

4. Правила поведінки відвідувачів у закладі освіти.

Відвідувачі, які перебувають у приміщенні закладу освіти, зобов'язані:

- Дотримуватися встановленого порядку та норм поведінки в громадських місцях;
- Не допускати виявлення неповажного ставлення до педагогічного та технічного персоналу, здобувачів освіти та інших відвідувачів;
- Не створювати перешкод належному виконанню адміністрацією, вчителями, працівниками їх службових обов'язків;
- Бережливо ставитися до комунального майна, зберігати чистоту, тишу та порядок в приміщенні закладу освіти;
- При вході до будівлі відвідувачі, які мають при собі засоби фото-, аудіо- та відеофіксації, комп'ютерну та оргтехніку, зобов'язані зареєструвати технічні засоби в охоронця – з метою контролю винесення матеріальних цінностей з будівлі закладу освіти.

Відвідувачам, які перебувають у приміщенні закладу освіти, забороняється:

- Вчиняти дії, що порушують громадський порядок;
- Приходити до закладу освіти в стані сп'яніння;
- Приходити з дитячими засобами пересування, домашніми тваринами, товарами для продажу, а також у брудному одязі та з великогабаритними речами (крім робітників, які виконують будівельні та ремонтні роботи в закладі) ;

Факти порушень громадського порядку і завдані збитки приміщенню закладу освіти фіксуються в установленному порядку особами, які здійснюють пропускний режим.

У разі виникнення загрози життю та здоров'ю учасників освітнього процесу, заподіяння шкоди майну закладу освіти, охоронці повинні негайно скористатися «тривожною кнопкою» для виклику групи швидкого реагування та повідомити про це адміністрацію школи.

5. Порядок пропуску представників засобів масової інформації.

Працівники засобів масової інформації пропускаються в будівлю закладу освіти за акредитаційними посвідченнями/картками тимчасової акредитації при наданні редакційного посвідчення та за погодженням від Київської міської державної адміністрації.

6. Порядок пропуску на період надзвичайних ситуацій або ліквідації аварійної ситуації.

Пропускний режим до будівлі закладу освіти на період надзвичайних ситуацій обмежується.

7. Порядок евакуації здобувачів освіти, працівників і відвідувачів з приміщень та порядок їх охорони.

За встановленим сигналом оповіщення всі учасники освітнього процесу та відвідувачі евакуюються з будівлі згідно з планами евакуації, що знаходяться на кожному поверсі в приміщенні закладу освіти, та затвердженими інструкціями.

до наказу №60 від 28.08 2026р.,
схвалено на загальних зборах учасників освітнього процесу/
протокол №1 від 28.08.2026 року

ІНСТРУКЦІЯ

з організації пропускнуго та внутрішньооб'єктового режиму

ліцею №43 «Грааль» м. Києва

I. Загальні положення

1.1. Інструкція з організації пропускнуго та внутрішньооб'єктового режиму в ліцеї № 43 «Грааль» м. Києва, розташованого за адресою місто Київ, вул. Преображенська, 17 (далі – Інструкція), розроблена відповідно до Конституції України, Закону України «Про освіту», згідно з якими забезпечення нешкідливих та безпечних умов навчання, праці та виховання у закладах освіти покладається на їх власника або уповноважений орган та керівника навчального закладу, Положення «Про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу в установах і закладах освіти», затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 26.12.2017 № 1669, Статуту закладу освіти та інших нормативно-правових документів, що регламентують вимоги до встановлення належного порядку роботи та створення безпечних умов для здобувачів освіти і працівників, а також виключення можливості проникнення сторонніх осіб, порушення санітарно-епідеміологічного стану, вивозу службових документів, матеріальних цінностей та інших протиправних дій.

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

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 – будівлі, 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.

Охоронник – працівник Суб'єкта охоронної діяльності, що здійснює заходи зі збереження майна закладу.

II. Відповідальність та контроль

2.1.Контроль за порядком здійснення пропускнуго режиму у будівлі покладається на:

- а) директора закладу (або особу, що його заміщує, відповідно до наказу);
- б) заступника директора закладу з господарчої роботи;
- в) сторожа;
- г) охоронника;
- д) чергового адміністратора (учителя).

2.2.Виконання вимог, що визначаються даною Інструкцією, є обов'язковим як для учасників освітнього процесу, так і осіб, які не є учасниками освітнього процесу.

III. Порядок проходу в будівлю закладу освіти

3.1.Відкриття закладу о 8.00 год., забезпечує черговий сторож (черговий адміністратор).

3.2.Пропускний режим в будівлі закладу забезпечує сторож закладу згідно з графіком чергування та охоронник з 08:00 год. до 20:00 з понеділка по п'ятницю.

IV. Контрольно-пропускний режим для здобувачів освіти закладу

4.1.Здобувачі освіти проходять в будівлі закладу через (головний) центральний вхід з 8.10 до 8.25.

4.2.Початок навчальних уроків о 8.30 год.

4.3.Виходити за межі території закладу до закінчення уроків дозволяється лише на підставі письмового дозволу класного керівника або резолюції його, чи представника адміністрації закладу на письмовій заяві батьків здобувача освіти.

4.4.Вихід здобувачів освіти з закладу на уроки з фізичної культури, на екскурсії (чи на інших підставах) відбувається організовано та в супроводі вчителя чи представника адміністрації закладу.

4.5.Під час канікул здобувачі освіти допускаються до закладу відповідно до плану заходів на канікули, затвердженого директором закладу.

4.6.Здобувачі освіти закладу не мають права знаходитися в приміщенні закладу після закінчення уроків або позаурочних заходів без дозволу працівників закладу і без їх присутності.

4.7.У приміщенні та на території закладу суворо заборонено: паління, вживання алкоголю, тютюнових виробів, наркотичних речовин, використання отруйних легкозаймистих та вибухових речовин.

Інформація про дані правопорушення надається до органів управління національної поліції України в м. Києві, до органів управління освіти, а також директор закладу безпосередньо сповіщає про такий випадок батьків.

V. Контрольно-пропускний режим для працівників закладу освіти

5.1.Директор закладу, заступники та інші працівники закладу мають змогу приходити та знаходитись у будівлі закладу в будь-який час доби, а також у вихідні та святкові дні, якщо це необхідно для виконання службових обов'язків і не обмежено поточними наказами відповідального за контрольно-пропускний режим.

5.2.Прибуття до закладу охоронника регламентується внутрішніми організаційно-розпорядчими документами суб'єкта охоронної діяльності.

5.3.Учителі перших класів приходять до закладу з розрахунком часу, необхідного для зустрічі дітей біля входу до закладу та супроводу їх до класу. По закінченні занять учитель передає дітей батькам, які їх зустрічають.

5.4.Адміністрація закладу та вчителі зобов'язані заздалегідь попередити охоронника про час запланованих зустрічей із батьками, а також про час і місце проведення батьківських зборів.

5.5.Всі інші працівники закладу приходять у заклад відповідно до графіка роботи, затвердженого директором закладу.

VI. Контрольно-пропускний режим для батьків/законних представників здобувачів освіти

6.1.Батьки здобувачів освіти проходять до будівлі закладу через центральний вхід.

6.2.При вході у приміщення закладу обов'язково мають бути документи державного зразка, які підтверджують їх особу або застосунок «Дія». Документ надається у розгорнутому вигляді охороннику для проведення відповідного запису в «Журналі обліку відвідувачів». Батьки 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, та мету приходу, після чого охоронник пропускає у приміщення з дозволу працівника закладу, до якого вони прийшли.

6.3.З учителями батьки зустрічаються на батьківських зборах, за запрошенням або після уроків, і лише в екстрених випадках під час перерви.

6.4.Батькам не дозволяється проходити до навчального закладу з великогабаритними сумками чи валізами (якщо інше не узгоджено з адміністрацією закладу).

6.5.Прохід у заклад батьків з особистих питань до адміністрації закладу можливий за умови попередньої домовленості з представниками адміністрації закладу.

6.6.У випадках незапланованого приходу до закладу батьків здобувачів освіти, черговий з'ясовує мету їх приходу і пропускає в будівлю закладу тільки з дозволу адміністрації.

6.7.Батьки, що супроводжують або зустрічають своїх дітей, до будівлі закладу не заходять і чекають дітей на вулиці. В окремих виняткових випадках (несприятливі погодні умови тощо) проходять до вестибюлю закладу не далі поста охорони і в межах його зору.

VII. Контрольно-пропускний режим для відвідувачів освітнього закладу

7.1.Відвідувачі проходять у будівлю закладу через центральний вхід. Під час повітряної тривоги до укриття в закладі освіти під час здійснення освітнього процесу за очною формою здобуття освіти доступні тільки для учасників освітнього процесу.

Організація приймання, обліку і розміщення населення, що підлягає укриттю здійснюється згідно з Вимогами щодо утримання та експлуатації захисних споруд цивільного захисту, затверджених Наказом Міністерства внутрішніх справ України від 09.07.2018 № 579.

7.2.Особи, не пов'язані з навчальним процесом, які відвідують заклад за службовою необхідністю, пропускаються при наданні документа державного зразка або застосунок «Дія», що засвідчує особу, за погодженням із директором закладу (особою, що його заміняє) і записом у «Журналі обліку відвідувачів».

7.3. Посадові особи, які прибули до закладу з перевіркою приміщення навчального закладу, персоналу навчального закладу або навчального процесу, допускаються в приміщення закладу при пред'явленні документа, що засвідчує особу, з обов'язковим повідомленням адміністрації закладу та відповідною реєстрацією.

7.4. Групи осіб, що відвідують заклад для проведення і участі в масових заходах, семінарах, конференціях, оглядах тощо, допускаються в будівлю закладу за дозволом директора, за списками учасників та в супроводі вчителя чи іншого визначеного представника адміністрації навчального закладу.

7.5.На прийом до директора закладу в дні прийому або за викликом відвідувачі будуть пропущені до навчального закладу:

а) в одязі, прийнятому в державних установах;

б) в адекватному стані (визначається візуально).

У разі порушення однієї з зазначених умов, особа не допускається до закладу освіти.

7.6. Вхід на територію навчального закладу забороняється особам:

а) у стані алкогольного (наркотичного) сп'яніння, з неадекватною поведінкою – встановлюється охоронником візуально;

б) зі зброєю, гучномовцями та пристроями, що посилюють шум (окрім слухових апаратів), валізами, ящиками та іншими громіздкими речами, розміром більш як 55х35х15 см (крім портфелів та жіночих сумок);

в) в одязі, який суперечить вимогам суспільної моралі, а також загальним правилам етики (наприклад, у пляжному одязі);

г) з собаками, котами та іншими домашніми чи дикими тваринами (крім службових собак та собак-поводирів).

7.7. При відвідуванні навчального закладу відвідувач зобов'язаний за проханням охоронника надати на візуальний огляд принесені з собою речі для недопущення проносу в будівлю навчального закладу алкоголю, тютюнових виробів, наркотичних, вибухонебезпечних, легкозаймистих, отруйних речовин і рідин, заборонених для зберігання та перенесення без спеціального дозволу предметів, зброї та боєприпасів тощо.

7.8. У випадку виявлення у відвідувача або в його речах зброї, речовин, рідин, предметів згідно з пунктом 7.7. цієї Інструкції – охоронник затримує відвідувача, негайно доповідає про випадок черговому адміністратору або директору закладу (особі, що його заміщує) та:

а) діє відповідно до отриманих вказівок;

б) в разі необхідності повідомляє органи Національної поліції.

7.9. Для виклику працівника закладу або представника адміністрації необхідно звертатись до охоронника.

7.10. Цілодобово за службовими посвідченнями з реєстрацією в журналі реєстрації відвідувачів мають право на вхід до закладу освіти:

а) оперативний склад Міністерства внутрішніх справ України – з метою забезпечення безпеки та у випадках запобігання злочинам, безперешкодного переслідування осіб, підозрюваних у здійсненні злочину, у разі стихійного лиха та інших надзвичайних ситуацій відповідно до Закону України «Про Національну поліцію»;

б) оперативний склад Служби безпеки України відповідно до Закону України «Про Службу безпеки України».

7.11.У разі виникнення конфліктних ситуацій, пов'язаних з допуском відвідувачів до будівлі закладу освіти, охоронник діє за вказівками директора закладу чи його заступника, якщо такі вказівки не суперечать Закону України «Про охоронну діяльність», Ліцензійним умовам провадження охоронної діяльності та його робочій інструкції.

7.12.Безперешкодно до приміщення навчального закладу мають право на вхід:

- Президент України;
- Голова Верховної Ради України;
- Прем'єр-міністр України;
- Голова Конституційного Суду України;
- Голова Верховного Суду України;
- Перший заступник Голови Верховної Ради України;
- Перший віце-прем'єр-міністр України;
- Генеральний прокурор України;
- міський голова Києва та заступники;
- начальник Департаменту освіти в м. Києві та заступники;
- народні депутати України чинного скликання;
- помічники-консультанти народних депутатів України;
- керівники та заступники керівників органів державної влади;
- працівники прокуратури України;
- працівники Національного антикорупційного бюро України;
- працівники Служби безпеки України;
- працівники Національної поліції України;
- військовослужбовці, державні службовці та інші працівники Державної служби спеціального зв'язку та захисту інформації України та інших органів державної влади при доставці службової кореспонденції.

VII. Контрольно-пропускний режим для автотранспортних засобів

8.1.В'їзд автотранспорту на територію закладу забороняється (якщо інше не узгоджено з адміністрацією закладу), окрім випадків перелічених в п. 8.2.

8.2.Допуск без обмежень на територію закладу дозволяється автомобілям пожежної охорони, швидкої допомоги, поліції, постачальників продуктів харчування, вивезення сміття, міських електричних мереж, водоканалу та ін., що прибули для ліквідації аварій, у будь-який час безперешкодно.

8.3.Паркування автомобільного транспорту на території навчального закладу заборонено. Винятком може бути тимчасове перебування на території закладу автотранспорту, що забезпечує функціонування закладу.

ІХ. Порядок пропуску зі зброєю, табельною зброєю, спеціальними засобами, іншими забороненими без спеціального на те дозволу зберігання і носіння предметів

9.1. Прохід осіб на територію та будівлі навчального закладу зі зброєю категорично забороняється.

9.2. Прохід осіб на територію та будівлі навчального закладу дозволено з табельною зброєю і спеціальними засобами тільки окремим категоріям, а саме:

а) співробітникам міністерств і відомств України та їх підрозділів, де передбачено наявність табельної зброї, але лише при виконанні ними своїх службових обов'язків;

б) співробітникам і військовослужбовцям державних воєнізованих організацій України на період надзвичайних ситуацій у випадках посилення охорони будівлі або за спеціальним дозволом.

Х. Порядок пропуску представників засобів масової інформації

10.1. Працівники засобів масової інформації пропускаються в будівлю закладу за акредитаційними посвідченнями чи картками тимчасової акредитації при наданні редакційного посвідчення та за погодженням з адміністрацією навчального закладу або органами управління освіти міста Києва.

10.2. Представники засобів масової інформації на заходи, які проводяться у приміщенні закладу, пропускаються лише після перевірки документів, що підтверджують їх особу, та за погодженням з адміністрацією навчального закладу або органами управління освіти міста Києва.

ХІ. Організація і порядок проведення ремонтно-будівельних робіт у будівлі та приміщеннях навчального закладу

11.1. Робітники й фахівці ремонтно-будівельних організацій пропускаються в приміщення закладу освіти охоронником для виконання ремонтно-будівельних робіт за розпорядженням директора закладу чи особи, яка його заміняє.

ХІІ. Порядок пропуску на період надзвичайних ситуацій або ліквідації аварійної ситуації

12.1. Пропускний режим у будівлі закладу освіти на період надзвичайних ситуацій обмежується.

12.2. Після ліквідації надзвичайної (аварійної) ситуації поновлюється звичайна процедура пропуску згідно з даною Інструкцією.

ХІІІ. Порядок евакуації працівників, здобувачів освіти і відвідувачів закладу освіти з приміщень та порядок їх охорони

13.1.Порядок оповіщення працівників, здобувачів освіти і відвідувачів закладу та їх евакуації з приміщення при надзвичайних ситуаціях (повітряна тривога, пожежа, стихійне лихо, інформація про загрозу скоєння терористичного акту) проводиться відповідальними за ведення роботи з охорони праці, протипожежної та електробезпеки.

13.2.За встановленим сигналом оповіщення всі відвідувачі, робітники, здобувачі освіти, а також робітники, які здійснюють ремонтно-будівельні роботи у приміщенні навчального закладу, евакуюються з будівлі згідно з планом евакуації, що знаходиться у приміщенні закладу на видному і доступному для відвідувачів місці. Пропуск відвідувачів у приміщення закладу припиняється. Працівники закладу і відповідальні особи приймають заходи щодо евакуації та забезпечення безпеки людей, що знаходяться у приміщенні, при прибутті співробітників відповідних служб для ліквідації надзвичайної ситуації забезпечують їх безперешкодний пропуск у будівлю закладу.

ХІV. Правила поведінки відвідувачів

14.1.Відвідувачі, які знаходяться у приміщенні закладу освіти, зобов'язані:

- а) зберігати встановлений порядок і дотримуватись норм поведінки у громадських місцях;
- б) не допускати виявлення неповажного ставлення до педагогічного та обслуговуючого персоналу, здобувачів освіти та інших відвідувачів закладу;
- в) виконувати законні вимоги та розпорядження адміністрації та працівників закладу;
- г) не створювати перепон належному виконанню адміністрацією, вчителями, працівниками закладу їх службових обов'язків;
- д) повідомляти охорону про свою явку до закладу освіти за викликом директора закладу;
- е) до запрошення в кабінет директора знаходитись на місці;
- є) ставитись бережливо до майна закладу, зберігати чистоту, тишу та порядок у приміщенні навчального закладу;
- ж) при вході до будівлі закладу відвідувачі, що мають при собі спеціальну кіно- і фотознімальну, звуко- і відео-записуючу апаратуру, а також переносну комп'ютерну і оргтехніку, зобов'язані зареєструвати технічні засоби в охорони - з метою контролю за виносом матеріальних цінностей із будівлі навчального закладу.

14.2.Відвідувачам закладу освіти забороняється

- а) знаходитись у службових приміщеннях або інших приміщеннях закладу без дозволу на те директора, адміністрації, охоронника чи вчителя;
- б) виносити з приміщення закладу освіти документи, надані для ознайомлення;
- в) знімати зразки документів зі стендів, а також розташовувати на них оголошення, не узгоджені з адміністрацією закладу;
- г) приносити у приміщення закладу алкогольні, наркотичні, вибухонебезпечні і легкозаймисті речовини, колючі та ріжучі предмети, вогнепальну та холодну зброю (крім осіб, яким в установленому порядку дозволено зберігання та носіння табельної зброї й інших засобів), а також особисті речі - за винятком: портфелів і кейсів з документами, дамських сумок;
- д) палити у приміщенні та на території закладу;
- е) входити до закладу освіти у стані алкогольного чи іншого сп'яніння, товарами для продажу, а також у брудному одязі і з великогабаритними речами (за виключенням робітників, що виконують будівельні і ремонтні роботи);
- є) факти порушень громадського порядку і завдані збитки приміщенню фіксуються в установленому порядку особами, які здійснюють пропускний режим.

XV. Відповідальність відвідувачів закладу освіти за порушення даної інструкції

15.1. У випадку порушення відвідувачем закладу пропускного режиму і правил поведінки йому робиться зауваження відповідальними за контрольно-пропускний режим.

15.2. У випадках скоєння відвідувачами кримінальних дій, винні особи підлягають кримінальній відповідальності згідно з чинним законодавством.

15.3. У випадку зумисного чи ненавмисного пошкодження або знищення майна навчального закладу на винних осіб поряд з адміністративною або кримінальною відповідальністю покладається обов'язок відшкодування причинених збитків.

З метою ознайомлення відвідувачів навчального закладу з пропускним режимом і правилами поведінки дана Інструкція розміщується на видному місці у вестибюлі першого поверху будівлі навчального закладу та на офіційному Інтернет-сайті закладу.