

СХВАЛЕНО

**Педагогічною радою закладу
освіти №4 від 15.09.2025 р.**

Голова педради

Ірина БЄЛОВА



ЗАТВЕРДЖЕНО

Директор ліцею №2

Ірина БЄЛОВА

Правила перебування осіб на території та у приміщенні Ірпінського ліцею №2 Ірпінської міської ради Бучанського району Київської області

1. ЗАГАЛЬНІ ЗАСАДИ:

1. Порядок організації пропускового режиму та правил перебування осіб на території та у приміщенні Ірпінського ліцею №2 Ірпінської міської ради Бучанського району Київської області (далі - Правила) розроблено **відповідно до пункту 7 Постанови Кабінету Міністрів України від 1 листопада 2024 р. № 1245 «Про реалізацію експериментального проекту щодо посилення безпеки освітнього середовища в закладах загальної середньої освіти в умовах правового режиму воєнного стану»**, 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, з метою створення безпечних умов для учнів, вихованців, працівників закладу освіти, запобігання небезпечним ситуаціям, проникненню сторонніх осіб, вносу (вивозу) майна закладу освіти, виникненню порушень санітарно-епідеміологічного режиму та громадського порядку, попередження можливих терористичних актів та інших протиправних дій стосовно працівників, учнів та (або) вихованців закладів, розроблено **Правила перебування осіб на території та у приміщенні ІРПІНСЬКОГО ЛІЦЕЮ №2 ІРПІНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ БУЧАНСЬКОГО РАЙОНУ КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ.**

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

3. *Охорона приміщень ліцею цілодобово забезпечується тривожною кнопкою. В разі невиконання правил негайно викликається допомога (миттєве реагування з боку служби безпеки або екстрених служб).*

4. *Виконання вимог, що визначаються Правилами, є обов'язковими для всіх працівників, які постійно або тимчасово працюють у ліцеї, учнів (вихованців) 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 Ірпінського ліцею №2.*

5. Порядок розміщується на сайті Ірпінського ліцею №2 та на стенді у Коридорі.

6. Порядок є обов'язковим до виконання всіма учасниками освітнього процесу та відвідувачами Ірпінського ліцею №2.

2. РЕЖИМ ПЕРЕБУВАННЯ НА ТЕРИТОРІЇ ЛІЦЕЮ:

1. Графік роботи: Ліцей №2 працює з понеділка по п'ятницю з 7.30 до 18:30 год. Перебування на території у позаурочний час дозволяється лише за наявності відповідного дозволу адміністрації закладу освіти.

2. Вхід та вихід до ліцею здійснюється через головні входи. Інші входи використовуються лише у випадках надзвичайних ситуацій або за спеціальним розпорядженням адміністрації закладу освіти.

3. Батьки здобувачів освіти або особи, які їх замінюють, проходять до будівлі закладу через центральні входи.

4. 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.

5. З педагогами батьки зустрічаються на батьківських зборах, за запрошенням класного керівника, або після уроків. І лише в екстрених випадках – під час перерви.

6. Педагоги повинні заздалегідь попередити вахтера про прихід батьків.

7. Відвідувачі ліцею (батьки, опікуни, гості, представники організацій тощо) зобов'язані очікувати призначену зустріч у спеціально відведеній зоні очікування (вестибюль), розташованій при вході до закладу або в іншому визначеному адміністрацією місці.

8. 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.

9. Вхід до ліцею без дозволу адміністрації або супроводу відповідальної особи **ЗАБОРОНЕНИЙ.**

10. Під час перебування в зоні очікування відвідувачі повинні дотримуватись правил громадського порядку, не створювати перешкод для освітнього процесу та виконувати законні вимоги персоналу ліцею.

11. Адміністрація ліцею залишає за собою право встановлювати додаткові обмеження щодо перебування відвідувачів у разі проведення освітніх заходів, карантинних обмежень або з міркувань безпеки.

3. ПРОПУСКНИЙ РЕЖИМ ДЛЯ ПРАЦІВНИКІВ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ:

1. Адміністрація та інші працівники знаходяться у приміщенні закладу відповідно до Правил внутрішнього трудового розпорядку, наказів директора ліцею та приходять до закладу 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 та/або в укриття.

4. Після закінчення занять вчитель виводить дітей до батьків, які їх зустрічають у вестибюлі (на подвір'ї закладу освіти).

5. Якщо вчитель планує проводити батьківські збори, то він заздалегідь попереджає чергового, або відповідальну особу про час і місце проведення батьківських зборів.

6. Прихід до школи батьків з особистих питань до адміністрації можливий за попередньою домовленістю за тел. 67-8-15

4. ПЕРЕСУВАННЯМ ТЕРИТОРІЄЮ ТА ПРИМІЩЕННЯМ ЛІЦЕЮ:

1. Доступ до технічних приміщень, лаборантських та інших спеціалізованих кабінетів дозволяється лише відповідному персоналу та учням у супроводі вчителя.

2. Усі учасники освітнього процесу повинні бути ознайомлені з планами евакуації, які розміщені на видимих місцях у коридорах.

3. Під час уроку забороняється виходити з класу та пересуватися коридорами закладу без поважної причини. Вихід можливий лише з дозволу вчителя у виняткових випадках.

4. Під час канікул здобувачі освіти проходять у заклад згідно з планом заходів із учнями на канікулах у супроводі вчителя, що проводить захід.

5. БЕЗПЕКА ТА ПОРЯДОК ДІЙ У НАДЗВИЧАЙНИХ СИТУАЦІЯХ:

1. На території закладу освіти забороняється перебувати особам з небезпечними предметами і речовинами, тваринами (крім тих, що використовуються в освітньому або виховному процесі), явними ознаками алкогольного, наркотичного чи іншого сп'яніння, не допускається перебування у приміщеннях та на території закладу освіти осіб з такими небезпечними предметами та речовинами, як:

- вогнепальна, газова та пневматична зброя, а також боєприпаси до зброї та вибухові матеріали (крім уповноважених працівників правоохоронних органів під час виконання ними службових обов'язків у порядку, визначеному законодавством);

- пристрої для відстрілу патронів, споряджених гумовими чи аналогічними за своїми властивостями металевими снарядами не смертельної дії, балончиками, спорядженими речовиною сльозогінної (сльозоточивої чи дратівної) дії, інші спеціальні засоби активної оборони (крім уповноважених працівників правоохоронних органів під час виконання ними службових обов'язків у порядку, визначеному законодавством, та осіб, які залучаються для охорони закладів освіти);

- холодна зброя, а також кухонні, складані, сувенірні ножі (крім тих, що використовуються працівниками закладів освіти, іншими працівниками для виконання трудових обов'язків або договірних зобов'язань);

- алкогольні, зокрема слабоалкогольні напої, наркотичні засоби, психотропні речовини;

- піротехнічні вироби;

- інші вибухонебезпечні предмети або хімічні речовини, які можуть становити загрозу життю та здоров'ю учасників освітнього процесу (крім таких, що використовуються в освітньому процесі чи господарській діяльності, з дотриманням установлених вимог безпеки).

2. У разі оголошення повітряної тривоги або іншої надзвичайної ситуації, усі присутні повинні негайно слідувати до укриття відповідно до алгоритму.

3. Забороняється користуватися небезпечними предметами, створювати ситуації, що можуть зашкодити здоров'ю.

6. 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».

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

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

7. ПОВЕДІНКА ТА ЗАХОДИ З ДОТРИМАННЯМ ДИСЦИПЛІНИ:

1. Учні та працівники зобов'язані дотримуватися норм етики, поважати права та гідність інших осіб, уникати конфліктних ситуацій та проявів дискримінації. У разі виникнення проявів насильства слід дотримуватись «Порядку реагування на випадки булінгу (цькування) та інших проявів насильства».

2. За порушення встановлених правил передбачені профілактичні заходи відповідно до Статуту ліцею та чинного законодавства України.

3. Учні повинні приходити **НА УРОК ВЧАСНО**, з усіма необхідними матеріалами.

4. Під час уроку необхідно уважно слухати вчителя, не відволікати себе та інших сторонніми розмовами чи діями.

5. Учні повинні бути активними під час уроків, виконувати завдання та відповідати на запитання вчителя.

6. Учні повинні з повагою ставитися до вчителів та однокласників, працівників закладу освіти, не перебивати під час пояснень і відповідей.

7. Учням дозволяється використання мобільних телефонів *лише з дозволу вчителя та з навчальною метою*.

8. Учні повинні берегти шкільні меблі, обладнання та підручники.

9. Учні зобов'язані підтримувати порядок у класі, не смітити та не псувати шкільне майно.

10. Учні повинні відповідально ставитися до виконання домашніх завдань і своєчасно їх здавати.

8. МЕДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ТА ОХОРОНА ЗДОРОВ'Я:

1. На території ліцею функціонує медичний кабінет, де надається перша **ДОМЕДИЧНА** допомога. У разі погіршення самопочуття необхідно негайно звернутися до медичного працівника або повідомити класного керівника.

2. Учні та працівники повинні дотримуватися санітарно-гігієнічних норм, регулярно мити руки, використовувати засоби індивідуального захисту, за необхідності інформувати медичний персонал про випадки інфекційних захворювань.

9. ІНФОРМАЦІЙНА БЕЗПЕКА ТА КОНФІДЕНЦІЙНІСТЬ:

1. Учні та працівники мають право користуватися інформаційними ресурсами ліцею виключно в освітніх цілях. Забороняється встановлення неліцензійного програмного забезпечення та використання ресурсів у особистих цілях без дозволу адміністрації.

2. Забороняється розголошувати персональні дані учнів, працівників та інших осіб без їхньої згоди, окрім випадків, передбачених законодавством.

10. ПОРЯДОК ЕВАКУАЦІЇ ТА НАВЧАЛЬНІ ТРЕНУВАННЯ:

1. Плани евакуації розміщені на видимих місцях у всіх приміщеннях ліцею. Усі учасники освітнього процесу повинні ознайомитися з ними та дотримуватися вказівок під час евакуації.

2. Постійно, не рідше ніж раз на півріччя, проводяться навчальні евакуації для відпрацювання дій у разі надзвичайних ситуацій. Участь у тренуваннях є обов'язковою для всіх учнів та працівників.

11. ПРАВИЛА ВІДВІДУВАННЯ ЛІЦЕЮ ПІД ЧАС ГУРТКОВОЇ РОБОТИ:

1. Вхід до ліцею після 18:30 дозволяється лише керівникам гуртків та іншим працівникам, які мають відповідний дозвіл адміністрації або попередньо узгоджений розклад занять гурткової діяльності, учні та вихованці гуртків лише у супроводі керівника гуртка (тренера).

2. Батьки та сторонні особи можуть очікувати дітей у визначеній зоні очікування. Перебування в навчальних приміщеннях без дозволу адміністрації **ЗАБОРОНЕНО.**

3. Всі учасники гурткової роботи зобов'язані дотримуватись правил безпеки, норм поведінки та залишати приміщення ліцею не пізніше, ніж зазначено у розкладі занять.

4. У разі виникнення надзвичайних ситуацій або необхідності дострокового залишення ліцею учні повинні повідомити керівника гуртка (тренера).

12. ПРОПУСКНИЙ РЕЖИМ ДЛЯ АВТОМОБІЛЬНИХ ТРАНСПОРТІВ

1. Порядок в'їзду/виїзду автотранспорту на територію ліцею встановлюється з дозволу адміністрації закладу освіти.

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.

13. ПРОПУСКНИЙ РЕЖИМ ДЛЯ ОСІБ, ЗАДІЯНИХ У ПРОВЕДЕННІ РЕМОНТНО-БУДІВЕЛЬНИХ РОБІТ У ПРИМІЩЕННЯХ АБО НА ТЕРИТОРІЇ ШКОЛИ

1. Робітники і фахівці ремонтно-будівельних організацій пропускаються у приміщення (територію) закладу для виконання ремонтно-будівельних робіт за розпорядженням директора або заступника директора з адміністративно-господарчої роботи.

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