

ПОГОДЖУЮ

Директор НВК Школа гуманітарної
праці ХОР

Артем КИЯНОВСЬКИЙ



2021 року

ЗАТВЕРДЖУЮ

Начальник Управління поліції
охорони в Херсонській області
полковник поліції

Борис МУДРАК

2021 року



ІНСТРУКЦІЯ

**про організацію пропускного режиму і правила поведінки відвідувачів
у навчально-виховний комплекс "Школа гуманітарної праці"
Херсонської обласної ради**

1. Загальні положення

Дане Положення розроблено у відповідності до статті 26 Закону України «Про освіту», згідно з якою забезпечення безпечних і нешкідливих умов навчання, праці та виховання у навчальних закладах покладається на керівника навчального закладу, Положення «Про організацію роботи з охорони праці учасників навчально-виховного процесу в установах і навчальних закладах», затвердженим наказом Міністерства освіти і науки України від 01.08.2001 № 563 зі змінами. Наказом ШГП від 14.08.2018р №316 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, виносу службових документів, матеріальних цінностей та інших порушень громадського порядку.

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

Охорона приміщень забезпечується співробітником Управління поліції охорони в Херсонській області, сторожами школи в нічний час.

Відповіальність та контроль за порядком здійснення пропускного режиму в приміщені покладається на:

- директора школи (або особу що його заміщує в даний момент);
- заступників директора з навчально-виховної роботи;
- завідуючого господарством;
- чергового адміністратора;

- співробітникам поліції охорони;
- сторожів у нічний час, свяtkові та вихідні дні.

Виконання вимог, що визначаються даним Положенням, є обов'язковим для всіх працівників, які постійно або тимчасово працюють в школі, учнів та їх батьків, всіх юридичних та фізичних осіб, що виконують свою діяльність чи знаходяться з інших причин на території школи.

З метою ознайомлення відвідувачів школи з пропускним режимом і правилами поведінки відвідувачів дане Положення розміщується на стендах в холі першого поверху будівлі школи та на офіційному інтернет-сайті школи.

2. Порядок проходу в будівлю школи

2.1 Пропускний режим в будівлю школи, забезпечує співробітник Управління поліції охорони та працівник ШГП. Центральний вхід в будівлю школи у вихідні та свяtkові неробочі дні – постійно зачинений.

2.2. Контрольно-пропускний режим для учнів школи:

2.2.1. Учні школи проходять в будівлю школи через центральний вхід та рамку метало детектору, яка знаходиться в холі приміщення та при необхідності додатково здійснюється перевірка ручним металлодетектором gp-3003b1.

2.2.2. Вхід до будівлі школи починається о 7:10 Початок навчальних занять о 8:30 годин. Учні зобов'язані прибути до школи не пізніше 8.25 год. За наказом директора школи, в разі виробничої необхідності, час початку навчальних занять може змінюватись. В таких випадках на уроки необхідно приходити за 10 хвилин до їх початку.

2.2.3. Виходити зі школи учням до закінчення навчальних занять дозволяється лише на підставі заяви батьків, за присутності батьків або осіб, які їх замінюють.

2.2.4. Вихід учнів зі школи на уроки фізичного виховання, на екскурсії, чи на інших підставах відбувається організовано у супроводі вчителя.

2.2.5. Під час канікул учні допускаються в школу згідно плану заходів на канікули, затвердженному директором школи.

2.2.6. Учні школи не мають права знаходитися в будівлі школи та на її території після закінчення навчальних занять або позаурочних заходів без дозволу працівників школи і без їх присутності.

2.2.7. До школи учні заходять в шкільній формі або в одязі ділового стилю, прийнятному для відвідування державних громадських установ.

2.3. Контрольно-пропускний режим для працівників школи:

2.3.1. Представники адміністрації та інші працівники школи мають змогу проходити та знаходитись у приміщенні школи в будь-який час доби, а також у вихідні та свяtkові дні, якщо це необхідно для виконання службових обов'язків і не обмежено поточними наказами відповідального за контрольно-пропускний режим.

2.3.2 Педагогам рекомендовано бути в школі не пізніше 8 години ранку.

2.3.3 В окремих випадках, у відповідності з розкладом занять, затвердженим директором школи, уроки конкретного педагога можуть починатись не з першого уроку. У даному випадку та інших конкретних випадках педагог зобов'язаний прийти до школи не пізніше, ніж за 15 хвилин до свого першого уроку.

2.3.4. Учителі перших класів приходять до школи з розрахунком часу необхідного для зустрічі дітей біля входу до школи (2 тижні) та супроводу їх до класу, але не пізніше 8:10 год. По закінченні занять вчитель передає дітей батькам, що їх зустрічають. Через 2 тижні, після початку навчальних занять, учні самостійно проходять до роздягальні, де їх зустрічає вчитель.

2.3.5. Адміністрація школи та вчителі зобов'язані заздалегідь попередити чергового технічного працівника про час запланованих зустрічей з батьками, а також про час і місце проведення батьківських зборів.

2.3.6. Всі інші працівники школи приходять в школу у відповідності з графіком роботи, затвердженим директором школи.

2.4. Контрольно-пропускний режим для батьків (законних представників) учнів школи:

2.4.1. Батьки учнів проходять до будівлі школи через центральний вхід та рамку метало детектору, яка знаходиться в холі приміщення.

2.4.2. Батьки учнів проходять в будівлю і повідомляють ім'я, по батькові та прізвище вчителя, до якого вони направляються, а також прізвище, ім'я своєї дитини, клас, в якому вона навчається. Працівник поліції охорони з'ясовує мету приходу і пропускає в приміщення з дозволу працівника школи, до якого вони прийшли.

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

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

2.4.5. Батькам не дозволяється проходити до навчального закладу з габаритними сумками чи валізами, а також в стані алкогольного сп'яніння.

2.4.6. Прохід у школу батьків з особистих питань до адміністрації школи можливий за умови попередньої домовленості з представниками самої адміністрації або під час годин прийому, попередньо записавшись.

2.4.7. У випадках незапланованого приходу до школи батьків учнів, черговий з'ясовує мету їх приходу і пропускає в будівлю школи тільки з дозволу адміністрації.

2.4.8. Батьки, що супроводжують або зустрічають своїх дітей, до будівлі школи не заходять і чекають дітей на вулиці.

2.4.9. На території школи суворо заборонено: паління, вживання алкогольних та слабоалкогольних напоїв, та наркотичних речовин.

2.5. Контрольно-пропускний режим для відвідувачів школи.

2.5.1. Відвідувачі проходять в будівлю школи через центральний вхід та рамку метало детектору, яка знаходиться в холі приміщення.

2.5.2. Особи, не пов'язані з навчальним процесом, які відвідують школу за службовою необхідністю, пропускаються при пред'явленні документу державного зразку, що засвідчує особу, за погодженням з директором школи (особою, що його заміняє) і записом в «Журналі обліку відвідувачів».

2.5.3. Посадові особи, які прибули до школи з перевіркою, пропускаються при пред'явленні документу, що засвідчує особу з обов'язковим повідомленням адміністрації школи та відповідною реєстрацією.

2.5.4. Групи осіб, що відвідують школу для проведення і участі в масових

заходах, семінарах, конференціях, оглядах тощо, допускаються в будівлю школи за дозволом директора школи.

2.5.5. На прийом до директора школи в години прийому або за викликом, відвідувачі пропускаються до школи:

- в адекватному стані (визначається візуально).

2.5.6. Для виклику працівника школи або представника адміністрації необхідно звертатись до працівника поліції охорони, або чергового адміністратора.

2.5.7. При відвідуванні школи відвідувач зобов'язаний за проханням працівника поліції охорони, чергового технічного працівника надати на візуальний огляд принесені з собою речі для недопущення проносу в будівлю школи алкогольних, слабоалкогольних напоїв, наркотичних речовин, вибухонебезпечних, легкозаймистих, отруйних речовин і рідин, заборонених для зберігання та перенесення без спеціального дозволу предметів, зброї та боєприпасів тощо.

2.5.8. У випадку виявлення у відвідувача або в його речах зброї, речовин, рідин, наркотичних засобів, легкозаймистих матеріалів, вибухонебезпечних предметів – працівник поліції охорони, черговий технічний працівник дотримуючись заходів особистої безпеки затримує відвідувача, негайно доповідає про випадок черговому УПО та директору школи, або особу що його замінює, та діє у відповідності до отриманих вказівок та Закону України про поліцію.

2.6.0. У разі виникнення конфліктних ситуацій, пов'язаних з допуском відвідувачів до будівлі школи, працівник поліції охорони діє за вказівками директора школи чи його заступника.

3. Правила поведінки відвідувачів школи:

3.1. Відвідувачі, що знаходяться в приміщені школи зобов'язані:

- зберігати встановлений порядок і дотримуватись норм поведінки в громадських місцях;
- не допускати виявлення неповажного ставлення до педагогічного та обслуговуючого персоналу, учнів та інших відвідувачів школи;
- виконувати законні вимоги та розпорядження адміністрації та працівників школи;
- не створювати перепон належному виконанню адміністрацією, вчителями, працівниками школи їх службових обов'язків;
- повідомляти секретаря про свою явку до школи за викликом директора;
- ставитись бережливо до майна школи, зберігати чистоту,тишу та порядок в приміщені навчального закладу;
- при вході до будівлі школи відвідувачі, що мають при собі кіно - і фотознімальну, звуко - і відеозаписуючу апаратуру, а також переносну комп'ютерну і оргтехніку зобов'язані зареєструвати технічні засоби в охоронця, чергового технічного працівника – з метою контролю за виносом матеріальних цінностей з будівлі школи.

3.2. Відвідувачам школи забороняється:

- знаходитись в службових приміщеннях або інших приміщеннях школи без дозволу на те директора або осіб що його замінює.

- виносити з приміщення школи документи, надані для ознайомлення;
- знімати зразки документів зі стенду, а також розташовувати на ньому оголошення, не узгоджені з адміністрацією школи;
- приносити в приміщення школи 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 особисті речі за винятком портфелів і тек з документами, дамських сумок;
- палити в приміщенні та на території школи;
- вести розмови з мобільного телефону у всіх приміщеннях, крім коридорів;
- бути присутнім на зборах та інших заходах з включеним мобільним телефоном;
- входити до школи в стані алкогольного чи іншого сп'яніння, з жувальною гумкою, з дитячими колясками, з домашніми тваринами, товарами для продажу, а також в брудному одязі і з великовагабаритними речами (виключаючи робітників, що виконують будівельні і ремонтні роботи);
- факти порушень громадського порядку і завдані збитки приміщенню фіксуються в установленому порядку особами, котрі здійснюють пропускний режим.

4. Відповіальність відвідувачів школи за порушення даного Положення:

- у випадку порушення відвідувачем школи пропускного режиму і правил поведінки йому робиться зауваження відповіальними за контрольно-пропускний режим, а в разі необхідності будь-яким працівником школи;
- у випадках скоєння відвідувачами кримінальних дій, винні особи підлягають кримінальній відповіальності згідно чинного законодавства;
- у випадку зумисного чи незумисного пошкодження або знищення майна загальноосвітніх шкіл на винних осіб поряд з адміністративною або кримінальною відповіальністю покладається обов'язок відшкодування причинених збитків.

5. Порядок пропуску представників засобів масової інформації

5.1. Працівники засобів масової інформації пропускаються в будівлю школи за акредитаційними посвідченнями чи картками тимчасової акредитації при наданні редакційного посвідчення.

5.2. Представники засобів масової інформації на заходи, що проводяться в приміщенні школи, пропускаються лише після перевірки документів, котрі підтверджують їх особу та з дозволу директора школи.

6. Організація і порядок проведення ремонтно-будівельних робіт в будівлі та приміщеннях школи

Робітники і фахівці ремонтно-будівельних організацій пропускаються в приміщення школи черговим технічним працівником або співробітником поліції охорони для виконання ремонтно-будівельних робіт за розпорядженням директора школи.

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

7.1. Пропускний режим в будівлі школи на період надзвичайних ситуацій обмежується.

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

8. Порядок евакуації працівників, співробітників і відвідувачів школи з приміщення та порядок їх охорони

8.1. Порядок оповіщення працівників, співробітників і відвідувачів школи та їх евакуації з приміщення при надзвичайних ситуаціях (пожежа, стихійне лихо, інформація про загрозу скочення терористичного акту тощо) та порядок їх охорони розробляються директором школи спільно з відповідальними за ведення роботи з охорони праці, протипожежної та електробезпеки.

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

**Командир батальйону
Управління поліції охорони
в Херсонській області
підполковник поліції**

Генадій ПОКАТОВ

