

Додаток до наказу
«Про затвердження Правил доступу
і перебування учасників освітнього процесу та
інших осіб на території та у приміщеннях
закладу в умовах правового режиму воєнного
стану» від 04.02.2026 р. № 12

ПРАВИЛА

доступу і перебування учасників освітнього процесу та інших осіб на території та в приміщеннях комунального закладу «Черкаський академічний ліцей «Перспектива» Черкаської обласної ради в умовах правового режиму воєнного стану

1.ЗАГАЛЬНІ ЗАСАДИ

1.1. Правила доступу і перебування осіб на території та у приміщеннях комунального закладу «Черкаський академічний ліцей «Перспектива» Черкаської обласної ради» (далі – Ліцей) в умовах правового режиму воєнного стану розроблені відповідно до 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 ш закладах освіти», затвердженим наказом Міністерства освіти і науки України №1669 від 26.12.2017р., Постанови Кабінету Міністрів України від 01.11.2024р. №1245 «Про реалізацію експериментального проекту щодо посилення безпеки освітнього середовища в закладах загальної середньої освіти в умовах правового режиму воєнного стану», Закону України «Про внесення змін до Закону України «Про повну загальну середню освіту» щодо запровадження заходів безпеки в закладах загальної середньої освіти» від 18.09.2025р. №4609-IX, який набирає чинності з 17.01.2026р.

1.2. Правила доступу та перебування – це сукупність заходів і правил, направлених на підтримання та забезпечення встановленого порядку діяльності закладу, створення безпечних умов здобуття загальної середньої освіти та перебування учасників освітнього процесу. Пропускний режим в будівлі закладу запобігає можливості несанкціонованого проходу осіб, вносу (вивозу) майна на територію чи з території закладу освіти.

1.3. Охорона приміщень ліцею цілодобово забезпечується камерами зовнішнього та внутрішнього спостереження, тривожною кнопкою. В разі невиконання правил негайно викликається допомога (миттєве реагування з боку екстрених служб).

1.4. Виконання вимог, що визначаються цими Правилами є обов'язковими для всіх працівників, які постійно або тимчасово працюють в закладі, учнів, їх батьків або осіб, що їх замінюють, всіх юридичних та фізичних осіб, що виконують свою діяльність чи знаходяться з інших причин на території та в приміщенні закладу. **1.5.** Правила розміщуються на офіційному вебсайті Ліцею та на стенді у фойє.

2.ПОРЯДОК ПРОПУСКУ ОСІБ У ПРИМІЩЕННЯ ЛІЦЕЮ

2.1. Пропускний режим в закладі забезпечується черговим відповідно до посадових інструкцій і функціональних обов'язків.

2.2. Пропуск на територію та в приміщення ліцею в робочі дні та години здійснюється згідно з Режимом роботи закладу освіти. Початок навчальних занять о 8:20, завершення робочого дня о 21:00.

2.3. Пропуск осіб, не пов'язаних з освітнім процесом у приміщення закладу здійснюється за пред'явленням документу, що посвідчує особу та з'ясуванням причини відвідування закладу.

2.4. Пропуск учасників освітнього процесу та інших осіб на територію та в приміщення закладу освіти не може поєднуватися з діями, які завдають фізичних чи моральних страждань особам унаслідок фізичного чи психологічного впливу або принижують їхню гідність.

2.5. Відповідальність та контроль за порядком здійснення пропуску осіб в приміщення закладу покладається на: – директора (або особу що виконує його обов'язки); – заступників директора; – чергового адміністратора.

3.ПРОПУСКНИЙ РЕЖИМ ДЛЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

3.1. Пропускний режим у будівлю закладу освіти, а також відкривання/закривання дверей на початку/наприкінці робочого дня забезпечують відповідальні особи – черговий, черговий адміністратор, вчителі перших/останніх уроків.

3.2. Здобувачі освіти проходять у будівлю/виходять з ліцею через головні входи у визначені закладом години. Інші входи використовуються лише у випадках надзвичайних ситуацій або за спеціальним розпорядженням адміністрації закладу.

3.3. У разі запізнення учні допускаються до уроку з відома чергового адміністратора та класного керівника, який інформує про це батьків.

3.4. Учні мають право знаходитися у будівлі закладу після уроків або позаурочних заходів, відповідно до режиму роботи закладу та в присутності педагогічних працівників.

3.5. Відвідування учнями гуртків, секцій, індивідуальних консультацій та інших позакласних заходів здійснюється після завершення занять, згідно з розкладом у супроводі відповідального керівника, тренера, вчителя.

3.6. Вихід здобувачів освіти на уроки фізичної культури відбувається організовано та в супроводі вчителя. На екскурсії чи з інших підстав на основі документів та у супроводі відповідальних осіб за наказом.

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

3.8. Категорично забороняється: приносити речовини, будь-які предмети, що не використовуються в освітньому процесі; куріння, розпивання алкогольних та слабоалкогольних напоїв у приміщенні та на території закладу освіти; вчиняти дії, що порушують громадський порядок.

4.ПРОПУСКНИЙ РЕЖИМ ДЛЯ ПРАЦІВНИКІВ ЗАКЛАДУ

4.1. 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, пропускаються без окремого дозволу.

4.2. Педагогам рекомендовано приходити до закладу за 15–20 хвилин до початку роботи.

4.3. Вихователі та вчителі зобов'язані попередити адміністрацію про час запланованих індивідуальних зустрічей з батьками, проведення батьківських зборів чи інших заходів.

4.4. Категорично заборонено приносити у приміщення речовини, будь-які предмети, що не використовуються в освітньому процесі; куріння, розпивання алкогольних та слабоалкогольних напоїв у приміщенні та на території закладу; вчиняти дії, що порушують громадський порядок.

5.ПРОПУСКНИЙ РЕЖИМ ДЛЯ БАТЬКІВ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ АБО ОСІБ, ЯКІ ЇХ ЗАМІНЮЮТЬ

5.1. Батьки здобувачів освіти або особи, які їх замінюють, проходять до будівлі закладу через центральний вхід.

5.2. Батьки (особи, які їх замінюють) учнів проходять у будівлю при наявності документів, що посвідчують їх особу. Черговий проводить перевірку на предмет виявлення заборонених предметів. У разі відсутності в особи документа, який посвідчує особу, повідомляє про це керівника закладу/чергового адміністратора для вирішення питання щодо можливості пропуску такої особи в приміщення ліцею.

5.3. Батьки (особи, які їх замінюють) зустрічаються з педагогами виключно після уроків або на батьківських зборах, за запрошенням класного керівника, в екстрених випадках – під час перерви.

5.4. Педагоги повинні заздалегідь попередити чергового про прихід батьків, а також про час та місце проведення батьківських зборів.

5.5. Прихід батьків до закладу освіти з особистих питань до адміністрації чи до класного керівника можливий за попередньою домовленістю.

5.6. У випадках незапланованого приходу батьків (осіб, які їх замінюють) учнів, черговий з'ясовує прізвище, ім'я учня/учениці, клас, в якому він/вона навчається, прізвище педагога або представника адміністрації, до якого вони направляються, мету їх приходу і пропускає у приміщення закладу або викликає вказаного працівника.

5.7. Батькам (особам, які їх замінюють) забороняється: – відволікати педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків; – вчиняти дії, що порушують громадський порядок; - проходити до закладу освіти з великогабаритними сумками чи валізами, дитячими колясками, домашніми тваринами, в стані алкогольного чи наркотичного сп'яніння.

6.ПРОПУСКНИЙ РЕЖИМ ДЛЯ ВІДВІДУВАЧІВ ЗАКЛАДУ

6.1. Відвідувачі проходять у будівлю закладу освіти тільки через центральний вхід.

6.2. 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).

6.3. Посадові особи, які прибули з перевіркою, пропускаються при пред'явленні службового посвідчення з обов'язковим повідомленням адміністрації та відповідною реєстрацією у «Візитачійній книзі».

6.4. Групи осіб, які відвідують заклад освіти для проведення і участі у заходах (семінарах, конференціях, олімпіадах, днях відкритих дверей тощо), допускаються в приміщення за погодженням з директором.

6.5. При відвідуванні закладу освіти 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.

6.6. У випадку виявлення у відвідувача зброї, небезпечних речовин, алкоголю, черговий затримує відвідувача, повідомляє адміністрацію закладу і діє у відповідності до отриманих вказівок.

6.7. У разі виникнення конфліктних ситуацій, пов'язаних з допуском відвідувачів до будівлі закладу освіти, черговий адміністратор діє відповідно до посадових інструкцій та окремих вказівок директора або заступника.

6.8. Прохід територією закладу дозволено лише учасникам освітнього процесу та відвідувачам. Без відповідного дозволу адміністрації знаходження на території закладу освіти та прохід ним стороннім особам заборонено.

6.9. Забороняється пропуск на територію та до приміщень закладу освіти осіб: - з явними ознаками алкогольного, наркотичного або іншого сп'яніння; - з небезпечними предметами і речовинами, перелік яких затверджено Кабінетом Міністрів України; - з тваринами (крім собак-поводирів, яких використовують особи з інвалідністю).

7. ПРОПУСКНИЙ РЕЖИМ ДЛЯ АВТОТРАНСПОРТНИХ ЗАСОБІВ

7.1. Порядок в'їзду/виїзду автотранспорту на територію закладу освіти встановлюється дозволом адміністрації закладу.

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

7.3. Перебування автомобільного транспорту на території закладу категорично заборонено.

8. ПЕРЕБУВАННЯ В УКРИТТІ ЗАКЛАДУ

8.1. Укриття закладу освіти під час здійснення освітнього процесу за очною (змішаною) формою здобуття освіти доступні тільки для учасників освітнього процесу, відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України №8 від 19 грудня 2023р. № 1331 «Деякі питання ведення обліку об'єктів фонду захисних споруд цивільного захисту».

9. ПРАВИЛА ПОВЕДІНКИ ВІДВІДУВАЧІВ ЗАКЛАДУ

9.1. Відвідувачі, що знаходяться в приміщенні закладу зобов'язані:

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

9.1.2. Не допускати виявлення неповажного ставлення до педагогічного та технічного персоналу, учнів та інших відвідувачів закладу.

9.1.3. Виконувати законні вимоги та розпорядження адміністрації та працівників. **9.1.4.** Не створювати перешкод належному виконанню адміністрацією, працівниками закладу їх службових обов'язків.

9.1.5. Зберігати черговість на прийомі до директора та в приймальні (за винятком осіб, яким надано право позачергового прийому).

9.1.6. Бережливо ставитися до майна закладу, зберігати чистоту, тишу та порядок в приміщенні закладу освіти.

9.1.7. 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 винесенням матеріальних цінностей з будівлі закладу.

9.2. Відвідувачам закладу освіти заборонено:

9.2.1. Знаходитися в службових приміщеннях або інших приміщеннях закладу без дозволу адміністрації, чергового чи педагога.

9.2.2. Вносити з приміщення закладу освіти документи, надані для ознайомлення.

9.2.3. Знімати зразки документів зі стенду, а також розміщувати на ньому оголошення та рекламу без погодження з адміністрацією закладу.

9.2.4. Приносити в 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.

9.2.5. Суворо забороняється куріння, вживання алкоголю та наркотичних речовин у приміщенні та на території закладу. Інформація про ці правопорушення надається до правоохоронних органів.

9.2.6. Входити до закладу в стані алкогольного чи іншого сп'яніння, з домашніми тваринами, товарами для продажу, великогабаритними речами, а також в брудному одязі.

9.3. Особам, які перебувають на території та в приміщеннях закладу освіти, та які не залучені до освітнього процесу під час проведення навчальних занять, позакласних заходів забороняється:

- втручатися в освітній процес, відволікати від проведення навчальних занять педагогічних працівників чи учнів;

- шуміти, голосно розмовляти чи заважати у будь який інший спосіб проведенню навчальних занять, позакласних заходів; - заходити до навчальних та інших приміщень без дозволу керівника закладу освіти, педагогічного працівника, який проводить навчальні заняття; - пересуватися закладом освіти поза межами зони очікування (фойє старшої та початкової школи) без дозволу керівника закладу освіти чи іншого працівника, який запросив таку особу до закладу освіти та / або супроводжує її.

9.4. Факти порушень громадського порядку і завдані збитки закладу фіксуються в установленому порядку уповноваженими особами, котрі здійснюють пропускний режим.

9.5. Відповідальність відвідувачів за порушення Порядку пропускного режиму та правил відвідування:

9.5.1. У випадку порушення відвідувачем пропускного режиму і правил поведінки йому робиться зауваження черговим або працівником закладу та може бути відмовлено у пропуску до приміщень закладу.

9.5.2. 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.

9.6. У разі виникнення загрози життю та здоров'ю учасникам освітнього процесу, заподіяння шкоди майну, черговий повинен негайно скористатися тривожною кнопкою для виклику групи швидкого реагування.

10. ПОРЯДОК ПРОПУСКУ ПРЕДСТАВНИКІВ ЗАСОБІВ МАСОВОЇ ІНФОРМАЦІЇ

10.1. Працівники засобів масової інформації пропускаються в будівлю закладу за акредитаційними посвідченнями/картками тимчасової акредитації при наданні редакційного посвідчення та за погодженням з адміністрацією закладу.

11. ПОРЯДОК ПРОПУСКУ НА ПЕРІОД НАДЗВИЧАЙНИХ СИТУАЦІЙ АБО ЛІКВІДАЦІЇ АВАРІЙНОЇ СИТУАЦІЇ.

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

11.2. Порядок евакуації здобувачів освіти, працівників, і відвідувачів з приміщень та порядок їх охорони. За встановленим сигналом оповіщення всі учасники освітнього процесу та відвідувачі евакууються з будівлі згідно з планами евакуації, що знаходяться на кожному поверсі в приміщенні закладу та затвердженими інструкціями.

11.3. У разі аварії, виходу з ладу технічних комунікацій освіти працівники відповідних ремонтних служб пропускаються черговим на територію та в приміщення закладу, про що негайно повідомляє керівника закладу освіти.

12. КОНТРОЛЬ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЗА ОРГАНІЗАЦІЮ ПРОПУСКНОГО РЕЖИМУ В ЛЦЕІ

12.1. Загальний контроль, керівництво та відповідальність за організацію пропускового режиму, дотримання Порядку пропускового режиму та правил відвідування всіма учасниками освітнього процесу та відвідувачами покладається на керівника закладу освіти.

12.2. Щоденний контроль за порядком здійснення пропуску осіб в приміщення закладу та відповідальність за дотримання правил на: - заступників директора; - чергового адміністратора; - чергових.

10. ПОРЯДОК ПРОПУСКУ ПЕРЕДСТАВНИКІВ ІЗАСОВІЙ МАСОВОЇ ІНФОРМАЦІЇ

10.1. Представники засовів масової інформації пропусकाються в будівлю закладу за акредитивними посвідченнями, оформленими відповідно до вимог Закону України «Про свободу доступу до інформації» та «Про захист персональних даних».

11. ПОРЯДОК ПРОПУСКУ НА ПЕРІОД НАДЗВИЧАЙНИХ СИТУАЦІЙ АБО ЛІКВІДАЦІЇ АВАРІЙНОЇ СИТУАЦІЇ