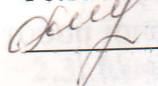
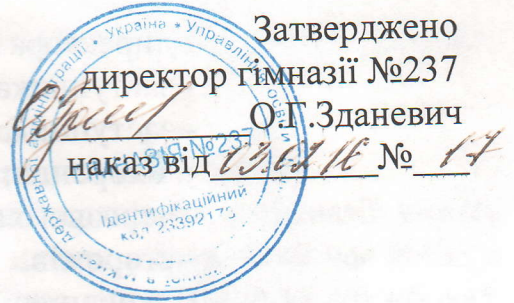


Погоджено

голова ПК гімназії №237

 Н.О.Ратушна



## Інструкція

про організацію пропускового режиму і правила поведінки  
відвідувачів у будівлі гімназії № 237

### 1. Загальні положення

- 1.1. Дана Інструкція розроблена у відповідності до статті 26 Закону України «Про освіту», згідно якої забезпечення безпечних і нешкідливих умов навчання, праці та виховання у навчальних закладах покладається на їх власника або уповноважений орган та керівника навчального закладу, Положенням «Про організацію роботи з охорони праці учасників навчально-виховного процесу в установах і навчальних закладах», затвердженим наказом Міністерства освіти і науки України від 01.08.01р. № 563, з метою встановлення належного порядку роботи та створення безпечних умов для учнів і працівників гімназії № 237, а також виключення можливості проникнення сторонніх осіб, порушення санітарно-епідеміологічного стану, вивозу 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, вивозу (вивозу) майна на територію чи з території гімназії. Пропускний режим в будівлі гімназії передбачає комплекс спеціальних заходів, направлених на підтримання та забезпечення встановленого порядку діяльності гімназії і визначає порядок пропуску учнів, працівників навчального закладу і громадян до будівлі та внутрішніх приміщень гімназії.
- 1.3. Пропускний режим гімназії забезпечується за допомогою реєстраційно-аналітичної системи «Смарсі» та реєстрації відвідувачів.
- 1.4. Охорона приміщень забезпечується охоронцем та сторожами гімназії. За відсутності охоронця охорона будівлі гімназії здійснюється виключно її сторожами.
- 1.5. Відповідальність та контроль за порядком здійснення пропускового режиму в приміщені покладається на:

- директора гімназії (або особу що його заміщує в даний момент);
- заступника директора (відповідального за безпеку);
- заступника директора з адміністративно-господарчої роботи ;
- охоронця;
- чергового адміністратора;
- сторожів.

1.6. Виконання вимог, що визначаються дана Інструкція, є обов'язковою для всіх працівників які постійно або тимчасово працюють в гімназії, учнів та їх батьків, всіх юридичних та фізичних осіб, що виконують свою діяльність чи знаходяться з інших причин на території гімназії № 237.

1.7. З метою ознайомлення відвідувачів Гімназії № 237 із пропускним режимом і правилами поведінки відвідувачів дана Інструкція розміщується на інформаційному стенді в холі першого поверху будівлі школи та на офіційному інтернет-сайті гімназії.

## **2. Порядок проходу в будівлю гімназії № 237.**

**2.1 Пропускний режим в будівлю гімназії**, а також відкривання/закривання дверей забезпечують охоронець та сторож. Центральний вхід закритий в будівлю гімназії в робочі дні з 8.50 до 15.10, а у вихідні та святкові неробочі дні - постійно.

### **2.2 Контрольно-пропускний режим для учнів гімназії.**

2.2.1 Учні гімназії проходять в будівлю школи та виходять із будівлі школи через центральний вхід та реєструються в аналітично – пропускній системі «Смарсі». За відсутності картки записуються у відповідному журналі черговим учнем.

2.2.2 Початок навчальних занять о 8.30.

2.2.3 Учні зобов'язані прибути до гімназії не пізніше 8.20.

2.2.4 Учні чергового класу повинні прибути до школи о 8.00.

2.2.5 Виходити зі школи учням до закінчення навчальних занять дозволяється лише на підставі дозволу класного керівника, медичної сестри або представника адміністрації.

2.2.6 Вихід учнів зі школи на уроки фізичного виховання, на екскурсії, чи на інших підставах відбувається організовано і в супроводі вчителя.

2.2.7 Учні, що відвідують гуртки, секції та інші позакласні заходи, допускаються в гімназію згідно розкладу занять або в супроводі відповідального за проведення такого заходу.

2.2.7 Учні гімназії не мають права знаходитися в будівлі школи після закінчення навчальних занять або позаурочних заходів без дозволу працівників гімназії, класного керівника і без їх присутності.

2.2.8 В разі запізнення без поважної причини учні допускаються в школу з дозволу чергового адміністратора або класного керівника .

2.2.9 До гімназії учні заходять у шкільній формі або в одязі ділового стилю прийнятному для відвідування державних громадських установ.

2.2.10 В приміщенні та на території школи суворо заборонено: паління, вживання алкоголю та наркотичних речовин.

### **2.3. Контрольно-пропускний режим для працівників гімназії.**

2.3.1 Директор гімназії, його заступники, інші працівники гімназії мають змогу проходити та знаходитись в приміщенні школи 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, реєструючись в аналітично-пропускній системі «Смарсі»

2.3.2 Педагогам рекомендовано прибути до школи не пізніше 8.15.

2.3.3 В окремих випадках, у відповідності з розкладом занять, затвердженим директором гімназії, уроки конкретного педагога можуть починатись не з першого уроку. В 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 Вчителі перших класів приходять до школи з розрахунком часу необхідного для зустрічі дітей біля входу до школи та супроводу їх до класу, але не пізніше 8:10 год. По закінченні занять вчитель передає дітей батькам, що їх зустрічають.

2.3.5 Адміністрація гімназії та вчителі заздалегідь попереджають чергового охоронця чи сторожа про час запланованих зустрічей з батьками, а також про час і місце проведення батьківських зборів.

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

### **2.4 Контрольно-пропускний режим для батьків (законних представників) учнів.**

2.4.1 Батьки учнів проходять до будівлі гімназії через центральний вхід.

2.4.2 Батьки учнів проходять в будівлю гімназії при наявності документів державного зразка, що підтверджують їх особу. Документ пред'являється в розгорнутому вигляді чи передається охоронцеві, сторожу для проведення відповідного запису в «Журналі обліку відвідувачів», де зазначаються:

- прізвище, ім'я, по батькові відвідувача;
- прізвище, ім'я та клас дитини;
- прізвище, ім'я, по батькові вчителя чи адміністратора, до якого направляється відвідувач

Охоронець, сторож 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 Вчителі 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 крупно габаритними сумками, валізами, дитячими колясками, велосипедами,

санчатами тощо. Сумки необхідно залишити на посту у чергового і в деяких випадках за вимогою чергового, надати дозвіл їх оглянути.

2.4.6 Прохід в гімназію батьків з особистих питань до адміністрації школи можливий в години здійснення прийому громадян адміністрацією школи або за умови попередньої домовленості з представниками адміністрації, про що чергового інформують заздалегідь.

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. В окремих виняткових випадках (негода, тощо...) проходять до вестибюлю школи не далі поста чергового охоронця, сторожа і в межах його огляду.

2.4.9. Батьки, що забирають дітей з групи продовженого дня, через сторожа чи охоронця (або дзвінком на особистий номер дитини) викликають дитину і очікують на неї в коридорі.

## **2.5 Контрольно-пропускний режим для відвідувачів школи.**

2.5.1 Відвідувачі проходять в будівлю гімназії через центральний вхід.

2.5.2 Особи не пов'язані з навчальним процесом, які відвідують школу за службовою необхідністю, пропускаються за погодженням з директором гімназії чи його заступниками і записом в «Журналі обліку відвідувачів».

2.5.3 Посадові особи, які прибули до школи з перевіркою, пропускаються з обов'язковим повідомленням адміністрації школи і записом в «Журналі обліку відвідувачів».

2.5.4 Групи осіб, що відвідують школу для проведення і участі в масових заходах, семінарах, конференціях, оглядах і т.п., допускаються в будівлю гімназії з дозволу адміністрації.

2.5.5 На прийом до директора школи громадяни записуються заздалегідь в години прийому.

2.5.6 Для виклику працівника школи або представника адміністрації необхідно звертатись до чергового адміністратора, чергового охоронця чи сторожа.

2.5.7 При відвідування школи відвідувач зобов'язаний за проханням охоронця, сторожа надати на візуальний огляд принесені з собою речі для недопущення проносу в будівлю школи алкоголю, наркотичних, вибухонебезпечних, легкозаймистих, отруйних речовин і рідин, заборонених для зберігання та перенесення без спеціального дозволу предметів, зброї та боєприпасів і т.п.

2.5.8 У випадку виявлення у відвідувача або в його речах зброї, речовин, рідин, предметів і т.п. згідно п. 2.5.7 – черговий охоронець, сторож затримує відвідувача і доповідає про випадок черговому адміністратору і директору гімназії та діє у відповідності до отриманих вказівок.

- 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 та вестибюлю;
- бути присутнім на зборах та інших заходах з включеним мобільним телефоном;
- бути присутніми з домашніми тваринами, товарами для продажу;
- факти порушень громадського порядку і завдані збитки приміщенню фіксуються в установленому порядку особами, котрі здійснюють пропускний режим.

### **3.3 Відповідальність відвідувачів гімназії за порушення даної Інструкції:**

- у випадку порушення відвідувачем школи пропускного режиму і правил поведінки йому робиться зауваження адміністрацією гімназії, а в разі необхідності будь-яким працівником школи;
- у випадках скоєння відвідувачами кримінальних дій, винні особи підлягають кримінальній відповідальності згідно чинного законодавства;
- у випадку зумисного чи не зумисного пошкодження або знищення майна гімназії на винних осіб поряд з адміністративною або кримінальною відповідальністю покладається обов'язок відшкодування причинених збитків.

## **4. Порядок пропуску з табельною зброєю, спеціальними засобами, іншими забороненими без спеціального на те дозволу зберігання і носіння предметів.**

4.1 Прохід осіб в приміщення школи з табельною зброєю і спеціальними засобами дозволяється:

- співробітникам, котрим в установленому порядку дозволено зберігання і носіння табельної вогнепальної зброї – при наявності запису у відповідному документі (службове посвідчення, командировочне посвідчення і т.п.);
- співробітникам міністерств і відомств України і їх підрозділів де передбачено наявність табельної зброї, але лише при виконанні ними своїх службових обов'язків;
- співробітникам і військовослужбовцям державних воєнізованих організацій України на період надзвичайних ситуацій у випадках посилення охорони будівлі або за спеціальним дозволом.

## **5. Порядок пропуску представників засобів масової інформації.**

5.1 Працівники засобів масової інформації пропускаються в будівлю гімназії лише з дозволу директора.

## **6. Організація і порядок проведення ремонтно-будівельних робіт в будівлі та приміщеннях гімназії.**

6.1 Робітники і фахівці ремонтно-будівельних організацій пропускаються в приміщення школи черговим охоронцем або сторожем для виконання ремонтно-будівельних робіт з дозволу адміністрації гімназії.

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

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

7.2 Після ліквідації надзвичайної (аварійної) ситуації поновлюється звичайна процедура пропуску згідно даного Положення.

## **8. Порядок евакуації працівників, співробітників і відвідувачів школи з приміщень та порядок їх охорони.**

8.1 Порядок оповіщення працівників, співробітників і відвідувачів школи з приміщення при надзвичайних ситуаціях (пожежа, стихійне лихо, інформація про загрозу скоєння терористичного акту і т.п.) 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.