



Правила перебування осіб на території та у приміщенні Мукачівського ліцею №11 Мукачівської міської ради Закарпатської області

1. Дотримання правил перебування є обов'язковим.

2. Правила перебування осіб на території та у приміщеннях (далі – Правила перебування) стосуються як учасників освітнього процесу, так і осіб, які не є учасниками освітнього процесу.

3. **ЗАБОРОНЯЄТЬСЯ** перебування на території ліцею осіб з небезпечними предметами і речовинами, тваринами (крім тих, що використовуються в освітньому або виховному процесі), явними ознаками алкогольного, наркотичного чи іншого сп'яніння.

4. **НЕ ДОПУСКАЄТЬСЯ** перебування у приміщеннях та на території закладів 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, пиво, наркотичні засоби, психотропні речовини та прекурсори;
- 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).

5. ПОРЯДОК ПРОПУСКУ ОСІБ У ПРИМІЩЕННЯ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ:

5.1 Координація пропускнуго режиму ліцею забезпечується інспектором сектору «Служба освітньої безпеки» (далі – інспектор СОБ) відповідно до його посадових інструкцій і функціональних обов'язків.

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

5.3 Пропуск осіб та речей здійснюється із застосуванням стаціонарного та/або ручного металодетектора .

5.4 Відповідальність та контроль за порядком здійснення пропуску осіб в приміщення ліцею покладається на:

- директора (або особу що виконує його обов'язки);
- заступників директора;
- чергового адміністратора;
- інспектора СОБ.

5.5. Виконання вимог, що визначаються даним Правилами, є обов'язковим для працівників, які постійно або тимчасово працюють, здобувачів освіти та їх батьків (або осіб які їх замінюють), юридичних та фізичних осіб, що виконують свою діяльність чи знаходяться з інших причин на території ліцею.

5.6. З метою ознайомлення відвідувачів з пропускним режимом і правилами перебування осіб на територію та у приміщенні ліцею Правила розміщуються на інформаційному стенді у приміщенні закладу освіти та на офіційному веб-сайті.

6. ПОРЯДОК ПРОХОДУ В БУДІВЛЮ ЛІЦЕЮ:

6.1. Для здобувачів освіти:

- Учні ліцею проходять у будівлю через центральний вхід.
- Початок навчальних занять о 8 :30 .
- Учні зобов'язані прибути до закладу освіти не пізніше 8:20.
- Виходити за територію закладу освіти учням до закінчення освітнього процесу дозволяється лише на підставі заяви батьків та дозволу класного керівника або представника адміністрації, в окремих випадках, дозволу медичної сестри.
- Вихід учнів 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.
- Учні, які відвідують гуртки, секції та інші позакласні заходи, допускаються до занять згідно з розкладом, у супроводі відповідального керівника, тренера, вчителя.
- Під час канікул здобувачі освіти допускаються до приміщень ліцею згідно з планом заходів з учнями на канікули, затвердженим директором.
- Учні мають право знаходитися в будівлі ліцею після уроків або позаурочних заходів у присутності педагогічних працівників.

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

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

6.2. Для працівників ліцею:

- Учителі закладу освіти приходять на роботу не пізніше ніж за 15 хвилин до свого першого уроку.

- Адміністрація та вчителі зобов'язані попередити інспектора СОБ про час запланованих зустрічей з батьками.

- Усі інші працівники приходять на роботу відповідно до графіку, затвердженому директором.

- 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 ліцею; вчиняти дії, що порушують громадський порядок.

6.3. 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 після перевірки металодетектором на предмет виявлення заборонених предметів. Батьки (особи, які їх замінюють) зустрічаються з учителями виключно після уроків, в екстрених випадках під час перерви. Учитель повинен забрати батьків біля центрального входу.

- Учителі зобов'язані заздалегідь попередити чергових про прихід батьків, а також про час та місце проведення зустрічі.

- Прохід батьків (осіб, які їх замінюють) у приміщення ліцею з особистих питань до адміністрації можливий за умови попереднього запису у прийомні дні.

- У випадках незапланованого приходу батьків (осіб, які їх замінюють) учнів, інспектор СОБ, черговий адміністратор з'ясовує мету їх приходу і пропускає в будівлю тільки з дозволу адміністрації.

- Батьки, які супроводжують або зустрічають своїх дітей, знаходяться у фойє ліцею.

6.4. Батькам (особам, які їх замінюють) забороняється:

- Відволікати педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків;

- Вчиняти дії, що порушують громадський порядок;

- Влаштовувати дні народження дітей у приміщенні ліцею, замовляти піцу тощо.

- Проходити до ліцею з великогабаритними сумками чи валізами, дитячими колясками, домашніми тваринами, в стані сп'яніння.

6.5. Для відвідувачів закладу освіти:

- Відвідувачі проходять в будівлю через центральний вхід;
- Особи, не пов'язані з освітнім процесом, які відвідують ліцей за службовою необхідністю, пропускаються при пред'явленні документу, що засвідчує повноваження, за погодженням з адміністрацією закладу освіти;
- Посадові особи, які прибули з перевіркою, пропускаються при пред'явленні службового посвідчення з обов'язковим повідомленням адміністрації та відповідною реєстрацією у «Візитаційній книзі»;
- Групи осіб, які відвідують ліцей для проведення і участі у заходах (семінарах, конференціях тощо), допускаються в приміщення за погодженням директора;
- У разі виникнення конфліктних ситуацій, пов'язаних з допуском відвідувачів до будівлі ліцею, інспектор СОБ, черговий адміністратор діє відповідно до посадових інструкцій та окремих доручень директора.

7. ДОПУСК НА ТЕРИТОРІЮ ЛІЦЕЮ АВТОТРАНСПОРТНИХ ЗАСОБІВ.

7.1. Допуск без обмежень на територію ліцею дозволяється автомобільному транспорту, який завозить продовольчі товари в їдальню, екстрених і аварійних служб.

7.2. Стоянка автомобільного транспорту (окрім працівників закладу освіти) на території закладу освіти категорично **ЗАБОРОНЕНО**.

8. ПРАВИЛА ПОВЕДІНКИ ВІДВІДУВАЧІВ У ЗАКЛАДІ ОСВІТИ

8.1. *Відвідувачі, які перебувають у приміщенні ліцею 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 ліцею;

8.2. *Відвідувачам забороняється:*

- Перебувати в приміщенні ліцею без погодження з адміністрацією закладу;

- Вносити з приміщення документи, надані для ознайомлення;

- Знімати зразки документів зі стендів, а також розміщувати оголошення та рекламу;

- Вчиняти дії, що порушують громадський порядок;

8.3. Факти порушень громадського порядку і завдані збитки приміщенню фіксуються в установленому порядку відповідальними особами.

8.4. У разі виникнення загрози життю та здоров'ю учасникам освітнього процесу, заподіяння шкоди майну ліцею, черговий чи інспектор СОБ повинні негайно скористатися «тривожною кнопкою» для виклику групи швидкого реагування.

9. ПОРЯДОК ПРОПУСКУ ПРЕДСТАВНИКІВ ЗАСОБІВ МАСОВОЇ ІНФОРМАЦІЇ.

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

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

Пропускний режим до будівлі ліцею на період надзвичайних ситуацій обмежується.

11. 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 ліцею та затвердженими інструкціями.

СХВАЛЕНО
на засіданні педагогічної ради
(протокол №13 від 04.04.2025)