

«УЗГОДЖЕНО»
протокол засідання шкільного
батьківського комітету
від 30.08.2018р. №1

«ЗАТВЕРДЖЕНО»
наказ від 01.09.2018р.

Правила
відвідування Херсонського навчально-виховного комплексу
«Дошкільний навчальний заклад – спеціалізована школа з поглибленим
вивченням англійської мови І ступеня – гімназія» № 56
Херсонської міської ради

1. Загальні засади

1.1. Правила відвідування Херсонського навчально-виховного комплексу «Дошкільний навчальний заклад – спеціалізована школа з поглибленим вивченням англійської мови І ступеня – гімназія» № 56 (шкільний підрозділ) Херсонської міської ради (далі школа) розроблені відповідно до частини першої статті 22 Закону України «Про загальну середню освіту», керуючись підпунктами 1,2 пункту «а» статті 32 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», 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 26.12.2017р. № 1669, згідно рішення Виконавчого комітету Херсонської міської ради від 19.06.2018 р. №204 «Про затвердження Примірного порядку пропускового режиму та правил відвідування закладів освіти міста Херсона», з метою створення безпечних умов для учнів, працівників школи, запобігання небезпечним ситуаціям, проникненню сторонніх осіб, вносу(вивозу) майна школи, виникненню порушень санітарно-епідеміологічного режиму та громадського порядку, враховуючи географічне розташування Херсонської області як прикордонної, попередження можливих терористичних актів та інших протиправних дій стосовно працівників та учнів НВК.

1.2. Правила відвідування школи передбачають комплекс спеціальних заходів, направлених на підтримання та забезпечення встановленого порядку діяльності школи і визначають порядок пропуску учнів, працівників, громадян до будівлі школи.

1.3. Охорона приміщень школи забезпечується сторожами(нічний час,вихідні та святкові дні) та охоронцем спеціальної організації через укладання договору з ними.

1.4. Виконання вимог,що визначаються Правилами відвідування школи,є обов'язковими для всіх працівників,які постійно або тимчасово працюють у школі,учнів та їхніх батьків або осіб,що їх замінюють,всіх юридичних та фізичних осіб,що виконують свою діяльність чи знаходяться з інших причин на території та у приміщенні школи.

1.5.Правила відвідування школи розміщуються на сайті школи та на стенді у вестибюлі першого поверху будівлі школи.

2. Порядок проходу в будівлю школи для учнів НВК

2.1. Учні школи проходять в будівлю через центральний вхід

учні 1-4 кл. – з 7.35год. до 7.45 год.;

учні 5-11 кл. – з 7.45 год. до 7.55 год.

2.2. До школи учні заходять в шкільній формі.

2.3. Вихід учнів зі школи на уроки фізичної культури,на екскурсії чи на інші позашкільні заходи відбувається організовано і в супроводі вчителя.

2.4. Учні, що відвідують гуртки, секції та інші позакласні заходи, допускаються у школу згідно з розкладом занять в супроводі відповідального за проведення такого заходу.

2.5. Під час канікул учні проходять у школу згідно з планом заходів на канікулах, затвердженим директором школи, у супроводі вчителя, який проводить захід.

3. Порядок проходу в будівлю для працівників школи

3.1. Адміністрація та інші працівники школи знаходяться у приміщенні школи відповідно до Правил внутрішнього розпорядку, наказів директора та приходять у школи згідно з графіком роботи.

3.2. Педагогам рекомендовано приходити до школи за 15-20 хвилин до початку роботи.

3.3. Вчителі 1-4 класів приходять до школи з розрахунком часу, необхідного для зустрічі дітей біля входу до школи та супроводу їх до класу.

3.4. Після закінчення занять вчителі 1—4 класів виводять дітей до батьків, які їх зустрічають на подвір'ї школи.

3.5. Після закінчення роботи ГПД вихователі виводять дітей до батьків, які їх зустрічають на подвір'ї школи.

3.6. Адміністрація школи зобов'язана заздалегідь попередити охоронця або іншу відповідальну особу про час запланованих зустрічей з батьками, а також про час і місце проведення батьківських зборів.

4. Порядок проходу в будівлю для батьків учнів або осіб,що їх замінюють

4.1. Батьки учнів або особи, які їх замінюють, проходять до будівлі школи через центральний вхід за наявності документа державного зразка, що підтверджує їхню особу. Документ пред'являється в розгорнутому вигляді охоронцю.

4.2. Батьки або особи, які їх замінюють, реєструються в журналі обліку відвідувачів, де зазначають своє прізвище, ім'я, по батькові, та прізвище педагога або представника адміністрації, до якого вони направляються. В усній формі також повідомляють прізвище, ім'я своєї дитини, клас (групу), в якому вона навчається. Охоронець звіряє інформацію батьків або осіб, які їх замінюють, зі списком класу (групи) та з'ясувавши мету приходу, пропускає у приміщення школи або викликає вказаного працівника.

4.3. З педагогами батьки зустрічаються на батьківських зборах, за запрошенням або після уроків. І лише в екстрених випадках – під час шкільних перерв.

4.4. Педагоги зобов'язані заздалегідь попередити охоронця про прихід батьків, а також про час та місце проведення батьківських зборів.

4.5. Батькам або особам, які їх замінюють, не дозволяється проходити до школи з габаритними сумками, валізами та свійськими тваринами. Сумки необхідно залишити на вахті у охоронця і, в деяких випадках за вимогою охоронця, надати дозвіл на їхній огляд.

4.6. Прохід до школи батьків з особистих питань до адміністрації можливий у години прийому або за попередньою домовленістю, про що охоронця інформують заздалегідь.

4.7. У випадках незапланованого приходу до школи батьків учнів або осіб, які їх замінюють, охоронець з'ясовує мету їхнього приходу і пропускає в будівлю школи, погодивши це з адміністрацією школи та з обов'язковою реєстрацією у журналі обліку відвідувачів.

4.8. Батьки або особи, які їх замінюють, що супроводжують або зустрічають своїх дітей, до будівлі школи не заходять і чекають дітей на подвір'ї школи. В окремих випадках (негода тощо) проходять до вестибюля (не далі поста охоронця або в межах його поля зору).

5. Пропускний режим для відвідувачів школи

5.1. Відвідувачі проходять у будівлю школи через центральний вхід.

5.2. Особи, не пов'язані з освітнім процесом, які відвідують школу за службовою необхідністю, пропускаються за умови пред'явлення документа державного зразка, що посвідчує особу, за погодженням з директором школи (особою, що його замінює), і залишають запис у журналі обліку відвідувачів (далі – Журнал).

5.3. Посадові особи, які прибули до школи з перевіркою, пропускаються після з'ясування підстав проведення перевірки та при пред'явленні документа, що посвідчує особу, та супроводжуються до директора або заступника директора після відповідної реєстрації в Журналі.

5.4. Групи осіб, що відвідують школу для проведення і участі в масових заходах, семінарах, конференціях, оглядах тощо, допускаються у будівлю

школи за розпорядженням адміністрації школи та за списками учасників і при наданні документа, що посвідчує особу у супроводі дорослих.

5.5. На прийом до директора школи, за попередньою домовленістю або в дні прийому, відвідувачі пропускаються в одязі, прийнятому в державних установах, в адекватному стані (визначається візуально) за умови пред'явлення документа державного зразка, що посвідчує особу. Запис про відвідувачів залишається в журналі обліку відвідувачів.

5.6. Для виклику працівника школи або представника адміністрації необхідно звертатися до охоронця.

5.7. При відвідуванні школи відвідувач зобов'язаний за проханням охоронця надати на візуальний огляд принесені з собою речі, які викликають підозру, для недопущення внесення в будівлю школи алкоголю, наркотичних, вибухонебезпечних, легкозаймистих, отруйних речовин і рідин, заборонених для зберігання та перенесення без спеціального дозволу предметів, зброї та боєприпасів тощо.

5.8. У випадку виявлення у відвідувача або в його речах зброї, речовин, рідин, небезпечних предметів, охоронець затримує відвідувача і доповідає про випадок представнику адміністрації школи та діє у відповідності до отриманих вказівок.

5.9. У разі виникнення конфліктних ситуацій, пов'язаних із допуском відвідувачів до будівлі школи, охоронець діє за вказівками директора школи або його заступника.

5.10. Прохід територією школи дозволено лише відвідувачам школи. Без відповідного дозволу адміністрації знаходження на території школи та прохід нею стороннім особам заборонено.

6. Пропускний режим для автотранспортних засобів

6.1. Порядок в'їзду/виїзду автотранспорту на територію школи встановлюється дозволом адміністрації школи.

6.2. Допуск без обмежень на територію школи дозволяється автомобільному транспорту екстрених і аварійних служб, швидкій медичній допомозі, службі охорони, поліції тощо.

6.3. Паркування автомобільного транспорту на території школи без дозволу адміністрації заборонено.

7. Правила поведінки відвідувачів школи

7.1. Відвідувачі, що знаходяться в приміщенні школи зобов'язані:

7.1.1. Виконувати встановлений порядок і дотримуватися норм поведінки в громадських місцях.

7.1.2. Не допускати виявлення неповажного ставлення до педагогічного та обслуговуючого персоналу, учнів (вихованців) та інших відвідувачів школи.

7.1.3. Виконувати законні вимоги та розпорядження адміністрації та працівників школи.

7.1.4. Не створювати перепон належному виконанню адміністрацією, працівниками школи їх службових обов'язків.

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

7.1.6. Бережливо ставитися до майна школи, зберігати чистоту, тишу та порядок в приміщенні школи.

7.1.7. При вході до будівлі школи відвідувачі, що мають при собі кіно- і фотознімальну, звуко- і відеозаписуючу апаратуру, а також переносну комп'ютерну й оргтехніку зобов'язані зареєструвати технічні засоби у охоронця з метою контролю за виносом матеріальних цінностей з будівлі школи.

7.2. Відвідувачам школи забороняється:

7.2.1. Знаходитися в службових приміщеннях або інших приміщеннях школи без дозволу на те адміністрації, охоронця чи педагога.

7.2.2. Вносити з приміщення школи документи, інформації, які знаходяться на інформаційних стендах для ознайомлення.

7.2.3. Знімати зразки документів зі стенду, а також розташовувати на ньому оголошення не узгоджені з адміністрацією школи.

7.2.4. Приносити в школу 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.

7.2.5. Суворо забороняється куріння, вживання алкоголю та наркотичних речовин у приміщенні та на території школи. Інформація про дані правопорушення надається до правоохоронних органів.

7.2.6. Вести розмови з мобільного телефону в усіх приміщеннях.

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

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

7.3. Відповідальність відвідувачів школи за порушення Правил відвідування школи:

7.3.1. У випадку порушення відвідувачем школи Правил відвідування школи і правил поведінки йому робиться зауваження охоронцем або працівником школи та може бути відмовлено у пропуску до приміщень школи.

7.3.2. У випадках скоєння відвідувачами протиправних дій охоронець або адміністрація школи повідомляє про це правоохоронні органи.

7.3.3. У випадку навмисного чи ненавмисного пошкодження або знищення майна школи на винних осіб згідно з чинним законодавством поряд із адміністративною або кримінальною відповідальністю покладається обов'язок відшкодування причинених збитків.

8. Порядок пропуску з табельною зброєю та іншими засобами, забороненими без спеціального на те дозволу зберігання і носіння

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

8.1.1. Співробітникам міністерств і відомств України та їхніх підрозділів, де передбачено наявність табельної зброї, але лише при виконанні ними своїх службових обов'язків за наявності службового посвідчення.

8.1.2. Співробітникам і військовослужбовцям державних воєнізованих організацій України на період надзвичайних ситуацій у випадках посилення охорони будівлі або за спеціальним дозволом.

9. Порядок пропуску представників засобів масової інформації

9.1. Працівники засобів масової інформації, які прибувають до школи з метою виконання професійних обов'язків, пропускаються в будівлю школи за акредитаційними посвідченнями чи картками тимчасової акредитації, при наданні редакційного посвідчення, та супроводжуються до директора або заступника директора школи.

9.2. Представники засобів масової інформації, які прибули на заходи, що проводяться в приміщенні або на території школи, з метою виконання професійних обов'язків, пропускаються після пред'явлення документів, котрі підтверджують їх особу та супроводжуються до директора або заступника директора школи.

10. Пропускний режим для осіб, задіяних у проведенні ремонтно-будівельних робіт у приміщеннях або на території школи

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

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

11.1. Пропускний режим в будівлю та на територію школи на період надзвичайних ситуацій обмежується.

11.2. Після ліквідації надзвичайної (аварійної) ситуації поновлюється звичайна процедура пропуску, визначена Правилами.

12. Порядок евакуації учасників освітнього процесу та відвідувачів школи з приміщень та порядок їхньої охорони

12.1. Порядок оповіщення учасників освітнього процесу та відвідувачів школи при надзвичайних ситуаціях (пожежа, стихійне лихо, інформація про загрозу скоєння терористичного акту тощо) та порядок охорони приміщень розробляються адміністрацією школи, відповідальними за ведення роботи з охорони праці, протипожежної безпеки та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу.

12.2. За встановленим сигналом (три довгі дзвінка) оповіщення всі учасники освітнього процесу, відвідувачі, у т. ч. робітники, які здійснюють ремонтно-будівельні роботи в приміщеннях школи, евакуюються з будівлі згідно з планами евакуації через аварійні виходи 1,2,3,4 що знаходяться в приміщенні школи(коридори,класи,кабінети) на видному й доступному для відвідувачів місці.

12.3. Пропуск відвідувачів у приміщення школи припиняється.

12.4. Працівники і відповідальні особи здійснюють заходи з евакуації і забезпечення безпеки людей, що знаходяться в приміщеннях, згідно з інструкціями, а при прибутті співробітників відповідних служб для ліквідації надзвичайної ситуації, – забезпечують їхній безперешкодний доступ у будівлю та на територію школи і чітко доповідають про те,що відбулося.

13. Контроль та відповідальність за дотримання Правил відвідування школи

13.1. Загальний контроль, керівництво та відповідальність за дотримання Правил відвідування школи всіма учасниками освітнього процесу та відвідувачами покладається на директора школи.

13.2. Керівник школи наказом призначає відповідальних по школі за здійснення заходів дотримання норм Правил учасниками освітнього процесу та відвідувачами відповідно до розподілу обов'язків.