

ПОГОДЖЕНО

Рішенням сесії Стрийської міської ради

№ _____ від _____

ЗАТВЕРДЖЕНО

Директор Стрийського ліцею №6

_____ Уляна БАТАГ

Наказ № _____

від _____ 2026 р.

**Правила
доступу і перебування учасників освітнього
процесу та інших осіб на території та в
приміщеннях Стрийського ліцею № 6
Стрийської міської ради Стрийського району
Львівської області**

Схвалено :

загальними зборами (конференцією)

колективу Стрийського ліцею № 6

Стрийської міської ради Стрийського
району Львівської області

Протокол № 1

від 10.02.2026 р.

ПРАВИЛА
доступу і перебування учасників освітнього процесу і інших осіб на
території та в приміщеннях Стрийського ліцею №6
Стрийської міської ради Стрийського району Львівської області
в умовах правового режиму воєнного стану

1. Загальні положення

1. Дане Положення розроблено у відповідності до статті 26 Закону України «Про освіту», відповідно до якої забезпечення безпечних і нешкідливих умов навчання, праці та виховання у навчальних закладах покладається на їх власника або уповноважений орган та керівника навчального закладу, ст. 5, 6 Закону України «Про пожежну безпеку», Положенням «Про організацію роботи з охорони праці учасників навчально-виховного процесу в установах і навчальних закладах» затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 01.08.01 № 563, наказом Міністерства освіти і науки України від 06 січня 2015 року 2, постановою кабінету міністрів від 1 листопада 2024 року № 1245 “ Про реалізацію експериментального проекту щодо посилення безпеки освітнього середовища в закладах загальної середньої освіти в умовах правового режиму воєнного стану, Статутом школи та іншими нормативно-правовими актами, що регламентують вимоги до встановлення належного порядку роботи та створення безпечних умов для учнів і працівників Стрийського ліцею №6, а також виключення можливості проникнення сторонніх осіб, порушення санітарно-епідеміологічного стану, вносу службових документів, матеріальних цінностей та інших порушень громадського порядку.

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

3. Охорона приміщень забезпечується охоронною системою, камерами зовнішнього спостереження.

4. Відповідальність та контроль за порядком здійснення пропускового режиму в приміщенні покладається на:

- директора (або особу, яка тимчасово виконує його обов'язки);
- офіцера освітньої безпеки
- заступника директора (відповідального за безпеку);
- завгоспа;

- чергового техпрацівника;
- чергового адміністратора;

5. 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 Стрийського ліцею № 6.

6. З метою ознайомлення відвідувачів Стрийського ліцею № 6 з пропускним режимом і правилами поведінки відвідувачів дане Положення розміщується на інформаційному стенді у вестибюлі школи та на офіційному інтернет-сайті навчального закладу.

2. Порядок проходу в будівлю Стрийського ліцею № 6

2.1 Пропускний режим у школі забезпечується інспектором відділу «Служба освітньої безпеки» (далі - інспектор СОБ) відповідно до посадових інструкцій і функціональних обов'язків.

2.2 Контрольно-пропускний режим для учнів ліцею.

2.2.1 Учні ліцею проходять в будівлю закладу через центральний вхід №1.

2.2.2 Початок навчальних занять о 8.30 годин.

Учні зобов'язані прибути до школи не пізніше 8.20 год.

За наказом директора, 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 Пропуском для учнів інформаційна картка (бейжик)

2.2.4 Заходити (виходити) зі школи учням до закінчення навчальних занять дозволяється лише на підставі дозволу класного керівника, лікаря, медичної сестри або представника адміністрації.

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

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

2.2.7 Під час канікул учні допускаються в школу згідно плану заходів з учнями на канікулах, затвердженому директором школи.

2.2.8 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.

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

2.2.10 У випадку порушення дисципліни чи правил поведінки учні можуть бути доставлені до чергового адміністратора, офіцера безпеки, чергового вчителя, класного керівника, адміністрації школи.

2.2.11 **До закладу освіти учні заходять в одязі ділового стилю прийнятному для відвідування державних громадських установ.**

2.2.12 В приміщенні та на території школи суворо заборонено: паління, вживання алкоголю та наркотичних речовин. Інформація про дані правопорушення надається до органів управління внутрішніх справ МВС України.

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

2.3. Контрольно-пропускний режим для працівників навчального закладу.

2.3.1 Директор Стрийського ліцею № 6, його заступники, представники адміністрації, завгосп школи та інші працівники школи 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 відповідального за контрольно-пропускний режим.

2.3.2 Педагогам рекомендовано прибути до школи не пізніше 8 години 10 хвилин.

2.3.3 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.

2.3.4 Адміністрація школи та вчителі зобов'язані заздалегідь попередити інспектора СОБ про час запланованих зустрічей з батьками, а також про час і місце проведення батьківських зборів.

2.3.5 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.

2.4.1 Батьки учнів проходять до будівлі школи через центральний вхід №1

2.4.2 Батьки (особи, які їх замінюють) учнів проходять у будівлю при наявності документів, що посвідчують їх особу та багаторазової перепустки встановленого зразка. Інспектор відділу СОБ (за потреби) проводить перевірку особистих речей на предмет виявлення заборонених предметів..

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 освітнього закладу з габаритними сумками чи валізами. Сумки необхідно залишити на посту у чергового і в деяких випадках за вимогою чергового, надати дозвіл їх оглянути.

2.4.6 Прохід в школу батьків з особистих питань до адміністрації школи можливий за умови попередньої домовленості з представниками самої адміністрації, про що чергового інформують заздалегідь.

2.4.7 У випадках незапланованого приходу батьків (осіб, які їх замінюють) учнів, інспектор СОБ 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 школи або викликає вказаного працівника.

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 коридору школи .**

2.4.9 Батькам (особам, які їх замінюють) забороняється:

Відволікати педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків;

Вчиняти дії, що порушують громадський порядок;

Проходити до школи з великогабаритними сумками чи валізами, дитячими колясками, домашніми тваринами, в стані алкогольного чи наркотичного сп'яніння.

2.5 Контрольно-пропускний режим для відвідувачів школи.

2.5.1 Відвідувачі проходять в будівлю школи через центральний вхід №1

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 .

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 у "Візитачній книзі"

2.5.4 Групи осіб, що відвідують школу для проведення і участі в масових заходах, семінарах, конференціях, оглядах і т.п., допускаються в будівлю школи за наказом директора школи, за списками учасників і при наданні документу, що засвідчує особу.

2.5.5 На прийом до директора школи в дні прийому або за викликом, відвідувачі пропусकाються до школи:

- з виключеними мобільними телефонами;
- в одязі, прийнятому в державних установах;
- без жувальної гумки;
- в адекватному стані (визначається візуально).

2.5.6 Для виклику працівника школи або представника адміністрації необхідно звертатись до чергового техпрацівника.

2.5.7 При відвідуванні школи відвідувач зобов'язаний на прохання чергового або інспектора СОБ надати на візуальний огляд принесені з собою речі, які викликають підозру, для недопущення потрапляння в будівлю закладу освіти алкоголю, наркотичних, вибухонебезпечних, легкозаймистих, вибухових, 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, предметів і т.п. згідно п. 2.5.7 – черговий або інспектор СОБ затримує відвідувача директору школи (особі, що його заміщує) та діє у відповідності до отриманих вказівок.

2.5.9. У випадку виявлення у відвідувача зброї, небезпечних речовин, алкоголю, черговий або інспектор СОБ затримує відвідувача, повідомляє адміністрацію школи і діє у відповідності до отриманих вказівок.

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

.

2.6 Контрольно-пропускний режим для автотранспортних засобів.

2.6.1 Порядок в'їзду – виїзду автотранспорту на територію школи встановлюється наказом директора школи.

2.6.2 Допуск без обмежень на територію школи дозволяється автомобільному транспорту екстрених і аварійних служб, швидкій медичній допомозі, пожежній охороні, міліції.

2.6.3 Паркування автомобільного транспорту на території школи заборонено, крім випадків вказаних в п. 2.6.2.

3. Правила поведінки відвідувачів Стрийського ліцею № 6

3.1 Відвідувачі, що знаходяться в приміщенні освітнього закладу зобов'язані:

- зберігати встановлений порядок і дотримуватись норм поведінки в громадських місцях;
- не допускати виявлення зневажливого ставлення до педагогічного та обслуговуючого персоналу, учнів та інших відвідувачів школи;
- виконувати законні вимоги та розпорядження адміністрації та працівників ЗО;
- не створювати перешкод належному виконанню адміністрацією, вчителями, працівниками школи їх службових обов'язків;
- зберігати черговість на прийомі до директора (за винятком осіб, яким надано право позачергового прийому);
- повідомляти секретаря про свою явку до школи за викликом директора;
- ставитись бережливо до майна школи, зберігати чистоту, тишу та порядок в приміщенні освітнього закладу.

3.2 Відвідувачам Стрийського ліцею № 6 забороняється:

- знаходитись в службових приміщеннях або інших приміщеннях ліцею без дозволу на те директора, адміністрації чи просто вчителя;
- виносити з приміщення школи документи надані для ознайомлення;
- знімати зразки документів зі стенду, а також розташовувати на ньому оголошення не узгодженні з адміністрацією освітнього закладу;

- 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;
- 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 великогабаритними 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 та за допомогою відеоспостереження.

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

3.3 Відповідальність відвідувачів закладу освіти за порушення даного Положення:

- у випадку порушення відвідувачем школи пропускного режиму і правил поведінки йому робиться зауваження відповідальними за контрольно-пропускний режим, а в разі необхідності будь-яким працівником ліцею;
- у випадках скоєння відвідувачами кримінальних дій, винні особи підлягають кримінальній відповідальності згідно чинного законодавства;
- у випадку зумисного чи не умисного пошкодження або знищення майна Стрийського ліцею № 6 на винних осіб поряд з адміністративною та кримінальною відповідальністю покладається обов'язок відшкодування спричинених 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 відповідних служб, де передбачено наявність табельної зброї, але лише при виконанні ними своїх службових обов'язків.

5. Порядок пропуску представників засобів масової інформації.

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

5.2 Представники засобів масової інформації на заходи, що проводяться в приміщенні Стрийського ліцею № 6, пропускаються лише після перевірки документів котрі підтверджують їх особу.

6. Організація і порядок проведення ремонтно-будівельних робіт в будівлі та приміщеннях Стрийського ліцею № 6.

Робітники і фахівці ремонтно-будівельних організацій пропускаються в приміщення школи черговим техпрацівником для виконання ремонтно-будівельних робіт за розпорядженням директора школи чи на підставі заявок, підписаними керівником вищестоящих організацій прямого підпорядкування.

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

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

7.2. 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 в кожному навчальному кабінеті та затвердженими інструкціями.

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 ліцею 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.

9. Перебування в укритті закладу освіти

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

