УКРАЇНА
РІВНЕНСЬКА ОБЛАСТЬ
ВАРАСЬКА МІСЬКА ТЕРИТОРІАЛЬНА ГРОМАДА
ЗАБОЛОТТІВСЬКА ГІМНАЗІЯ

НАКАЗ

11 лютого 2022 року с. Заболоття №12

Щодо заходів безпеки під час
освітнього процесу

З метою створення безпечних умов освітнього процесу, збереження життя та здоров'я всіх учасників освітнього процесу

НАКАЗУЮ:

1. Забезпечити жорсткий пропускний режим до будівлі навчального закладу, не допускати перебування сторонніх осіб на території навчального закладу.

   Сторожі,черговий адміністратор

1.2. Залучати до чергування у навчальному закладі обслуговуючий персонал.

   Постійно

1.3. Затвердити та ввести в дію Положення про організацію пропускного режиму і правила поведінки відвідувачів Заболоттівської гімназії(Додаток 1).

   З лютого 2022 року

1.4. Ознайомити батьків здобувачів освіти або осіб які їх замінюють з Положенням про організацію пропускного режиму і правилами поведінки відвідувачів Заболоттівської гімназії.

   Класні керівники 1-9 класів, до 15 лютого 2022р.

1.5. Довести до відома та ознайомити всіх працівників з Положенням про організацію пропускного режиму і правила поведінки відвідувачів Заболоттівської гімназії.

   Адміністрація закладу

2. Переглянути програми вступного інструктажу з безпеки життєдіяльності учнів, вихованців та забезпечити проведення первинних, цільових, позапланових інструктажів з безпеки життєдіяльності відповідно до Положення про організацію роботи з охорони праці учасників навчально-виховного процесу в установах і закладах освіти.

   Заступник директора з навчально- виховної роботи

3. Провести з здобувачами освіти згідно з розробленими схемами евакуаційних шляхів та виходів, практичне відпрацювання евакуації з приміщень і будівель, щоб унеможливити нещасні випадки та затримку під час евакуації людей у разі виникнення пожеж та інших надзвичайних ситуацій.

   До 15.02.2022 року

4. Взяти під особистий контроль проведення первинних інструктажів з безпеки життєдіяльності учнів на початку занять в кабінетах інформатики, спортзалах тощо за відповідними інструкціями.

   Педагогічні працівники.Постійно.

5. Спланувати та провести виховні заходи щодо поводженняучнів з вибухонебезпечними предметами, на які учні можуть натрапити.

   Заступник директора з навчально-виховної роботи, класні керівники

6. Контроль за виконанням даного наказу залишаю за собою.

Директор закладу Надія СКІБЧИК

З наказом ознайомлені:

ДОДАТОК
ЗАТВЕРДЖЕНО:
наказ від 11.02.2022 № 12

Положення
про організацію пропускного режиму
і правила поведінки відвідувачів
Заболоттівської гімназії

1. Загальні положення

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

Охорона приміщень в нічний час забезпечується сторожами закладу .

Відповідальність та контроль за порядком здійснення пропускного режиму протягом дня в приміщенні покладається на:

- директора школи (або особу, що його заміщує в даний момент);
- завідувача господарством (відповідального за безпеку);
- чергового адміністратора;
- чергового вчителя, техпрацівника ;
- сторожа.

Виконання вимог, що визначаються даним Положенням, є обов’язковим для всіх працівників, які постійно або тимчасово працюють в закладі, здобувачів освіти та їх батьків, всіх юридичних та фізичних осіб, що виконують свою діяльність чи знаходяться з інших причин на території початкової закладу.

З метою ознайомлення відвідувачів закладу з пропускним режимом і правилами поведінки відвідувачів дане Положення розміщується на стенді на першому поверху будівлі закладу та на офіційному веб-сайті закладу.

2. Порядок проходу до будівлі закладу

2.1 Пропускний режим в будівлю закладу, а також відкривання/закривання дверей забезпечує черговий прибиральник. Вхід до закладу обмежений в робочі дні під час освітнього процесу з 8:00 до 17:00, а у вихідні та святкові неробочі дні – заборонений.

2.2 Під час карантину вхід до приміщення закладу усіх учасників освітнього процесу, зокрема батьків здобувачів освіти, можливий за умови використання засобів індивідуального захисту (далі ЗІЗ), зокрема респіраторів або захисних масок, що закривають ніс та рот, у тому числі виготовлених самостійно.

Захисні маски можуть не використовуватися під час проведення занять у навчальних приміщеннях. Під час пересування приміщеннями закладу освіти використання захисних масок є обов’язковим.

Для учнів 1-4 класів вхід та пересування приміщеннями закладу освіти дозволяється без використання ЗІЗ.

3. Контрольно-пропускний режим для здобувачів освіти:

3.1 Здобувачі освіти проходять в будівлю закладу через центральний вхід.

3.2 Початок навчальних занять о 8:30. Здобувачі освіти зобов'язані прибути до закладу не пізніше, як за 15 хвилин до початку уроку. За наказом директора школи, в разі виробничої необхідності, час початку навчальних занять може змінюватись. В таких випадках на уроки необхідно приходити за 10 хвилин до їх початку.

3.3 Виходити з закладу здобувачам освіти до закінчення навчальних занять дозволяється лише на підставі письмового дозволу, у вигляді інформаційного листка встановленого зразка від класного керівника, представника адміністрації або медичної сестри.

3.4 Вихід здобувачів освіти з закладу на уроки фізичного виховання, на екскурсії чи на інших підставах відбувається організовано і в супроводі вчителя.

3.5 Здобувачів освіти, що відвідують гуртки, секції та інші позакласні заходи, допускаються в заклад згідно розкладу занять або в супроводі відповідального за проведення такого заходу. Батьки цих здобувачів освіти чекають на вулиці, а у випадках погіршення погодних умов – у холі закладу не далі поста сторожа та в зоні його огляду, на період карантину – на подвір'ї закладу.

3.6 Під час канікул здобувачів освіти допускають в заклад згідно плану заходів на канікули, затвердженого директором.

3.7 Здобувачі освіти не мають права знаходитися в будівлі закладу та на її території після закінчення навчальних занять або позаурочних заходів без дозволу працівників закладу і без їх присутності.

3.8 У разі запізнення здобувачів освіти черговий вчитель, адміністратор, здійснює запис до класного журналу.

3.9 У випадку порушення дисципліни чи правил поведінки здобувачі освіти можуть бути викликані до чергового адміністратора, чергового вчителя, класного керівника, адміністрації закладу.

3.10 Після завершення освітнього процесу здобувачі освіти виходять з будівлі закладу до батьків з класним керівником, вихователем ГПД або самостійно (за умови наявності письмової заяви від батьків або осіб, які їх замінюють). Або чекають на батьків біля посту сторожа.

3.11 У приміщенні та на території закладу суворо заборонено: приносити алкогольні, наркотичні, вибухонебезпечні і легкозаймисті речовини, колючі та ріжучі предмети, вогнепальну та холодну зброю, будь-які предмети, які не використовуються в освітньому процесі; палити та вживати алкоголь в приміщенні та на території школи; голосно розмовляти (в тому числі по мобільному телефону) в усіх приміщеннях.

3.12 На період карантину здобувачі освіти заходять/виходять до закладу через кольорові маршрути руху, згідно графіка допуску здобувачів освіти.

4. Контрольно-пропускний режим для працівників

4.1 Директор, заступники директора можуть проходити та знаходитись в приміщенні закладу 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.

4.2 Педагоги мають прибути до закладу за 15 хвилин до початку уроку в робочідні, а у вихідні та святкові дні мають змогу проходити та знаходитись в приміщенні закладу з погодження адміністрації.

4.3 В окремих випадках, у відповідності з розкладом занять, затвердженим директором, уроки конкретного педагога можуть починатись не з першого уроку. У даному випадку та інших конкретних випадках педагог зобов'язаний прийти до закладу не пізніше, ніж за 15 хвилин до свого першого уроку.

4.4 Учителі перших класів приходять до закладу з розрахунком часу необхідного для зустрічі дітей біля входу до закладу, але не пізніше 8:15 год. По закінченні занять вчитель передає дітей батькам, які їх зустрічають знадвору закладу.

4.5 Адміністрація закладу та вчителі зобов'язані заздалегідь письмово, у вигляді інформаційного листка встановленого зразка, попередити сторожа про час запланованих зустрічей з батьками.

4.6 Класні керівники зобов'язані письмово погоджувати з адміністрацією закладу план заходів за участю батьків.

4.7 Всі інші працівники закладу приходять в заклад у відповідності з графіком роботи, затвердженим директором закладу.

4.8 На період карантину допуск до роботи персоналу закладу освіти здійснюється за умови використання засобів індивідуального захисту, зокрема респіраторів або захисних масок, що закривають ніс та рот, у тому числі виготовлених самостійно, після проведення термометрії.

5. Контрольно-пропускний режим для батьків (законних представників) здобувачів освіти

5.1 Вранці, перед початком освітнього процесу, здобувачів освіти батьки супроводжують лише до центрального входу у будівлю. У разі погіршення погодних умов батьки можуть заводити/зустрічати/очікувати своїх дітей у холі, закладу,але не далі поста сторожа та в межах його огляду, на період карантину –на подвір'ї закладу.

5.2 У разі екстрених ситуацій батьки здобувачів освіти проходять в будівлю закладу при наявності документів державного зразку, що підтверджують їх особу. Документ пред'являється в розгорнутому вигляді сторожу для проведення відповідного запису в «Журналі обліку відвідувачів».

Батьки повідомляють ім'я, по батькові та прізвище вчителя або чергового, до якого вони прямують, а також прізвище, ім'я своєї дитини, клас, в якому вона

навчається. Сторож з'ясовує мету приходу і пропускає в приміщення з дозволу працівника закладу, до якого вони прийшли, на період карантину – з обов'язковою термометрією, при наявності ЗІЗ і записом в «Журналі обліку відвідувачів».

5.3 З учителями батьки зустрічаються виключно після уроків. І лише в екстрених випадках під час перерви та за запрошенням.

5.4 Учителі зобов'язані заздалегідь попередити сторожа про прихід батьків у письмовому вигляді через інформаційний листок, а також про час та місце зустрічі з батьками.

5.5 Батькам не дозволяється чекати здобувачів освіти на поверхах закладу: біля класних кімнат та інших приміщень у позаурочний час (під час роботи ГПД та гуртків). Батьки можуть заводити/зустрічати/очікувати своїх дітей у хол закладу і,але не далі поста сторожа та в межах його огляду, на період карантину – на подвір'ї школи.

5.6 Батькам не дозволяється проходити до навчального закладу з велико-габаритними сумками чи валізами.

5.7 Прохід батьків з особистих питань до адміністрації школи можливий у дні та часи прийому адміністрації, про що інформують заздалегідь, на період карантину – при наявності ЗІЗ.

5.8 У випадках незапланованого приходу до закладу батьків здобувачів освіти, черговий з'ясовує мету їх приходу і пропускає в будівлю закладу тільки з дозволу адміністрації, на період карантину – при наявності ЗІЗ.

5.9 Для батьків першокласників протягом першого семестру навчального року встановлюється адаптивний контрольно-пропускний режим у відповідності до розкладу навчальних занять, котрий обумовлюється окремо класними керівниками на батьківських зборах згідно наказу директора.

5.10 Під час карантину вхід та перебування в закладі освіти інших учасників освітнього процесу, зокрема батьків здобувачів освіти дозволяється з метою захисту прав здобувачів освіти, педагогічних та інших працівників закладу, реалізація ними прав, передбачених законодавством, за умови використання засобів індивідуального захисту, зокрема респіраторів або захисних масок, що закривають ніс та рот, у тому числі виготовлених самостійно, після попереднього узгодження відповідних дій з керівником закладу.

6 Контрольно-пропускний режим для відвідувачів

6.1 Усі відвідування закладу особами, що не мають безпосереднього стосунку до освітнього процесу, відбувається лише за попередньою домовленістю, на період карантину при наявності ЗІЗ.

6.2 Відвідувачі проходять в будівлю закладу через центральний вхід.

6.3 Особи, не пов'язані з освітнім процесом, які відвідують заклад за службовою необхідністю, пропускаються при пред'явленні документа державного зразка, що засвідчує особу, за погодженням з директором закладу (особою, що його заміняє) і записом в «Журналі обліку відвідувачів».

6.4 Посадові особи, які прибули до закладу з перевіркою, пропускаються при пред'явленні документа, що засвідчує особу з обов'язковим повідомленням адміністрації закладу та відповідною реєстрацією.
6.5 Групи осіб, що відвідують заклад для проведення і участі в масових заходах, семінарах, конференціях, оглядах тощо, допускаються в будівлю закладуза дозволом начальника управління освіти, наказом директора школи, за списками учасників.
6.6 На прийом до директора закладу дозволено приходити в дні прийому або за викликом.
6.7 Для виклику працівника закладу або представника адміністрації необхідно звертатись до чергового адміністратора, чергового вчителя.
6.8 При відвідуванні закладу відвідувач зобов'язаний за проханням чергового надати на візуальний огляд принесені з собою речі для недопущення пронесення в будівлю закладу алкоголю, наркотичних, вибухонебезпечних, легкозаймистих, отруйних речовин і рідин, заборонених для зберігання та перенесення без спеціального дозволу предметів, зброї та боєприпасів тощо.
6.9 У випадку виявлення у відвідувача або в його речах зброї, речовин, рідин, предметів згідно з п. 6.8 – черговий затримує відвідувача, негайно доповідає про випадок черговому адміністратору і директору школи (особі, що його заміщує) та діє у відповідності до отриманих вказівок.
6.10 У разі виникнення конфліктних ситуацій, пов'язаних з допуском відвідувачів до будівлі закладу,черговий чи сторож діють за вказівками директора закладу чи йогозаступників.
6.11 У разі виникнення загрози життю та здоров'ю учасників освітнього процесу, заподіянню шкоди майну закладу освіти, сторожі чи чергові повинні негайно негайно повідомляти поліцію.

7 Контрольно-пропускний режим для автотранспортних засобів

7.1 Порядок в'їзду-виїзду автотранспорту на територію закладу заборонений.
7.2 Допуск без обмежень на територію школи дозволяється автомобільному транспорту екстрених і аварійних служб, шкільному автобусу, швидкій медичній допомозі, пожежній охороні, поліції, служб доставки товарів для потреб закладу.
7.3 Паркування автомобільного транспорту на території закладу заборонено, крім випадків вказаних в п. 7.2.

8. Правила поведінки відвідувачів

8.1 Відвідувачі, що знаходяться в приміщенні закладу зобов'язані:

- зберігати встановлений порядок і дотримуватись норм поведінки в громадських місцях;
- не допускати виявлення неповажного ставлення до педагогічного та обслуговуючого персоналу, учнів та інших відвідувачів закладу;
- виконувати законні вимоги та розпорядження адміністрації та працівників закладу;
- не створювати перепон належному виконанню адміністрацією, вчителями, працівниками закладу їх службових обов'язків;
- зберігати черговість на прийомі до директора (за винятком осіб, яким надано право позачергового прийому);
- повідомляти чергового про свою явку до закладу за викликом директора;

- до запрошення в кабінет директора знаходитись у холі школи;

- ставитись бережливо до майна школи, зберігати чистоту, тишу та порядок в приміщенні навчального закладу;

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

8.2 Відвідувачам закладу забороняється:

- вирішувати будь-які питання з учителем під час уроків;

- знаходитись в приміщеннях школи без дозволу на те директора, адміністрації, чергового чи просто вчителя;

- виносити з приміщення закладу документи, надані для ознайомлення;

- знімати зразки документів зі стенду, а також розташовувати на ньому оголошення не узгоджені з адміністрацією закладу;

- приносити в приміщення закладу 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;

- бути присутнім на зборах та інших заходах з включеним сигналом мобільного телефону;

- входити до закладу в стані алкогольного чи іншого сп'яніння, з дитячими колясками, велосипедами, самокатами, скейтами, 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.

8.3 Відповідальність відвідувачів закладу за порушення даного Положення:

- у випадку порушення відвідувачем закладу пропускного режиму і правил поведінки йому робиться зауваження відповідальними за пропускний режим, а в разі необхідності будь-яким працівником закладу;

- у випадках скоєння відвідувачами кримінальних дій, винні особи підлягають кримінальній відповідальності згідно чинного законодавства;

- у випадку зумисного чи незумисного пошкодження або знищення майна на винних осіб поряд з адміністративною або кримінальною відповідальністю покладається обов'язок відшкодування причинених збитків.

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

9.1 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, тощо);

- 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.

10. Порядок пропуску представників засобів масової інформації

10.1 Працівники засобів масової інформації пропускаються в будівлю закладу за акредитаційними посвідченнями чи картками тимчасової акредитації при наданні редакційного посвідчення.

10.2 Представники засобів масової інформації на заходи, що проводяться в приміщенні закладу, пропускаються лише після перевірки документів, котрі підтверджують їх особу.

11. Організація і порядок проведення ремонтно-будівельних робіт в будівлі та приміщеннях закладу

11.1 Робітники і фахівці ремонтно-будівельних організацій пропускаються в приміщення закладу черговим адміністратором, черговим вчителем або сторожем для виконання ремонтно-будівельних робіт за розпорядженням директора закладу.

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

12.1 Пропускний режим в будівлю закладу на період надзвичайних ситуацій обмежується.

12.2 Після ліквідації надзвичайної (аварійної) ситуації поновлюється звичайна процедура пропуску згідно з даним Положенням.

13. Порядок евакуації працівників, учнів і відвідувачів закладу з приміщень та порядок їх охорони

13.1 Порядок оповіщення працівників, учнів і відвідувачів закладу та їх евакуації з приміщення при надзвичайних ситуаціях (пожежа, стихійне лихо, інформація про загрозу скоєння терористичного акту, військових дій тощо) та порядок їх охорони здійснюється згідно інструкцій.. Навчання по евакуації проводяться 2 рази на рік згідно плану роботи закладу орієнтовно у жовтні та березні- квітні місяці.

13.2 За встановленим сигналом оповіщення всі відвідувачі, робітники, учні, а також робітники, які здійснюють ремонтно-будівельні роботи в приміщенні закладу евакуюються з будівлі згідно з планом евакуації, що знаходиться в приміщенні школи на видному і доступному для відвідувачів місці. Пропуск відвідувачів в приміщення закладу припиняється. Працівники закладу 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 закладу.