



УПРАВЛІННЯ ОСВІТИ ХЕРСОНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
ХЕРСОНСЬКА ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ ШКОЛА І-ІІІ СТУПЕНІВ №36
ХЕРСОНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

м. Херсон, вул. Перекопська 173-А тел. (0552) 31-28-42 mail: khschool36@ukr.net

НАКАЗ

Від 29.01.2021

№ 43

**Про затвердження оновлених
правил пропускового режиму**

Відповідно до постанови Головного державного санітарного лікаря України від 22.08.2020р. № 50 «Про затвердження протиепідемічних заходів у закладах освіти на період карантину у зв'язку поширенням коронавірусної хвороби (COVID-19) », постанови Кабінету міністрів від 09.12.2020р. № 1236 «Про встановлення карантину та запровадження обмежувальних протиепідемічних заходів з метою запобігання поширенню на території України гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2», з метою запобігання захворювання здобувачів освіти закладу на гостру респіраторну хворобу COVID-19 та збереження їх життя і здоров'я

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити оновлені Правила пропускового режиму на період карантину (Положення додається).
2. Класним керівникам 1-11 класів:
 - 2.1. Провести роз'яснювальну роботу серед здобувачів освіти щодо правил поведінки в закладі під час карантину та запроваджених обмежувальних протиепідемічних заходів;
 - 2.2. Постійно контролювати виконання учнями правил поведінки в закладі під час карантину та запроваджених обмежувальних протиепідемічних заходів.
3. Технічному працівнику, який відповідає за переміщення учнів на подвір'я закладу, заборонити випускати учнів із будівлі школи під час освітнього процесу без дозволу класного керівника або адміністрації школи.
4. Контроль за виконанням наказу покласти на заступників директора Катерину Гриб, Тетяну Плакун, Ірину Сафонову.

Директор

Юлія ЛАНКІНА

З наказом ознайомленні:

Ірина Сафонова

Тетяна Плакун

Катерина Гриб

Затверджую

Директор загальноосвітньої
школи №36

Ю.С. Ланкіна

Нак.№43 д 29.01.2021

Положення

про організацію пропускнуго режиму і правила поведінки відвідувачів у Херсонській загальноосвітній школі І-ІІІ ступенів №36

Херсонської міської ради

1. Загальні положення

Дане Положення розроблено у відповідності до статті 26 Закону України «Про освіту», згідно з якою забезпечення безпечних і нешкідливих умов навчання, праці та виховання у навчальних закладах покладається на керівника навчального закладу, Положення «Про організацію роботи з охорони праці учасників навчально-виховного процесу в установах і навчальних закладах», затвердженим наказом Міністерства освіти і науки України від 01.08.2001 № 563 зі змінами, Статутом школи та іншими нормативно-правовими актами, що регламентують вимоги до встановлення належного порядку роботи та створення безпечних умов для учнів і працівників шкіл, а також виключення можливості проникнення сторонніх осіб, порушення санітарно-епідеміологічного стану, вносу службових документів, матеріальних цінностей та інших порушень громадського порядку.

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 школи передбачає комплекс спеціальних заходів, направлених на підтримання та забезпечення встановленого порядку діяльності школи і визначає порядок пропуску учнів, працівників школи і громадян до будівлі та внутрішніх приміщень школи.

Охорона приміщень забезпечується класними керівниками, адміністрацією, технічним працівником, сторожами школи цілодобово.

Відповідальність та контроль за порядком здійснення пропускнуго режиму в приміщенні покладається на:

- директора школи (або особу що його заміщує в даний момент);
- заступників директора з навчально-виховної роботи;
- завідуючим господарством;
- чергового адміністратора;

- технічного працівника;
- сторожів.

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

З метою ознайомлення відвідувачів школи з пропускним режимом і правилами поведінки відвідувачів дане Положення розміщується на стендах в холі першого поверху будівлі школи та на офіційному сайті школи.

2. Порядок проходження в будівлю школи

2.1 Пропускний режим в будівлю школи, а також відкривання/закривання дверей забезпечують технічний працівник, сторожі та чергові вчителі.

2.2. Контрольно-пропускний режим для учнів школи:

2.2.1. Учні школи проходять в будівлю школи через три входи, а саме: у початковій школі 1-4 класи до 8.15 вхід зі сторони вул. Зала Агерсех, 5-9 класи, до входу з внутрішньої сторони школи, 8-11 класи до центрального входу до 8.25.

2.2.2. Початок навчальних занять о 8:30 годин. Учні зобов'язані прибути до школи не пізніше ніж за 15 хвилин до початку. За наказом директора школи, в разі виробничої необхідності, час початку навчальних занять може змінюватись. Допуск учнів 5-11 класів в умовах карантину здійснюється у захисних масках.

2.2.3. Виходити зі школи учням до закінчення навчальних занять дозволяється лише на підставі заяви батьків, за присутності батьків або осіб, які їх замінюють.

2.2.4. Вихід учнів зі школи на уроки фізичного виховання, на екскурсії, чи на інших підставах відбувається організовано у супроводі вчителя або вихователя.

2.2.5. Під час канікул учні допускаються в школу згідно плану заходів на канікули, затвердженому директором школи.

2.2.6. 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.

2.2.7. До школи учні заходять в одязі ділового стилю, прийнятному для відвідування державних громадських установ.

2.3. Контрольно-пропускний режим для працівників школи:

2.3.1. Представники адміністрації та інші працівники школи мають змогу проходити та знаходитись у 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 бути в школі не пізніше 8 години ранку. В умовах карантину працівники школи заходять до будівлі лише у масках та через термометрію.

2.3.3 В окремих випадках, у відповідності з розкладом занять, затвердженим директором школи, уроки конкретного педагога можуть починатись не з першого уроку. У 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. Учителі перших та п'ятих класів приходять до школи з розрахунком часу необхідного для зустрічі дітей біля входу до школи та супроводу їх до класу. По закінченні занять вчитель передає дітей батькам, що їх зустрічають.

2.3.5. Адміністрація школи та вчителі зобов'язані заздалегідь попередити чергового технічного працівника про час запланованих зустрічей з батьками, а також про час і місце проведення батьківських зборів.

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

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

2.4.1. Батьки в умовах карантину до школи не допускаються.

2.4.2. Батьки учнів проходять в будівлю і повідомляють ім'я, по батькові та прізвище вчителя або адміністратора, до якого вони направляються, а також прізвище, ім'я своєї дитини, клас, в якому вона навчається. Технічний працівник 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. В умовах карантину батьківські збори проходять з виконанням протиепідемічних вимог..

2.4.4. Учителі 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 габаритними сумками чи валізами.

2.4.6. Прохід у школу батьків з особистих питань до адміністрації школи можливий за умови попередньої домовленості з представниками самої

адміністрації або під час годин прийому, попередньо записавшись. При перебуванні у школі батьки одягають маску.

2.4.7. Батьки, що супроводжують або зустрічають своїх дітей, до будівлі школи не заходять і чекають дітей на вулиці.

2.4.8. На території школи суворо заборонено: паління, вживання алкоголю та наркотичних речовин.

2.5. Контрольно-пропускний режим для відвідувачів школи.

2.5.1. 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 (особою, що його заміняє) і записом в «Журналі обліку відвідувачів».

2.5.2. 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.

2.5.3. Групи осіб, що відвідують школу для проведення і участі в масових заходах, семінарах, конференціях, оглядах тощо, допускаються в будівлю школи за дозволом директора школи.

2.5.4. Для виклику працівника школи або представника адміністрації необхідно звертатись до технічного працівника, чергового адміністратора, чергового вчителя.

2.5.5. При відвідуванні школи відвідувач зобов'язаний за проханням технічного працівника 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 тощо.

2.5.6. У випадку виявлення у відвідувача або в його речах зброї, речовин, рідин, предметів згідно з п. 2.5.9 – черговий технічний працівник затримує відвідувача, негайно доповідає про випадок черговому адміністратору і директору школи (особі, що його заміщує) та діє у відповідності до отриманих вказівок.

2.5.7. У разі виникнення конфліктних ситуацій, пов'язаних з допуском відвідувачів до будівлі школи, черговий технічний працівник діє за вказівками директора школи чи його заступника.

3. Правила поведінки відвідувачів школи:

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

- носити маску;

- зберігати встановлений порядок і дотримуватись норм поведінки в громадських місцях;
- не допускати виявлення неповажного ставлення до педагогічного та обслуговуючого персоналу, учнів та інших відвідувачів школи;
- виконувати законні вимоги та розпорядження адміністрації та працівників школи;
- не створювати перепон належному виконанню адміністрацією, вчителями, працівниками школи їх службових обов'язків;
- повідомляти секретаря про свою явку до школи за викликом директора;
- 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 в охоронця, чергового технічного працівника – з метою контролю за виносом матеріальних цінностей з будівлі школи.

3.2. Відвідувачам школи забороняється:

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

4. Відповідальність відвідувачів школи 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 школи;

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

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

5. Порядок пропуску представників засобів масової інформації

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

5.2. Представники засобів масової інформації на заходи, що проводяться в приміщенні школи, пропускаються лише після перевірки документів, котрі підтверджують їх особу та з дозволу КМДА.

6. Організація і порядок проведення ремонтно-будівельних робіт в будівлі та приміщеннях школи

Робітники і фахівці ремонтно-будівельних організацій пропускаються в приміщення школи черговим технічним працівником або охоронцем для виконання ремонтно-будівельних робіт за розпорядженням директора школи.

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

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

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

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

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