СХВАЛЕНО

На загальних зборах колективу

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор ліцею
_____ Наталія МЕЛЬНИК

ПОГОДЖЕНО

Рішення _____ селищної ради
від «___» _____ 2026 р. № _____

ВВЕДЕНО В ДІЮ
Наказ від 20.08.2026 р. № 41

ОНОВЛЕНІ ПРАВИЛА

доступу і перебування учасників освітнього процесу
та інших осіб на території та в приміщеннях
МАНЯВСЬКОГО ЛІЦЕЮ
Солотвинської селищної ради
Івано-Франківського району
Івано-Франківської області

ЗГІДНО з наказом МОН України №243 від 11. 02. 2026 р. "Про затвердження Типових правил доступу і перебування учасників освітнього процесу та інших осіб на території та в приміщеннях ЗЗСО " Набрав чинності 17.04.2026 р.

ЗМІСТ

I. Загальні положення.

II. Порядок доступу учасників освітнього процесу та інших осіб на територію та в приміщення закладу

2. 1. Відповідальні особи та їхні повноваження

2.2. Пропускний режим для здобувачів освіти

2.3. Пропускний режим для працівників закладу

2.4. Пропускний режим для батьків здобувачів освіти (інших законних представників)

2.5. Пропускний режим для осіб, які не є учасниками освітнього процесу

III. Порядок пропуску транспортних засобів на територію закладу освіти

IV. Обмеження щодо пропуску осіб на територію та до приміщень Манявського ліцею.

Правила поведінки осіб, які допущені на територію та в приміщення закладу, та які не залучені до освітнього процесу

V. Перебування в укритті Манявського ліцею.

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

Контроль та відповідальність за організацію пропускного режиму в закладі

ТЕРМІН ДІЇ

І.ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. **Правила доступу і перебування учасників освітнього процесу та інших осіб на території та в приміщеннях Манявського ліцею Солотвинської селищної ради (далі - Правила)** розроблені відповідно до п.1 ст.53; ст.54 Закону України «Про освіту», п.1.ст.22; ст.38 Закону України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» (**зі змінами від 18.09.2025 № 4609-IX «Про внесення змін до Закону України "Про повну загальну середню освіту" щодо запровадження заходів безпеки в закладах загальної середньої освіти, Розділу V Статті 41, Наказу МОН України "Про затвердження Типових правил доступу і перебування учасників освітнього процесу та інших осіб на території та в приміщеннях ЗЗСО " №243 від 11. 02. 2026 року,** Положення 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, Постанови Кабінету Міністрів України від 19 грудня 2023 р. № 1331 «Деякі питання ведення обліку об'єктів фонду захисних споруд цивільного захисту», Постанови Кабінету Міністрів України від 01 листопада 2024 р. № 1245 «Про реалізацію експериментального проекту щодо посилення безпеки освітнього середовища в закладах загальної середньої освіти в умовах правового режиму воєнного стану».

2. **У цих Типових правилах терміни вживаються в таких значеннях:**

відповідальна особа — особа, яка здійснює пропуск осіб на територію і в приміщення закладу освіти, якою може бути працівник закладу освіти, у посадових обов'язках якого визначено забезпечення пропуску осіб на територію та в приміщення закладу освіти, або працівник суб'єкта охоронної діяльності (органів поліції охорони), з якими укладено відповідний договір чи служби освітньої безпеки;

заклад освіти — заклад загальної середньої освіти чи його філія, яка забезпечує здобуття повної загальної середньої освіти на рівні початкової та/або базової середньої освіти (далі — Правила закладу освіти);

зона очікування — приміщення закладу освіти чи його частина, визначена правилами доступу і перебування учасників освітнього процесу та інших осіб на території та в приміщеннях закладу загальної середньої освіти, як територія, де перебувають батьки, інші законні представники дитини, відвідувачі закладу освіти в очікуванні завершення навчальних занять, дітей, педагогічних чи інших працівників, яких вони мають намір відвідати;

умови пропуску — умови, згідно з якими здійснюється пропуск учасників освітнього процесу та інших осіб на територію та у приміщення закладу освіти;

позанавчальний час — час, в який у закладі освіти не проводяться навчальні, інші заняття, передбачені освітньою програмою закладу освіти (період канікул, вихідні,

неробочі та святкові дні, частина доби до початку та після завершення навчальних занять);

територія закладу освіти — земельна ділянка, що прилягає до приміщень закладу освіти, огороджена (визначено межі на місцевості) відповідно до вимог законодавства, яка використовується закладом освіти для організації (забезпечення) освітнього процесу.

Інші терміни вживаються у значеннях, визначених Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», Кодексом цивільного захисту України, іншими законодавчими актами.

Правила доступу і перебування учасників освітнього процесу та інших осіб на території та в приміщеннях закладу загальної середньої освіти – це комплекс заходів, спрямованих на запобігання та/або недопущення чи припинення заподіяння шкоди учасникам освітнього процесу, створення безпечних умов здобуття загальної середньої освіти та перебування учасників освітнього процесу в закладі в умовах правового режиму воєнного стану, зокрема збройної агресії Російської Федерації проти України.

3. Дотримання умов пропуску у закладі освіти забезпечується відповідальними особами.

4. Контроль за дотриманням умов пропуску забезпечує керівник закладу освіти або уповноважена ним особа.

5. Під час здійснення своїх повноважень щодо забезпечення дотримання умов пропуску на територію та в приміщення закладу освіти відповідальна особа керується Конституцією України, законами України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, іншими нормативно-правовими актами у сфері загальної середньої освіти, цими Типовими правилами та Правилами закладу освіти.

6. Пропуск учасників освітнього процесу та інших осіб на територію та в приміщення закладу освіти не може поєднуватися з діями, які завдають фізичних або моральних страждань особам унаслідок фізичного чи психологічного впливу або жорстокому, нелюдському чи такому, що принижує їх гідність, честь, поводженню.

7. **У разі обладнання входу в приміщення закладу освіти пунктами пропуску з турнікетом** (з автоматичною системою контролю та управління доступом), стаціонарним металодетектором арочного типу або ручними металошукачами, призначеними для виявлення заборонених для пронесення (провезення) речей та предметів, пропуск осіб здійснюється з використанням зазначених засобів відповідно до Порядку застосування заходів з охорони в закладі загальної середньої освіти на період дії правового режиму воєнного стану, затвердженого наказом Міністерства внутрішніх справ України від 08 січня 2026 року № 28, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 09 січня 2026 року за № 35/45429.

8. Внесення матеріальних цінностей, обладнання, техніки на територію та до приміщень закладу освіти, а також винесення таких цінностей за межі відповідних приміщень та території здійснюється відповідно до Правил Манявського ліцею.

На території та в приміщеннях Манявського ліцею не можуть залишатися невідомі предмети та речовини, та такі, які є небезпечними і можуть становити загрозу учасникам освітнього процесу, іншим особам, які перебувають на території та в приміщеннях закладу освіти.

9. Правила Манявського ліцею не повинні порушувати принципи рівності громадян, визначені статтею 24 Конституції України, зокрема призводити до надання учасникам освітнього процесу привілеїв чи обмежень за будь-якою ознакою, порушувати їхні права та/або законні інтереси, а також не можуть бути підставою для прийняття управлінських рішень, що не відповідають законодавству.

10. Правила Манявського ліцею не можуть визначати (не визначають) умови чи вимоги, які передбачають дискримінацію за будь-якою ознакою - статі, раси, кольору шкіри, мови, релігії, політичних чи інших переконань, національного чи соціального походження, належності до національних меншин, майнового стану, народження, або за іншою ознакою (зовнішнім виглядом, одягом тощо).

11. Правила закладу обов'язково розміщуються в приміщенні закладу освіти перед пунктом пропуску, на видному та доступному для відвідувачів місці та на веб-сайті закладу.

ІІ. ПОРЯДОК ДОСТУПУ УЧАСНИКІВ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ ТА ІНШИХ ОСІБ НА ТЕРИТОРІЮ ТА В ПРИМІЩЕННЯ ЗАКЛАДУ

1. Пропуск на територію та в приміщення Манявського ліцею в робочі дні та години здійснюється з урахуванням режиму роботи закладу освіти.

Пропуск осіб, які не є учасниками освітнього процесу здійснюється за умови пред'явлення ними документа, який посвідчує особу.

Особливості пропуску учасників освітнього процесу та інших осіб на територію та в приміщення закладу освіти в позанавчальний час визначаються Правилами закладу освіти:

2. Правила організації пропускного режиму та правил відвідування є обов'язковими до виконання всіма учасниками освітнього процесу та відвідувачами закладу.

3. 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.

4. **Пропускний режим для здобувачів освіти**

4.1. Пропускний режим у будівлю закладу, а також відкривання/закривання дверей на початку/наприкінці робочого дня забезпечує черговий технічний працівник.
4.2. Початок навчальних занять о 8:50год, початок роботи груп дошкільного підрозділу о 08:00 год.
4.3. Здобувачі освіти проходять у будівлю **через головний вхід** у визначені закладом години, відповідно до режиму роботи закладу.
4.4. У разі запізнення учні допускаються до уроку з відома чергового адміністратора та класного керівника, який інформує про це батьків.
4.5. Учні мають право знаходитися в будівлі закладу після уроків або позаурочних заходів (до 17:30 год), відповідно до режиму роботи закладу та в присутності педагогічних працівників.
4.6. Відвідування учнями гуртків, секцій, індивідуальних консультацій та інших позакласних заходів здійснюється після завершення занять (16.10) згідно з розкладом у супроводі відповідального керівника, тренера, вчителя.
4.7. Вихід здобувачів освіти на уроки фізичної культури відбувається організовано та в супроводі вчителя. На екскурсії чи з інших підстав на основі документів та у супроводі відповідальних осіб згідно наказу закладу.
4.8. Під час канікул здобувачі освіти проходять у заклад згідно з планом заходів із учнями на канікулах у супроводі вчителя, що проводить захід.
4.9. Категорично забороняється: приносити 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.

5. Пропускний режим для працівників закладу

5.1. В робочий час заступники директора, педагогічні та інші працівники закладу освіти, а також особи, залучені до організації освітнього процесу пропускаються до приміщень та на територію закладу без окремого розпорядження чи дозволу директора чи уповноваженої ним особи, відповідно до Правил внутрішнього трудового розпорядку, наказів директора та згідно з графіком роботи.
5.2. Педагогам рекомендовано приходити до ліцею за 15 – 20 хвилин до початку роботи.
5.3. Учителі перших класів, вихователі й помічники вихователів приходять до закладу з розрахунком часу, необхідного для зустрічі дітей біля головного входу та окремого входу до дошкільного підрозділу та супроводу їх до класу чи в групи.
5.4. Після закінчення занять учителі 1-их класів виводять дітей до батьків, які їх зустрічають на першому поверсі біля головного входу. Вихованців дошкільного підрозділу батьки зустрічають біля дверей окремого входу.

5.5. Якщо вчитель планує проводити батьківські збори, то він заздалегідь попереджає чергового, або відповідальну особу про час і місце проведення батьківських зборів.
5.6. Працівники: заступники директора, педагогічні та інші працівники закладу освіти, а також особи, залучені до організації освітнього процесу пропускаються до приміщень та на територію закладу освіти у позаробочий час та неробочий час виключно з письмового дозволу директора Манявського ліцею.
5.7. Категорично заборонено приносити речовини, будь-які предмети, що не використовуються в освітньому процесі; куріння, розпивання алкогольних та слабоалкогольних напоїв у приміщенні та на території закладу; вчиняти дії, що порушують громадський порядок.

6. Пропускний режим для батьків здобувачів освіти (інших законних представників)
6.1. Батьки (інші законні представники) здобувачів освіти мають право відвідувати заклад освіти на умовах, визначених Правилами закладу освіти.
6.2. Відвідування здійснюється за узгодженням (письмове розпорядження, усне узгодження) з директором, заступником директора Манявського ліцею чи іншою уповноваженою ними особою.
6.3. Батьки здобувачів освіти або особи, які їх замінюють, проходять до будівлі закладу через головний вхід.
6.4. Батьки (інші законні представники) повідомляють черговому технічному працівникові на вході своє прізвище, ім'я та прізвище педагога або представника адміністрації, до якого вони направляються.
6.5. В усній формі також повідомляють прізвище, ім'я своєї дитини, клас, в якому вона навчається.
6.6. Черговий викликає вказаного працівника чи повідомляє директору/черговому адміністратору про відвідувача. При цьому сам відвідувач залишається у фойє першого поверху (територія очікування). Після дозволу черговий проводить до директора чи викликає вказаного працівника.
6.7. Батьки (інші законні представники) зустрічаються з педагогами виключно після уроків або на батьківських зборах, за запрошенням класного керівника. І лише в екстрених випадках – під час перерви.
6.8. Педагоги повинні заздалегідь попередити чергового про прихід батьків, а також про час та місце проведення батьківських зборів.
6.9. Прихід батьків до закладу з особистих питань до адміністрації можливий за попередньою домовленістю.
6.10. Батькам (іншим законним представникам) забороняється:
- ✓ Відволікати педагогічних працівників від виконання професійних обов’язків;

- ✓ Вчиняти дії, що порушують громадський порядок;
- ✓ Проходити до закладу з великогабаритними сумками чи валізами, дитячими колясками, домашніми тваринами, в стані алкогольного чи наркотичного сп'яніння.

7. Пропускний режим для осіб, які не є учасниками освітнього процесу

7.1. Доступ і перебування на території та в приміщеннях закладу освіти осіб, які не є учасниками освітнього процесу, здійснюються з дозволу директора ліцею або уповноваженої ним особи.

7.2. Відвідувачі проходять у будівлю освітнього закладу тільки через центральний вхід.

7.3. Особи, не пов'язані з освітнім процесом, які відвідують заклад за службовою необхідністю, пропускаються при пред'явленні документа державного зразка, що посвідчує особу, за погодженням з директором закладу (особою, що його заміняє).

7.4. Посадові особи, які прибули з перевіркою, пропускаються при пред'явленні службового посвідчення з обов'язковим повідомленням адміністрації та відповідною реєстрацією у «Журналі відвідувачів».

7.5. Групи осіб, які відвідують ліцей для проведення і участі у заходах (семінарах, конференціях, олімпіадах, днях відкритих дверей тощо), допускаються в приміщення за погодженням з директором.

7.6. При відвідуванні ліцею відвідувач зобов'язаний на прохання чергового надати на візуальний огляд принесені з собою речі, які викликають підозру, для недопущення потрапляння в будівлю закладу алкоголю, наркотичних, вибухонебезпечних, легкозаймистих, вибухових, отруйних речовин і рідин, заборонених для зберігання та перенесення без спеціального дозволу предметів, зброї та боєприпасів тощо

7.7. У випадку виявлення у відвідувача зброї, небезпечних речовин, алкоголю, черговий затримує відвідувача, повідомляє адміністрацію закладу і діє у відповідності до отриманих вказівок.

7.8.У разі виникнення конфліктних ситуацій, пов'язаних з допуском відвідувачів до будівлі закладу, інспектор СОБ, черговий адміністратор діє відповідно до посадових інструкцій та окремих вказівок директора або заступника.

7.9. Службові особи для реалізації ними визначених законом повноважень, пов'язаних із запобіганням, ліквідацією та усуненням наслідків надзвичайних ситуацій, усуненням загроз життю та здоров'ю учасників освітнього процесу, а також інші службові та посадові особи у випадках, визначених законом, не потребують отримання дозволу директора ліцею або уповноваженої ним особи.

7.10. На територію та до приміщень закладу освіти з вогнепальною зброєю, пристроями для відстрілу патронів із гумовими чи аналогічними за своїми

властивостями метальними снарядами несмертельної дії, балончиками, спорядженими речовиною сльозогінної (сльозоточивої чи дратівної) дії, та іншими спеціальними засобами тощо пропускаються виключно службові особи для реалізації ними визначених законом повноважень, пов'язаних усуненням загроз життю та здоров'ю учасників освітнього процесу, а також інші службові та посадові особи у випадках, визначених законом.

7.11. Бригади швидкої медичної допомоги, працівники аварійної, інженерно-технічної служб тощо пропускаються на територію та до приміщень закладу за пред'явленням службових посвідчень або документів, що посвідчують особу.

У випадку виклику бригади швидкої медичної допомоги працівником закладу освіти, такий працівник після виклику швидкої допомоги невідкладно повідомляє про це відповідальну особу та директора (заступника директора) закладу освіти. У такому випадку відповідальна особа пропускає бригаду швидкої допомоги на територію (в приміщення) закладу освіти про що негайно повідомляє директора (заступника директора) закладу.

7.12. У разі аварії, виходу з ладу технічних комунікацій відповідальна особа пропускає на територію та в приміщення закладу освіти працівників відповідних ремонтних служб, про що негайно повідомляє директора закладу освіти, поліцейського служби освітньої безпеки, команду реагування закладу освіти.

7.13. Інформація щодо осіб, які пропускаються на територію та до приміщень закладу освіти, та не є його працівниками, чи іншими учасниками освітнього процесу заноситься відповідальними особами до журналу відвідувачів (додаток 1) (окрім випадків пожежі, вибуху та інших ситуацій, що створюють загрозу життю і здоров'ю осіб, які перебувають у приміщенні та на території закладу освіти).

Ведення Журналу відвідувачів здійснюється з дотриманням вимог зокрема Закону України «Про захист персональних даних».

7.14. У разі виникнення ситуації, що становить загрозу життю та здоров'ю учасників освітнього процесу, блокування центрального входу, пожежі, вибуху, повені тощо вихід (евакуація) здійснюється через службові, запасні, аварійні виходи (входи) без застосування пункту пропуску та стаціонарних металодетекторів арочного типу.

ІІІ. ПОРЯДОК ПРОПУСКУ ТРАНСПОРТНИХ ЗАСОБІВ НА ТЕРИТОРІЮ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

1. В'їзд транспортних засобів на територію закладу освіти здійснюється виключно за дозволом керівника закладу освіти, у порядку, визначеному Правилами закладу освіти.

Інформація щодо в'їзду (виїзду) транспортних засобів (крім транспортних засобів учасників освітнього процесу, а також випадків пожежі, вибуху та інших ситуацій, що створюють загрозу життю і здоров'ю осіб, які перебувають приміщеннях закладу

освіти) на територію (з території) закладу освіти, заноситься уповноваженими працівниками до Журналу в'їзду (виїзду) транспортних засобів на/з територію (ї) закладу освіти (додаток № 2).

2. Транспортні засоби, працівників закладу освіти можуть пропускатися та розміщуватися на території закладу освіти за письмовим розпорядженням керівника та за умови дотримання таких вимог:

- наявності окремого заїзду, що виключає перетинання з місцями активного переміщення дітей по території закладу освіти;
- наявності паркувального майданчика;
- забезпечення вільного під'їзду до приміщень закладу освіти та пожежних гідрантів транспортних засобів екстрених служб.

3. На територію закладу освіти без дозволу керівника пропускаються:

службові транспортні засоби закладу освіти, юридичних осіб (транспортні засоби фізичних осіб), які залучені до організації освітнього процесу, забезпечення діяльності закладу освіти (за потреби та під контролем уповноважених керівником працівників закладу освіти);

транспортні засоби педагогічних працівників за списком, затвердженим керівником закладу освіти у випадках, визначених пунктом 2 цього розділу;

транспортні засоби медичних, екстрених, аварійних, інженерно-технічних та ремонтних служб тощо, які прибули за викликом, у супроводі й під контролем уповноважених працівників.

4. Вивезення сміття, будівельних відходів, доставка товарів, продуктів тощо здійснюються під наглядом відповідального працівника закладу освіти.

5. Порядок пропуску представників засобів масової інформації.

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

IV. ОБМЕЖЕННЯ ЩОДО ПРОПУСКУ ОСІБ НА ТЕРИТОРІЮ ТА ДО ПРИМІЩЕНЬ МАНЯВСЬКОГО ЛІЦЕЮ

1. **Забороняється пропуск на територію та до приміщень закладу осіб:**

- з явними ознаками алкогольного, наркотичного або іншого сп'яніння;
- з тваринами (крім собак-поводирів, яких використовують особи з інвалідністю);
- з небезпечними предметами і речовинами, згідно з Переліком небезпечних предметів і речовин, з якими особам заборонено перебувати на території та в приміщеннях закладу загальної середньої освіти, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 14 січня 2026 року № 70

4.1. ПРЕДМЕТИ І РЕЧОВИНИ, З ЯКИМИ ЗАБОРОНЕНО ПЕРЕБУВАТИ НА ТЕРИТОРІЇ ТА В ПРИМІЩЕННЯХ ЗАКЛАДУ ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ:

✓ Вогнепальна, пневматична, спортивна зброя, будь-які компоненти зброї, боєприпаси, вибухові пристрої, детонатори та запали до боєприпасів, вогненебезпечні та вибухонебезпечні предмети всіх видів і модифікацій

✓ Предмети, що імітують зброю, мають зовнішню схожість із бойовими зразками або можуть бути сприйняті як справжня зброя (макети, муляжі, пристрої та іграшки)

✓ Пристрої, призначені для відстрілу патронів, споряджених гумовими чи аналогічними за своїми властивостями метальними снарядами несмертельної дії, та патрони до них

✓ Спеціальні засоби самооборони, заряджені речовинами сльозоточивої та дратівної дії

✓ Холодна зброя (ножі, луки, арбалети, кастети, нунчаки тощо), а також будь-які інші колюче-ріжучі, ударно-дробильні чи метальні предмети, здатні завдати шкоди життю, здоров'ю або майну особи

✓ Електрошокові пристрої всіх видів, наручники (кайданки), гумові та пластикові кийки

✓ Піротехнічні вироби (петарди, феєрверки, димові шашки, ракети, салютні установки, порох) та легкозаймисті вироби, речовини та матеріали (бензин, гас, дизельне пальне, ацетон, сірка, ємності з газовими сумішами тощо)

✓ Молотки, викрутки, штопори, дрилі, пили, газові пальники, балончики для газових пальників

✓ Наркотичні засоби, психотропні речовини і прекурсори

✓ Пиво, алкогольні, слабоалкогольні, енергетичні напої, тютюнові вироби, електронні сигарети та рідини, що використовуються в електронних сигаретах, пристрої для споживання тютюнових виробів без їх згоряння

2. Відповідальні особи не допускають на територію та до приміщень закладу освіти осіб, з явними ознаками алкогольного, наркотичного чи іншого сп'яніння, передбаченими пунктами 3, 4 про порядок виявлення у водіїв транспортних засобів ознак алкогольного, наркотичного чи іншого сп'яніння або перебування під впливом лікарських препаратів, що знижують увагу та швидкість реакції, затвердженої наказом Міністерства внутрішніх справ України, Міністерства охорони здоров'я України від 09 листопада 2015 року № 1452/735, зареєстрованої у Міністерстві юстиції України 11 листопада 2015 року за № 1413/27858.

У разі виявлення відповідальними особами ознак сп'яніння учасників освітнього процесу, про такий факт невідкладно повідомляється керівник закладу освіти.

У разі виявлення ознак сп'яніння у здобувачів освіти, відповідальна особа невідкладно інформує про таких осіб, класного керівника учня, та/або керівника закладу освіти для подальшого інформування батьків, органів Національної поліції.

Рішення про допуск таких здобувачів освіти до навчальних занять, позакласних заходів приймає керівник закладу освіти за результатами безпосереднього

спілкування з такими здобувачами освіти, батьками або іншими законними представниками, огляду здобувачів освіти медичними працівниками (у разі його проведення).

За необхідності надання допомоги таким учням, педагогічними працівниками, керівником закладу освіти вживаються заходи для виклику необхідних служб.

У разі недопущення здобувача освіти до навчальних занять чи позакласних заходів, закладом освіти забезпечується перебування таких здобувачів у приміщенні закладу освіти під наглядом педагогічного працівника або офіцера служби освітньої безпеки до усунення виявлених ознак.

3. **Правила поведінки осіб, які допущені на територію та в приміщення закладу, та які не залучені до освітнього процесу** під час проведення навчальних занять, позакласних заходів **ЗАБОРОНЯЄТЬСЯ:**

- втручатися в освітній процес, відволікати від проведення навчальних занять педагогічних працівників чи учнів;
- шуміти, голосно розмовляти чи заважати у будь-який інший спосіб проведенню навчальних занять, позакласних заходів;
- заходити до навчальних та інших приміщень без дозволу директора закладу освіти, педагогічного працівника, який проводить навчальні заняття;
- самовільно пересуватися закладом освіти поза межами зони очікування;
- знаходитися в службових приміщеннях або інших приміщеннях закладу без дозволу адміністрації, чергового педагога;
- виносити з приміщення ліцею документи, надані для ознайомлення.
- знімати зразки документів зі стенду, а також розміщувати на ньому оголошення та рекламу без погодження з адміністрацією закладу;
- приносити в заклад освіти 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;
- суворо забороняється куріння, вживання алкоголю та наркотичних речовин у приміщенні та на території закладу. Інформація про ці правопорушення надається до правоохоронних органів;
- вести розмови з мобільного телефона в усіх приміщеннях, крім коридорів та вестибюля;
- ходити до закладу в стані алкогольного чи іншого сп’яніння, з домашніми тваринами, товарами для продажу, великогабаритними речами, а також в брудному одязі;
- факти порушень громадського порядку і завдані збитки закладу фіксуються в установленому порядку уповноваженими особами, котрі здійснюють пропускний режим.

ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ відвідувачів за порушення Порядку пропускного режиму та правил перебування:

- У разі порушення особами, які перебувають на території чи у приміщеннях закладу освіти Правил закладу освіти, керівник закладу освіти або відповідальна особа може звернутися до органів Національної поліції України для усунення порушення та вжиття відповідних заходів реагування

У випадку порушення відвідувачем пропускного режиму і правил поведінки йому робиться зауваження черговим або працівником закладу та може бути відмовлено у пропуску до приміщень закладу.

- У випадку навмисного чи ненавмисного пошкодження або знищення майна на винних осіб згідно з чинним законодавством поряд із адміністративною або кримінальною відповідальністю покладається обов'язок відшкодування причинених збитків.
- У разі виникнення загрози життю та здоров'ю учасникам освітнього процесу, заподіянню шкоди майну закладу, директор повинен негайно скористатися «ТРИВОЖНОЮ КНОПКОЮ» для виклику групи швидкого реагування.

5. Тимчасово, у разі виникнення надзвичайної ситуації та/або запровадження карантину, з урахуванням установленого відповідного рівня епідемічної небезпеки в населеному пункті, де розміщується заклад освіти, за рішенням керівника закладу освіти чи засновника, може бути запроваджено тимчасові обмеження пропуску до приміщень закладу освіти.

V. ПЕРЕБУВАННЯ В УКРИТТІ МАНЯВСЬКОГО ЛІЦЕЮ

4.10. Укриття закладу освіти 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».

VI. ПОРЯДОК ПРОПУСКУ НА ПЕРІОД НАДЗВИЧАЙНИХ СИТУАЦІЙ АБО ЛІКВІДАЦІЇ АВАРІЙНОЇ СИТУАЦІЇ.

Службові особи для реалізації ними визначених законом повноважень, пов'язаних із запобіганням, ліквідацією та усуненням наслідків надзвичайних ситуацій, усуненням загроз життю та здоров'ю учасників освітнього процесу, а також інші службові та посадові особи у випадках, визначених законом, не потребують отримання дозволу керівника.

Пропускний режим до будівлі закладу на період надзвичайних ситуацій обмежується.

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 закладу та затвердженими інструкціями.

Контроль та відповідальність за організацію пропускного режиму в закладі

Загальний контроль, керівництво та відповідальність за організацію пропускного режиму в ліцеї, дотримання Порядку пропускного режиму та правил відвідування всіма учасниками освітнього процесу та відвідувачами покладається на директора Манявського ліцею.

ТЕРМІН ДІЇ

1. Правила, набирають чинності з моменту затвердження наказом по Манявському ліцеї і діють до укладення нових або перегляду цих Правил.
2. У разі реорганізації закладу, Правила зберігають чинність протягом строку, на який їх укладено, або можуть бути переглянуті за згодою колективу.
3. У разі ліквідації закладу Правила зберігають чинність протягом усього строку проведення ліквідації.
4. У разі зміни роботодавця чинність Правил зберігається протягом строку його дії, але не більше одного року.