

**Правила
поведінки на території та у приміщенні
Черкаського колегіуму «Берегиня»
Черкаської міської ради
Черкаської області**

1. Загальні засади

1.1. Правила розроблено відповідно до статті 26 Закону України «Про освіту» та відповідно до Постанови головного державного санітарного лікаря України від 22.08.2020 № 50, згідно з яким істотворення безпечних і нешкідливих умов навчання, праці та виховання покладається на керівника навчального закладу, що регламентується Положенням «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 р. № 563, Статутом колегіуму та іншими нормативно-правовими актами, що регламентують вимоги до встановлення належного порядку роботи та створення безпечних умов для учнів і працівників, а також виключення можливості проникнення сторонніх осіб, порушення санітарно-епідеміологічного стану, вивозу службових документів, матеріальних цінностей та інших порушень громадського порядку.

1.2. **Правила** – сукупність заходів і правил, що запобігають можливості несанкціонованого проходу осіб, вивозу (вивозу) майна на територію чи з території навчального закладу. Пропускний режим у будівлі колегіуму передбачає комплекс спеціальних заходів, направлених на підтримання та забезпечення встановленого порядку діяльності навчального закладу і визначає порядок пропуску учнів, працівників, громадян до будівлі та внутрішніх приміщень колегіуму.

1.3. Охорона приміщень забезпечується сторожами колегіуму, охоронцями підприємства (організації) в разі укладання угоди з ними та камерами відеоспостереження.

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

- директора колегіуму (або особу що його заміщує в цей момент). – Заступника директора (чергового адміністратора);
- заступника директора з адміністративно-господарчої роботи (або завідуючого господарством);
- сторожа;
- чергового, охоронця підприємства, з яким укладено угоду.

1.5. Виконання вимог, що визначаються цими Правилами, є обов'язковим для всіх працівників, які постійно або тимчасово працюють у колегіумі, учнів та їх батьків або осіб, які їх замінюють, всіх юридичних та фізичних осіб, що виконують свою діяльність чи знаходяться з інших причин на території навчального закладу.

1.6. З метою ознайомлення відвідувачів колегіуму з пропускним режимом і правилами поведінки відвідувачів ці Правила розміщуються на стендах у вестибюлі першого поверху будівлі колегіуму та на сайті колегіуму.

2.Порядок проходу в будівлю колегіуму

Пропускний режим у будівлю навчального закладу, а також відчиняти/зачиняти двері забезпечує черговий, охоронець, сторож.

Центральний вхід відчинений в будівлю закладу в робочі дні з 8.00 год. до 20.00 год., а у вихідні, святкові та неробочі дні – зачинено.

Допоміжний вхід до початкових класів колегіуму відчинено у разі потреби в години масового входу/виходу учнів колегіуму додатковим розпорядженням по колегіуму.

3.Контрольно-пропускний режим для учнів колегіуму

3.1. Учні проходять у будівлю колегіуму через центральний та допоміжні входи.

3.2. Початок навчальних занять о 08.00 годині.

3.3. Учні зобов'язані прибути до колегіуму не пізніше 08.00 год.

3.4. Учні чергового класу повинні прибути до колегіуму о 07.45 год.

3.5. За наказом директора колегіуму, у випадку виробничої необхідності, час початку навчальних занять може змінюватись. У таких випадках на уроки необхідно приходити за 15 хвилин до їх початку.

3.6. Виходити з колегіуму учням до закінчення навчальних занять дозволяється лише на підставі дозволу чергового адміністратора, обов'язкової присутності класного керівника, лікаря, медичної сестри та в супроводі батьків.

3.7. Вихід учнів з колегіуму на уроки фізичної культури, на екскурсії чи на інші позашкільні заходи відбувається організовано та в супроводі вчителя.

3.8. Учні, що відвідують гуртки, секції та інші позакласні заходи, допускаються у колегіум згідно з розкладом занять або в супроводі відповідального за проведення заходу.

3.9. Під час канікул учні проходять у колегіум згідно з планом заходів з учнями на канікулах, затвердженого директором колегіуму у супроводі вчителя, який проводить захід.

3.10. Учні не мають права знаходитися в будівлю колегіуму та на її територію після закінчення навчальних занять, позаурочних заходів без дозволу адміністрації колегіуму. Присутність працівника колегіуму обов'язкова.

3.11. У разі запізнення без поважної причини учні допускаються до занять з дозволу чергового адміністратора, старшого чергового вчителя або класного керівника.

3.12. У випадку порушення дисципліни чи правил поведінки учнями з ними може бути проведена бесіда черговим адміністратором, черговим вчителем, класним керівником.

3.13. До колегіуму учні заходять в одязі ділового стилю, прийнятному для відвідування державних та громадських установ.

3.14. У приміщенні та на території колегіуму суворо заборонено куріння, вживання алкоголю та наркотичних речовин. Інформація про такі правопорушення надається до органів управління внутрішніх справ МВС України.

4.Контрольно-пропускний режим для працівників колегіуму

4.1. Адміністрація колегіуму та інші працівники навчального закладу мають змогу проходити та знаходитись у приміщенні колегіуму відповідно до Статуту колегіуму та внутрішкільного розпорядку, наказів директора колегіуму.

4.2. Педагогам рекомендовано приходити до колегіуму за 15-20 хвилин до початку роботи, на перший урок не пізніше 07.50 години.

4.3. В окремих випадках, у відповідності з розкладом занять, затвердженим директором колегіуму, уроки конкретного педагога можуть починатись не з першого уроку. У такому випадку чи будь якому іншому педагог зобов'язаний прийти до колегіуму не пізніше ніж за 15-20 хвилин до початку уроку.

4.4. Вчителі перших-других класів приходять до колегіуму з розрахунком часу, необхідного для зустрічі дітей біля входу до навчального закладу та супроводу їх до класу, але не пізніше 07.50 год.; треті-четверті класи – 8.40.

4.5. По закінченні занять вчитель виводить дітей до батьків, які їх зустрічають на подвір'ї навчального закладу.

4.6. Адміністрація колегіуму та вчителі зобов'язані заздалегідь попередити чергового сторожа про час запланованих зустрічей з батьками, а також про час і місце проведення батьківських зборів.

4.7. Усі інші працівники навчального закладу приходять вколегіумзгідно з графіком роботи.

5.Контрольно-пропускний режим для батьків учнів або осіб які їх замінюють

5.1. Батьки учнів проходять до будівлі колегіуму через центральний вхід.

5.2. Батьки або особи, які їх замінюють, в усній формі повідомляють прізвище, ім'я своєї дитини, клас, в якому вона навчається. Сторож, (охоронець) звіряє інформацію батьків або осіб, які їх замінюють, із списком класу та, з'ясувавши мету приходу, пропускає в приміщення закладу.

5.3. З учителями батьки зустрічаються на батьківських зборах, за запрошенням або після уроків і лише в екстрених випадках під час перерви.

5.4. Вчителі зобов'язані заздалегідь попередити чергового (охоронця) про прихід батьків, а також про час та місце проведення батьківських зборів.

5.5. Батькам або особам не дозволяється проходити до колегіуму з габаритними сумками чи валізами. Сумки необхідно залишити на вахті у чергового (охоронця) і в деяких випадках на вимогу чергового надати дозвіл їх оглянути.

5.6. Прохід до колегіуму батьків з особистих питань до адміністрації колегіуму можливий в години прийому адміністрації або за умови попередньої домовленості з представниками самої адміністрації, про що чергового (охоронця) інформують заздалегідь.

5.7. У випадках незапланованого приходу до колегіуму батьків учнів або осіб, які їх замінюють, черговий (охоронець) з'ясовує мету їх приходу і пропускає у будівлю колегіуму тільки з дозволу адміністрації з обов'язковою реєстрацією у журналі відвідувачів.

5.8. Батьки або особи, які їх замінюють, що супроводжують або зустрічають своїх дітей, до будівлі колегіуму не заходять і чекають дітей на подвір'ї закладу. В окремих випадках (негода тощо) проходять до вестибюлю колегіуму не далі поста чергового (охоронця) і в межах його огляду.

5.9. Для батьків першокласників або осіб які їх замінюють, протягом вересня-жовтня встановлюється адаптативний контроль-пропускний режим у відповідності до розкладу навчальних занять, котрий обумовлюється окремо класними керівниками на батьківських зборах та відповідно до розпорядження.

6. Контрольно-пропускний режим для відвідувачів колегіуму

6.1. Відвідувачі проходять у будівлю колегіуму через центральний вхід.

6.2. Особи, які не пов'язані з навчальним процесом, а відвідують навчальний заклад за службовою необхідністю, пропускаються при пред'явленні документа державного зразка, що засвідчує особу, за погодженням з директором колегіуму (особою, що його заміняє) і записом у «Журналі обліку відвідувачів».

6.3. Посадові особи, які прибули до колегіуму з перевіркою, пропускаються при пред'явленні документа, що засвідчує особу, та супроводжуються до директора або заступника директора колегіуму з обов'язковою відповідною реєстрацією в журналі.

6.4. Групи осіб, що відвідують колегіум для проведення й участі в масових заходах, семінарах, конференціях, оглядах тощо, допускаються у будівлю колегіуму з дозволу адміністрації колегіуму та згідно зі списками учасників.

6.5. На прийом до директора колегіуму в дні прийому або за викликом відвідувачі пропускаються до колегіуму в одязі, прийнятому в державних установах, в адекватному стані (визначається візуально).

6.6. Для виклику працівника колегіуму або представника адміністрації необхідно звертатись до чергового (охоронця) або чергового адміністратора.

6.7. При відвідуванні колегіуму відвідувач зобов'язаний за проханням чергового (охоронця) надати на візуальний огляд принесені з собою речі для недопущення проносу в будівлю колегіуму алкоголю, наркотичних, вибухонебезпечних, легкозаймистих, отруйних речовин і рідин, заборонених для зберігання та перенесення без спеціального дозволу предметів, зброї та боєприпасів тощо.

6.8. У випадку виявлення у відвідувача або в його речах зброї, речовин, рідин, небезпечних предметів, черговий (охоронець) затримує відвідувача і доповідає про випадок черговому адміністратору та директору колегіуму(особі, що його заміняє) та діє у відповідності до отриманих вказівок.

6.9. У разі виникнення конфліктних ситуацій, пов'язаних з допуском відвідувачів до будівлі колегіуму, черговий (охоронець) діють за вказівками чергового адміністратора чи директора колегіуму або його заступника.

6.10. Прохід територією колегіуму та її подвір'ям дозволено лише відвідувачам навчального закладу. Без відповідного дозволу адміністрації колегіуму знаходження на території колегіуму і прохід нею в урочний та позаурочний час стороннім особам заборонено.

6.11. Вигул собак на території колегіуму категорично заборонений.

7.Контрольно-пропускний режим для автотранспортних засобів

7.1. Порядок в'їзду/виїзду автотранспорту на територію навчального закладу встановлюється дозволом адміністрації колегіуму.

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

7.3. Паркування автомобільного транспорту на території колегіуму заборонено, крім випадків вказаних в п.7.1, 7.2.

8.Правила поведінки відвідувачів колегіуму

8.1. Відвідувачі, що знаходяться в приміщенні колегіуму зобов'язані

8.1.1. Зберігати встановлений порядок і дотримуватись норм поведінки в громадських місцях.

8.1.2. Не допускати виявлення неповажного ставлення до педагогічного та обслуговуючого персоналу, учнів та інших відвідувачів колегіуму.

8.1.3. Виконувати законні вимоги та розпорядження адміністрації та працівників колегіуму.

8.1.4. Не створювати перепон належному виконанню адміністрацією, вчителями, працівниками колегіуму їх посадових обов'язків.

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

8.1.6. Повідомляти секретаря про свою явку до колегіуму за викликом директора.

8.1.7. До запрошення в кабінет директора знаходитись на місці, вказаному секретарем.

8.1.8. Ставитись бережливо до майна колегіуму, зберігати чистоту, тишу та порядок в приміщенні навчального закладу.

8.1.9. При вході до будівлі колегіуму відвідувачі, що мають при собі кіно- і фотознімальну, звуко- і відео записуючу апаратуру, а також переносну комп'ютерну і оргтехніку зобов'язані зареєструвати технічні засоби у чергово-

го(охоронця) – з метою контролю за виносом матеріальних цінностей з будівлі навчального закладу.

8.2. Відвідувачам колегіуму забороняється:

8.2.1. Знаходитись в службових приміщеннях або інших приміщеннях навчального закладу без дозволу на те адміністрації, чергового (охоронця) чи вчителя.

8.2.2. Вносити з приміщення навчального закладу документи, інформацію яка знаходяться на інформаційних стендах для ознайомлення.

8.2.3. Знімати зразки документів зі стендів а також розташовувати на ньому оголошення, неузгодженні з адміністрацією навчального закладу.

8.2.4. Приносити у приміщення навчального 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 й інших засобів), а також особисті речі, за винятком портфелів і тек з документами, дамських сумок.

8.2.5. Курити в приміщенні та на території навчального закладу.

8.2.6. Вести розмови з мобільного телефону вусіх приміщеннях, крім коридорів та вестибюлю.

8.2.7. Бути присутнім на зборах та інших шкільних заходах із увімкненим мобільним телефоном.

8.2.8. Входити до навчального закладу в стані алкогольного чи іншого сп'яніння, з жувальною гумкою у роті, з дитячими колясками, з домашніми тваринами, товарами для продажу, а також у брудному одязі і з великогабаритними речами (виключаючи робітників, що виконують будівельні і ремонтні роботи).

8.2.9. Факти порушень громадського порядку і завдані збитки приміщенню фіксуються в установленому порядку особами, які здійснюють пропускний режим.

8.3. Відповідальність відвідувачів колегіуму за порушення даних Правил

8.3.1. У випадку порушення відвідувачем навчального закладу пропускного режиму і правил поведінки йому робиться зауваження працівником колегіуму і, як наслідок, відмова у пропуску до приміщень навчального закладу.

8.3.2. У випадках скоєння відвідувачами кримінальних дій, винні особи підлягають кримінальній відповідальності згідно з чинним законодавством.

8.3.3. У випадку навмисного чи не навмисного пошкодження або знищення майна навчального закладу 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 даних предметів

9.1. Прхід осіб в приміщення навчального закладу з табельною зброєю і спеціальними засобами дозволяється:

9.1.1. Співробітникам, котрим в установленому порядку дозволено зберігання і носіння табельної вогнепальної зброї – при наявності запису у відповідному документі (службове посвідчення, посвідчення про відрадження тощо).

9.1.2. Співробітникам міністерств і відомств України і їх підрозділів де передбачено наявність табельної зброї, але лише при виконанні ними своїх службових обов'язків.

9.1.3. 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, які прибувають до навчального закладу з метою виконання професійних обов'язків, пропускаються в будівлю колегіуму за акредитаційними посвідченнями чи картками тимчасової акредитації при наданні редакційного посвідчення та за наявності дозволу департаменту освіти та супроводжуються до директора або заступника директора колегіуму.

10.2. Представники засобів масової інформації, які прибули на заходи, що проводяться в приміщенні навчального закладу, з метою виконання посадових обов'язків пропускаються лише після перевірки документів, котрі підтверджують їх особу, мають дозвіл департаменту освіти та супроводжуються до директора або заступника директора колегіуму.

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

Робітники і фахівці ремонтно-будівельних організацій пропускаються у приміщення навчального закладу черговим (охоронцем) для виконання ремонтно-будівельних робіт згідно з розпорядженням директора колегіуму та за погодженням з департаментом освіти та гуманітарної політики.

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

12.1. Пропускний режим у будівлі навчального закладу на період надзвичайних ситуацій обмежується.

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

13. Порядок евакуації працівників, співробітників і відвідувачів колегіуму з приміщень та порядок їх охорони

13.1. Порядок оповіщення працівників, співробітників і відвідувачів навчального закладу з приміщення при надзвичайних ситуаціях (пожежа, стихійне лихо, інформація про загрозу скоєння терористичного акту тощо) та порядок їх охорони розробляються адміністрацією колегіуму, відповідальними за ведення роботи з охорони праці, протипожежної та електричної безпеки.

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

13.3. Пропуск відвідувачів в приміщення навчального закладу припиняється.

13.4. Працівники колегіуму і відповідальні особи вживають заходи щодо евакуації і забезпечення безпеки людей, котрі знаходяться в приміщенні; при прибутті співробітників відповідних служб для ліквідації надзвичайної ситуації забезпечують їх безперешкодний пропуск у будівлю навчального закладу.