



Білоцерківська гімназія – початкова школа №15
Білоцерківської міської ради Київської області

НАКАЗ

08.04.2026

№ 74

Про організацію пропускнуго режиму
у Білоцерківській гімназії – початковій школі № 15

Відповідно до Закону України «Про освіту», ст. 26,53 Постанови Кабінету Міністрів України № 1331 від 19.12.2023 р. та з метою забезпечення безпечних умов перебування учасників освітнього процесу, запобіганню загроз життю та здоров'ю дітей, а також упорядкування доступу сторонніх осіб, до закладу освіти в умовах воєнного стану,

НАКАЗУЮ:

1. Встановити обмежений (пропускний) режим доступу до гімназії:
 - 1.1. Доступ до гімназії дозволяється виключно:
 - здобувачам освіти;
 - педагогічним працівникам;
 - технічним працівникам та обслуговуючому персоналу;
 - батькам чи особам, що здійснюють супровід дітей з ООП (згідно договору);
 - керівникам гуртків, секцій, музичної школи та спортивних шкіл (згідно договорів про співпрацю);
 - іншим особам – лише за попереднім погодженням з адміністрацією.
 - 1.2. Заборонити безконтрольний доступ осіб до приміщення гімназії.
2. Організувати пропускний режим:
 - 2.1. Вхід до закладу здійснювати лише через центральний вхід.
 - 2.2. Відвідувачів реєструвати в журналі відвідувань із зазначенням:
 - ПІБ;
 - мета візиту;
 - дата;
 - час входу та виходу.
3. Черговому персоналу та охороні:
 - 3.1. Забезпечити контроль доступу до закладу.
 - 3.2. Не допускати сторонніх осіб без дозволу адміністрації.
 - 3.3. У разі виникнення підозрілих ситуацій - негайно інформувати адміністрацію та відповідні служби, або скористатися кнопкою термінового виклику поліції.
4. Класним керівникам:
 - 4.1. Провести роз'яснювальну роботу з учнями щодо правил безпечної поведінки.
 - 4.2. Поінформувати батьків про встановлення пропускнуго режиму.

5. Трущю Є.В., відповідальному за ведення сайту закладу:
 - 5.1. Розмістити інформацію про обмежений доступ на офіційному сайті закладу.
6. Затвердити та ввести в дію з 01.04.2026 р. «Положення про організацію пропускового режиму та правила поведінки учасників освітнього процесу у Білоцерківській гімназії – початковій школі № 15 (додаток 1).
7. Наказ № 82 від 21.04.2024 р. «Про обмеження доступу до закладу освіти сторонніх осіб та забезпечення безпечних умов для учасників освітнього процесу», вважати таким, що втратив чинність.
8. Контроль за виконанням даного наказу залишаю за собою.

Директор

Наталія СЛОБОДЯНЮК

Виконавець:
Полінога Ж.Г.

Завізовано:
Слободянюк Н. Г.

Надіслано:
до справи

**Положення
про організацію пропускового режиму
в Білоцерківській гімназії – початковій школі № 15
Білоцерківської міської ради Київської області**

I. Загальні положення

1.1. Дане Положення розроблене відповідно до статті 53 Закону України «Про освіту», Положення про організацію роботи з охорони праці і безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу в установах і закладах освіти від 26.12.2017 №1669, з метою створення безпечних умов для учасників освітнього процесу, запобігання небезпечних ситуацій, належного функціонування навчального закладу.

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

1.3. Охорона приміщення Білоцерківської гімназії №15 забезпечується сторожами, встановлена «тривожна кнопка» та кнопка екстреного виклику поліції.

1.4. Виконання вимог, що визначаються даним Положенням є обов'язковими для всіх працівників, які постійно або тимчасово працюють у закладі освіти, здобувачів освіти та їхніх батьків або осіб, які їх замінюють, всіх юридичних та фізичних осіб, що виконують свою діяльність чи знаходяться з інших причин на території та у приміщеннях закладу.

1.5. Положення про організацію пропускового режиму та правила відвідування є обов'язковими до виконання всіма учасниками освітнього процесу та відвідувачами закладу.

2. Порядок проходу в приміщення освітнього закладу.

2.1. Пропускний режим у будівлю закладу, а також відкривання/закривання дверей на початку/наприкінці робочого дня забезпечують відповідальна особа, сторож (далі - черговий).

3. Порядок проходу в приміщення освітнього закладу для учнів.

3.1. Здобувачі освіти проходять в будівлю через центральний вхід

3.2. Вихід здобувачів освіти із освітнього закладу після закінчення уроків, а також на екскурсії чи на інші позашкільні заходи відбувається організовано і в супроводі вчителя.

3.3. Здобувачі освіти, що відвідують гуртки, секції та інші позакласні заходи, допускаються в заклад згідно з розкладом занять або в супроводі відповідального за проведення такого заходу.

3.4. Під час канікул учні проходять в освітній заклад згідно з планом заходів із здобувачами освіти на канікулах, затвердженим директором установи, у супроводі вчителя, який проводить захід.

4. Пропускний режим для працівників закладу.

4.1. Адміністрація та інші працівники знаходяться у приміщенні освітнього закладу, відповідно до Правил внутрішнього трудового розпорядку, наказів директора та приходять у заклад згідно з графіком роботи.

4.2. Педагогам слід приходити до закладу за 15 хвилин до початку роботи.

4.3. Вчителі 1-4 класів приходять до освітньої установи з розрахунком часу, необхідного для зустрічі дітей біля центрального входу та супроводу їх до класу.

4.4. Після закінчення занять вчитель початкових класів виводить дітей до батьків, які їх зустрічають біля центрального входу.

4.5. Адміністрація закладу зобов'язана заздалегідь попередити чергового або сторожа про час запланованих зустрічей з батьками, а також про час і місце проведення батьківських зборів.

5. Пропускний режим для батьків учнів або осіб, які їх замінюють.

5.1. Батьки здобувачів освіти або особи, які їх замінюють, проходять до будівлі закладу через центральний вхід, реєструються в журналі обліку відвідувачів, де зазначають своє прізвище, ім'я,

по батькові, мету візиту та прізвище педагога або представника адміністрації, до якого вони направляються. Черговий, з'ясувавши мету приходу, пропускає у приміщення закладу або викликає вказаного працівника.

5.2. З педагогами батьки зустрічаються на батьківських зборах, за запрошенням або після уроків. І лише в екстрених випадках - під час шкільних перерв.

5.3. Педагоги зобов'язані заздалегідь попередити чергового про прихід батьків, а також про час та місце проведення батьківських зборів.

5.4. Батькам або особам, які їх замінюють, не дозволяється проходити до закладу з габаритними сумками, валізами та домашніми тваринами.

5.5. Прохід до освітньої установи батьків з особистих питань до адміністрації можливий у години прийому або за попередньою домовленістю.

5.6. У випадках незапланованого приходу до освітнього закладу батьків учнів або осіб, які їх замінюють, черговий з'ясовує мету їхнього приходу і пропускає в будівлю установи, погодивши це з адміністрацією закладу та з обов'язковою реєстрацією у журналі обліку відвідувачів.

5.7. Батьки або особи, які їх замінюють, що супроводжують або зустрічають своїх дітей, до будівлі закладу не заходять і чекають дітей на подвір'ї освітньої установи. В окремих випадках (негода тощо) проходять до вестибюля (не далі поста чергового або в межах його поля зору).

6. Пропускний режим для відвідувачів закладу.

6.1. Відвідувачі проходять у будівлю закладу тільки через центральний вхід.

6.2. Особи, не пов'язані з освітнім процесом, які відвідують заклад за службовою необхідністю, пропускаються за погодженням з директором (особою, що його заміняє), і залишають запис у журналі обліку відвідувачів (далі - Журнал).

6.3. Посадові особи, які прибули до освітньої установи з перевіркою, пропускаються після з'ясування підстав проведення перевірки та при пред'явленні документа, що посвідчує особу, та супроводжуються до директора або заступників директора після відповідної реєстрації в Журналі.

6.4. Групи осіб, що відвідують заклад для проведення і участі в масових заходах, семінарах, конференціях, оглядах тощо, допускаються у будівлю освітньої установи за розпорядженням адміністрації та за списками учасників

6.5. На прийом до директора закладу, за попередньою домовленістю або в дні прийому, відвідувачі пропускаються в адекватному стані (визначається візуально).

6.6. Для виклику працівника закладу або представника адміністрації необхідно звертатися до чергового.

6.7. При відвідуванні закладу відвідувач зобов'язаний при необхідності за проханням чергового надати на візуальний огляд принесені з собою речі, які викликають підозру, для недопущення внесення в будівлю освітньої установи алкоголю, наркотичних, вибухонебезпечних, легкозаймистих, отруйних речовин і рідин, зброї та боєприпасів тощо.

6.8. У випадку виявлення у відвідувача або в його речах зброї, речовин, рідин, небезпечних предметів, черговий затримує відвідувача і доповідає про випадок представнику адміністрації та діє у відповідності до отриманих вказівок.

6.9. У разі виникнення конфліктних ситуацій, пов'язаних із допуском відвідувачів до будівлі освітньої установи, черговий діє за вказівками директора закладу або його заступника.