

**ПОГОДЖЕНО**

Начальник управління освіти  
\_\_\_\_\_ Наталія БАРАНІЮК

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Директор \_\_\_\_\_ Любов ПОПОВИЧ  
«    » \_\_\_\_\_ 2025 р.

**СХВАЛЕНО**

на засіданні педагогічної ради  
(протокол № \_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_)

## **ПРАВИЛА**

**перебування осіб на території та у приміщеннях**

**Ужгородського ліцею ім. Т. Г. Шевченка**

**Ужгородської міської ради**

**Закарпатської області**

1.Дотримання правил перебування є обов'язковим.

2.Правила перебування осіб на території та у приміщеннях (далі – Правила) стосуються як учасників освітнього процесу, так і осіб, які не є учасниками освітнього процесу.

3.ЗАБОРОНЕНО перебування на території ліцею осіб з небезпечними предметами і речовинами, тваринами (крім тих, що використовуються в освітньому або виховному процесі), явними ознаками алкогольного, наркотичного чи іншого сп'яніння.

4.НЕ ДОПУСКАЄТЬСЯ перебування у приміщеннях та на території ліцею осіб з такими небезпечними предметами та речовинами, як:

- вогнепальна, газова та пневматична зброя, а також боєприпаси до зброї та вибухові матеріали (крім уповноважених працівників правоохоронних органів під час виконання ними службових обов'язків у порядку, визначеному законодавством);

- пристрої для відстрілу патронів, споряджених гумовими чи аналогічними за своїми властивостями металевими снарядами не смертельної дії, балончиками, спорядженими речовиною сльозогінної (сльозоточивої чи драгівної) дії, інші спеціальні засоби активної оборони (крім уповноважених працівників правоохоронних органів під час виконання ними службових обов'язків у порядку, визначеному законодавством, та осіб, які залучаються для охорони ліцею);

- холодна зброя, а також кухонні, складані, сувенірні ножі (крім тих, що використовуються працівниками ліцею, іншими працівниками для виконання трудових обов'язків або договірних зобов'язань);

- алкогольні, зокрема слабоалкогольні напої, наркотичні засоби, психотропні речовини;

- піротехнічні вироби;

- інші вибухонебезпечні предмети або хімічні речовини, які можуть становити загрозу життю та здоров'ю учасників освітнього процесу (крім таких, що використовуються в освітньому процесі чи господарській діяльності, з дотриманням установлених вимог безпеки).

5.Порядок пропуску осіб у приміщення ліцею:

1. Пропускний режим ліцею забезпечується черговим ліцею відповідно до його (її) посадових інструкцій і функціональних обов'язків.

2. Пропуск осіб, не пов'язаних з освітнім процесом, у приміщення ліцею здійснюється за пред'явленням документа, що посвідчує особу, та з'ясуванням причини відвідування ліцею.

3. Пропуск осіб та речей здійснюється із застосуванням стаціонарних або ручних металодетекторів (за наявності).

4. Відповідальність та контроль за порядком здійснення пропуску осіб в приміщення ліцею покладається на:

- директора (або особу, що виконує його обов'язки);
- заступників директора;
- чергового адміністратора;
- чергового ліцею.

5. Виконання вимог, що визначаються цими Правилами, є обов'язковим для працівників, які постійно або тимчасово працюють, здобувачів освіти та їх батьків, юридичних та фізичних осіб, що виконують свою діяльність чи знаходяться з інших причин на території ліцею.

З метою ознайомлення відвідувачів з пропускним режимом і правилами перебування осіб на територію та у приміщенні ліцею Правила розміщуються на інформаційному стенді у приміщенні ліцею та на офіційному веб-сайті.

#### 6. Порядок проходу в будівлю ліцею:

##### 6.1. Для здобувачів освіти:

- Учні ліцею проходять у будівлю через центральний вхід.
- Початок навчальних занять о 8:30 .
- Учні зобов'язані прибути до ліцею не пізніше 8:20.
- Виходити за територію ліцею учням до закінчення освітнього процесу дозволяється лише на підставі заяви батьків та дозволу класного керівника або представника адміністрації, в окремих випадках, дозволу медичної сестри.
- Вихід учнів на уроки фізичної культури відбувається організовано та в супроводі вчителя. На екскурсії чи з інших підстав – на основі документів та у супроводі відповідальних осіб за наказом.
- Учні, які відвідують гуртки, секції та інші позакласні заходи, допускаються до занять згідно з розкладом, у супроводі відповідального керівника, тренера, вчителя.
- Під час канікул здобувачі освіти допускаються до приміщень ліцею згідно з планом заходів з учнями на канікули, затвердженим директором.
- Учні мають право знаходитися в будівлі ліцею після уроків або позаурочних заходів у присутності педагогічних працівників.
- У разі запізнення учні допускаються до уроку з відома чергового адміністратора та класного керівника, який інформує про це батьків.
- Категорично заборонено: 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.

##### 6.2. Для працівників ліцею:

- Учителі ліцею приходять на роботу не пізніше ніж за 15 хвилин до свого першого уроку.
- Адміністрація та вчителі зобов'язані попередити чергового ліцею про час запланованих зустрічей з батьками.
- Усі інші працівники приходять на роботу відповідно до графіку, затверджені директором.
- Категорично заборонено приносити у приміщення 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.

##### 6.3. Для батьків (законних представників) здобувачів освіти.

- Батьки (особи, які їх замінюють) учнів проходять до будівлі через центральний вхід.
- Батьки (особи, які їх замінюють) учнів проходять у будівлю при наявності документів, що посвідчують їх особу. Батьки (особи, які їх замінюють)

зустрічаються з учителями виключно після уроків, в екстрених випадках під час перерви. Учитель повинен забрати батьків біля центрального входу.

- Учителі зобов'язані заздалегідь попередити чергових про прихід батьків, а також про час та місце проведення зустрічі.

- Прохід батьків (осіб, які їх замінюють) у приміщення ліцею з особистих питань до адміністрації можливий за умови попереднього запису у прийомні дні.

- У випадках незапланованого приходу батьків (осіб, які їх замінюють) учнів, черговий ліцею з'ясовує мету їх приходу і пропускає в будівлю тільки з дозволу адміністрації.

- Батьки, які супроводжують або зустрічають своїх дітей, знаходяться у вестибюлі ліцею в межах поста чергового ліцею.

#### *6.4. Батькам (особам, які їх замінюють) заборонено:*

- Відволікати педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків;

- Вчиняти дії, що порушують громадський порядок;

- Влаштувати дні народження дітей у приміщенні ліцею, замовляти піцу тощо.

- Проходити до ліцею з великогабаритними сумками чи валізами, дитячими колясками, домашніми тваринами, в стані сп'яніння.

#### *6.5. Для відвідувачів ліцею:*

- Відвідувачі проходять в будівлю через центральний вхід;

- Особи, не пов'язані з освітнім процесом, які відвідують ліцей за службовою необхідністю, пропускаються при пред'явленні документу, що засвідчує повноваження, за погодженням з адміністрацією ліцею;

- Посадові особи, які прибули з перевіркою, пропускаються при пред'явленні службового посвідчення з обов'язковим повідомленням адміністрації та відповідною реєстрацією у «Візитаційній книзі»;

- Групи осіб, які відвідують ліцей для проведення і участі у заходах (семінарах, конференціях тощо), допускаються в приміщення за погодженням директора;

- У разі виникнення конфліктних ситуацій, пов'язаних з допуском відвідувачів до будівлі ліцею, черговий адміністратор діє відповідно до посадових інструкцій та окремих доручень директора.

#### *7. Допуск на територію ліцею автотранспортних засобів.*

7.1. Допуск без обмежень на територію ліцею дозволяється автомобільному транспорту, який завозить продовольчі товари в їдальню, екстрених і аварійних служб, швидкій медичній допомозі, службі ГУ ДСНС, поліції.

7.2. Стоянка автомобільного транспорту (окрім працівників ліцею) на території ліцею категорично ЗАБОРОНЕНО.

#### *8. Правила поведінки відвідувачів у ліцеї*

##### 8.1. Відвідувачі, які перебувають у приміщенні ліцею зобов'язані:

- Дотримуватися встановленого порядку та норм поведінки в громадських місцях;

- Не допускати виявлення неповажного ставлення до педагогічного та технічного персоналу, здобувачів освіти та інших відвідувачів;

- Не створювати перешкод належному виконанню адміністрацією, вчителями, працівниками їх службових обов'язків;
- Бережливо ставитися до комунального майна, зберігати чистоту, тишу та порядок в приміщенні ліцею;
- При вході до будівлі відвідувачі, які мають при собі засоби фото-, аудіо- та відеофіксації; комп'ютерну та оргтехніку, зобов'язані зареєструвати технічні засоби у чергового адміністратора з метою контролю винесення матеріальних цінностей з будівлі ліцею.

#### 8.2. Відвідувачам заборонено:

- Перебувати в приміщенні ліцею без погодження з адміністрацією ліцею;
- Вносити з приміщення документи, надані для ознайомлення;
- Знімати зразки документів зі стендів, а також розміщувати оголошення та рекламу;
- Вчиняти дії, що порушують громадський порядок;

8.3. Факти порушень громадського порядку і завдані збитки приміщенню фіксуються в установленому порядку відповідальними особами.

8.4. У разі виникнення загрози життю та здоров'ю учасникам освітнього процесу, заподіяння шкоди майну ліцею, черговий чи сторож негайно скористатися «тривожною кнопкою» для виклику групи швидкого реагування.

#### *9. Порядок пропуску представників засобів масової інформації.*

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

#### *10. Порядок пропуску на період надзвичайних ситуацій або ліквідації аварійної ситуації.*

Пропускний режим до будівлі ліцею на період надзвичайних ситуацій обмежується.

11. *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 ліцею та затвердженими інструкціями.