

«ПОГОДЖУЮ»
Сокальський міський голова
Сергій КАСЯН



«ЗАТВЕРДЖУЮ»
Директор Сокальської
загальноосвітньої школи І-ІІІ ст.№4
Наталія ДРАГАН
20.01.2026 р.



ПРАВИЛА
доступу і перебування учасників освітнього процесу та інших осіб на
території та у приміщеннях Сокальської загальноосвітньої школи І-ІІІ
ступенів №4 Сокальської міської ради Львівської області

«СХВАЛЕНО»
Рішення загальних зборів колективу Сокальської
загальноосвітньої школи І-ІІІ ст.№4
Сокальської міської ради Львівської області
від 20.01.2026р. Протокол №1

I. Загальні положення

1. Правила перебування осіб на території та у приміщеннях Сокальської загальноосвітньої школи I-III ступенів №4 в умовах правового режиму воєнного стану розроблені відповідно до п.1 ст.53; ст.54 Закону України «Про освіту», Закону України «Про внесення змін до Закону України “Про повну загальну середню освіту” щодо запровадження заходів безпеки в закладах загальної середньої освіти» від 18 листопада 2025 р. № 4609-IX ч. 6 ст. 41-1. Постанови КМУ від 14.201.2026 р.№ 70 « Про затвердження переліку небезпечних предметів і речовин, з якими особам заборонено перебувати на території та в приміщеннях закладу загальної середньої освіти», 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. Правила перебування – це комплекс заходів, спрямованих на запобігання або недопущення чи припинення заподіяння шкоди учасникам освітнього процесу, підвищення рівня фізичної та психологічної безпеки учнів і працівників школи, запобігання насильству, правопорушенням і несанкціонованому доступу до школи, формування безпечного освітнього середовища.

3. Виконання вимог, що визначаються даними Правилами є обов’язковим для виконання для всіх працівників, які постійно або тимчасово працюють у школі, учнів та їх батьків або осіб, що їх замінюють, всіх юридичних та фізичних осіб, що виконують свою діяльність чи знаходяться з інших причин на території та у приміщенні закладу.

4. Правила перебування розміщуються на веб сайті школи та на стенді у вестибюлі першого поверху.

5. Правила організації пропускового режиму та правил відвідування є обов’язковими до виконання всіма учасниками освітнього процесу та відвідувачами закладу.

II. Порядок пропуску осіб у приміщення закладу освіти

1. Пропускний режим до закладу загальної середньої освіти здійснюється з дотриманням Правил перебування осіб на території та у приміщеннях Сокальської загальноосвітньої школи I-III ступенів №4 в умовах правового режиму воєнного стану.

2. На території та в приміщеннях закладу освіти заборонено перебувати особам:

- з явними ознаками алкогольного, наркотичного або іншого сп’яніння;

- з тваринами (крім собак-поводирів, яких використовують особи з інвалідністю);
- які мають при собі небезпечні предмети і речовини, а саме: вогнепальну, пневматичну та холодну зброю (ножі, луки, арбалети, кастети, нунчаки тощо) і її імітації (макети, муляжі, пристрої та іграшки), боєприпаси, вибухові та піротехнічні предмети, пристрої для відстрілу гумових куль, газові балончики, електрошокери, спецзасоби (кайданки, гумові та пластикові кийки), інструменти (молотки, викрутки, дрилі, пили, газові пальники), легкозаймисті речовини, наркотичні та психотропні речовини, алкоголь, тютюнові й електронні сигарети, пристрої для споживання тютюнових виробів без їхнього згоряння, а також енергетичні напої.

3. Заборона не поширюється на предмети, які використовуються в освітньому процесі, господарській діяльності школи, шкільних музеях, а також під час спортивних і виховних заходів – за умови контролю відповідальних осіб.

4. У разі порушення цих заборон учнями, вони тимчасово не допускаються до освітнього процесу до усунення порушення.

III. Пропускний режим для здобувачів освіти

1. Пропускний режим у будівлю школи, а також відкривання/закривання дверей на початку/наприкінці робочого дня забезпечує черговий працівник та інспектор сектору СОБ Шептицького РВП у Львівській області майор поліції Комаха І.П.

2. Здобувачі освіти проходять у будівлю через центральний вхід у період з 8.00 до 18.00 та відповідно до режиму роботи закладу.

3. Вихід здобувачів освіти із школи на екскурсії чи на інші позашкільні заходи відбувається організовано в супроводі вчителя.

4. Під час канікул здобувачі освіти проходять у заклад згідно з планом заходів із учнями на канікулах у супроводі вчителя, що проводить захід.

5. Вхід в приміщення навчального закладу здійснюється з використанням технічного засобу- ачного металодетектора. У разі виявлення в учасників освітнього процесу або сторонніх осіб небезпечних пристроїв, а також предметів або речовин, використання яких може зашкодити життю та здоров'ю людей, черговий вчитель повідомляє дирекцію школи, інспектора сектору СОБ Шептицького РВП у Львівській області майора поліції Комаху І.П., які мають вжити заходів у встановленому законодавством порядку.

IV. Пропускний режим для працівників закладу

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

2. Педагогам рекомендовано приходити до школи за 15 – 20 хвилин до початку роботи.

3. Вчителі перших класів приходять до закладу з розрахунком часу, необхідного для зустрічі дітей біля входу до школи та супроводу їх до класу чи в укриття.

4. Після закінчення занять вчитель виводить дітей до батьків, які їх зустрічають на подвір'ї школи.

5. Якщо вчитель планує проводити батьківські збори, то він заздалегідь попереджає чергового, або відповідальну особу про час і місце проведення батьківських зборів.

V. Пропускний режим для батьків здобувачів освіти або осіб, які їх замінюють

1. Батьки здобувачів освіти або особи, які їх замінюють, проходять до будівлі закладу через центральний вхід.

2. Батьки, або особи, які їх замінюють, реєструються в журналі обліку відвідувачів, де зазначають своє прізвище, ім'я та по батькові, та прізвище педагога або представника адміністрації, до якого вони направляються. В усній формі також повідомляють прізвище, ім'я своєї дитини, клас, в якому вона навчається. Черговий звіряє інформацію батьків, або осіб, які їх замінюють, зі списком класу та з'ясувавши мету приходу, пропускає у приміщення школи або викликає вказаного працівника.

3. З педагогами батьки зустрічаються на батьківських зборах, за запрошенням класного керівника, або після уроків. І лише в екстрених випадках – під час перерви.

4. Педагоги повинні заздалегідь попередити чергового про прихід батьків, а також про час та місце проведення батьківських зборів.

5. Прихід до школи батьків з особистих питань до адміністрації можливий за попередньою домовленістю.

6. У випадках незапланованого приходу батьків здобувачів освіти або осіб, які їх замінюють, черговий з'ясовує мету їхнього приходу і пропускає в будівлю закладу, обов'язково реєструючи їх в журналі обліку відвідувачів.

7. Батьки або особи, що їх замінюють, що супроводжують або зустрічають своїх дітей, заходять до будівлі школи і чекають дітей у вестибюлі на першому поверсі (за теплої погоди – біля будівлі закладу).

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

1. Відвідувачі проходять у будівлю навчального закладу через центральний вхід та вхід у корпус початкової школи.

2. 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 замінює), і залишають запис у журналі обліку відвідувачів (далі – Журнал).

3. Посадові особи, які прибули до закладу з перевіркою, пропускаються після з'ясування підстав проведення перевірки та при пред'явленні документа, що посвідчує особу та супроводжуються до директора або до заступника директора після відповідної реєстрації в журналі.

4. При відвідуванні школи відвідувач зобов'язаний на прохання чергового надати на візуальний огляд принесені з собою речі, які викликають підозру, для недопущення потрапляння в будівлю заборонених предметів (П п.2 цих правил).

5. У випадку виявлення у відвідувача заборонених предметів (П п.2 цих правил) черговий затримує відвідувача, повідомляє адміністрацію закладу і діє у відповідності до отриманих вказівок.

6. У випадку виникнення конфліктних ситуацій, пов'язаних із допуском відвідувачів до будівлі закладу, черговий діє відповідно до вказівок директора школи або заступника.

7. Прохід територією закладу дозволено лише учасникам освітнього процесу та відвідувачам. Без відповідного дозволу адміністрації знаходження на території закладу та прохід нею стороннім особам заборонено.

VII. Пропускний режим для автотранспортних засобів

1. Порядок в'їзду/виїзду автотранспорту на територію школи встановлюється дозволом адміністрації закладу.

2. Допуск без обмежень на територію закладу дозволяється автомобільному транспорту екстрених і аварійних служб, швидкій медичній допомозі, поліції та постачальникам продуктів харчування в шкільну їдальню.

3. Паркування автомобільного транспорту на території школи без дозволу адміністрації заборонено.

VIII . Порядок пропуску представників засобів масової інформації

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

2. Представники засобів масової інформації на заходи, що проводяться в приміщенні школи пропускаються лише після переревірки документів котрі підтверджують їх особу.

IX. Перебування в укритті закладу освіти

1. До Порядку створення, утримання фонду захисних споруд цивільного захисту, виключення таких споруд із фонду та ведення його обліку були внесені зміни, затверджені постановою Кабінету Міністрів України від 19 грудня 2023

р. № 1331 «Деякі питання ведення обліку об'єктів фонду захисних споруд цивільного захисту».

1.1. Відповідно до пункту 3-1 Порядку, укриття закладу освіти під час здійснення освітнього процесу за очною (змішаною) формою здобуття освіти доступні тільки для учасників освітнього процесу.

2. У неробочий час (вночі чи у вихідні), коли освітній процес не здійснюється, укриття доступні для всіх охочих, з дотриманням Правил перебування (п. V даного документа).

Х. Правила поведінки відвідувачів закладу

1. Відвідувачі, що знаходяться в приміщенні закладу зобов'язані:

1.1. Зберігати встановлений порядок і дотримуватися норм поведінки в громадських місцях.

1.2. Не допускати виявлення неповажного ставлення до педагогічного та обслуговуючого персоналу, учнів та інших відвідувачів закладу.

1.3. Виконувати законні вимоги та розпорядження адміністрації та працівників школи.

1.4. Не створювати перепон належному виконанню адміністрацією, працівниками закладу їх службових обов'язків.

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

1.6. Бережливо ставитися до майна школи, зберігати чистоту, тишу та порядок в приміщенні навчального закладу.

1.7. При вході до будівлі відвідувачі, що мають при собі кіно- і фотознімальну, звуко- і відео записуючу апаратуру, а також переносну комп'ютерну й оргтехніку зобов'язані зареєструвати технічні засоби у чергового з метою контролю за виносом матеріальних цінностей з будівлі закладу.

2. Відвідувачам школи забороняється:

2.1. Знаходитися в службових приміщеннях або інших приміщеннях закладу без дозволу на те адміністрації, чергового чи педагога.

2.2. Вносити з приміщення школи документи, інформації, які знаходяться на інформаційних стендах для ознайомлення.

2.3. Знімати зразки документів зі стенду, а також розташовувати на ньому оголошення, не узгоджені з адміністрацією закладу.

2.4. Приносити у заклад освіти (П п.2 цих правил), а також габаритні особисті речі.

2.5. Суворо забороняється куріння, вживання алкоголю та наркотичних речовин у приміщенні та на території школи. Інформація про дані правопорушення надається до правоохоронних органів.

2.6. Вести розмови з мобільного телефону в усіх приміщеннях, крім коридорів та вестибюля.

2.7. Входити до школи з товарами для продажу, великогабаритними речами, а також в брудному одязі.

2.8. Факти порушень громадського порядку і завдані збитки закладу фіксуються в установленому порядку уповноваженими особами, котрі здійснюють пропускний режим.

3. Відповідальність відвідувачів за порушення Порядку пропускового режиму та правил відвідування:

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

3.2. У випадках скоєння відвідувачами протиправних дій черговий або адміністрація школи залучає інспектора сектору СОБ Шептицького РВП у Львівській області майора поліції Комаху І.П., та повідомляє про це правоохоронні органи.

3.3. 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.

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

1. З моменту оголошення НС або початку ліквідації аварії вхід до приміщення школи для всіх осіб, які не є учасниками освітнього процесу, повністю заборонений.

3. Батьки учнів очікують за межами території школи або у визначених безпечних зонах (якщо це не заважає роботі ДСНС).

4. Прийом громадян повністю скасовується.

5. Безперешкодний та пріоритетний доступ на територію школи мають лише: співробітники ДСНС, поліції та швидкої допомоги, аварійні бригади (газова служба, енергетики тощо), представники органів цивільного захисту.

6. Пропуск до закладу освіти здійснюється через основні або резервні входи, які мають бути розблоковані відповідальною особою (заступником директора з господарської частини або черговим адміністратором).

7. Якщо ситуація дозволяє перебування в школі (наприклад, тривала ліквідація аварії в одному з крил), пропуск здійснюється виключно за списками через один контрольований пункт.

8. Вихід (Евакуація) з закладу освіти проводиться організовано. Після виходу будівля зачиняється або береться під охорону відповідними службами, щоб унеможливити повернення людей у небезпечну зону.

9. Черговий працівник зобов'язаний

зафіксувати час прибуття та вибуття аварійних служб у спеціальному журналі та перевірити посвідчення осіб, які прибули для ліквідації аварії (якщо це не критична ситуація, де кожна секунда на рахунку).

10. Якщо НС поєднується з повітряною тривоною пропуск до школи припиняється і всі, хто знаходиться в закладі, переходять до укриття.

11. Сторонні особи, які опинилися поруч, можуть бути допущені до укриття школи лише за наявності там вільних місць (пріоритет завжди у дітей).

ХІІ. Контроль та відповідальність за організацію пропускного режиму в закладі

1. Загальний контроль, керівництво та відповідальність за організацію пропускного режиму в школі, дотримання Порядку пропускного режиму та правил відвідування всіма учасниками освітнього процесу та відвідувачами покладається на директора школи
2. Інспектор сектору СОБ та черговий працівник за фізичне недопущення сторонніх на територію закладу та перевірку документів. Застосування тривожної кнопки вразі потреби під час виникнення надзвичайної ситуації.
3. Вчителі за контроль наявності учнів під час евакуації та недопущення їх самовільного виходу з безпечної зони.

В даному документі пронумеровано,
прошнуровано, скріплено печаткою
5 (п'ять) аркушів

Директор школи



Наталія ДРАГАН

