

ПОГОДЖУЮ

Начальник управління освіти
Шевченківської районної
в місті Києві державної адміністрації
Свгенія ЯРОВА

СХВАЛЕНО

Педагогічною радою
Технічного ліцею Шевченківського
району міста Києва
Протокол №10
від 26.03.2026р.

ЗАТВЕРДЖЕНО

Директор Технічного ліцею
Шевченківського району
міста Києва
Олена ІЛЮШИНА
Наказ № 49 від 24.04.2026р.

ПОЛОЖЕННЯ

про порядок доступу та перебування учасників освітнього процесу та
інших осіб на території та в приміщеннях Технічного ліцею
Шевченківського району міста Києва

1. Загальні положення

1.1. Це Положення визначає порядок доступу та перебування учасників освітнього процесу та інших осіб на території та в приміщеннях Технічного ліцею Шевченківського району міста Києва.

1.2. Положення розроблено відповідно до Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», на основі Наказу Міністерства освіти і науки України від 11.02.2026р № 243 «Про затвердження Типових правил доступу і перебування учасників освітнього процесу та інших осіб на території та в приміщеннях закладу загальної середньої освіти» та інших нормативно-правових актів .

1.3. Метою Положення є створення безпечних умов перебування учасників освітнього процесу, запобігання надзвичайним ситуаціям, забезпечення громадського порядку та збереження майна ліцею.

2. Особи, які мають право перебувати на території та в приміщеннях ліцею

2.1. Безперешкодний доступ до території та приміщень ліцею мають:

- здобувачі освіти;
- педагогічні працівники;
- інші працівники ліцею.

2.2. Батьки (законні представники) здобувачів освіти допускаються до приміщень ліцею у визначеному адміністрацією порядку.

2.3. Інші особи допускаються на територію та до приміщень ліцею за погодженням з директором, черговим адміністратором або уповноваженою особою.

3. Організація доступу до ліцею

3.1. Вхід до ліцею здійснюється через визначені адміністрацією входи.

3.2. У разі функціонування пропускнуго режиму відвідувачі зобов'язані повідомити мету візиту та особу, до якої прибули.

3.3. Працівники охорони або відповідальні особи мають право уточнювати мету відвідування та перевіряти документи, що посвідчують особу.

3.4. Відвідувачі можуть бути зареєстровані у журналі відвідувачів.

3.5 АВТО

4. Права та обов'язки відвідувачів

4.1. Відвідувачі мають право:

- отримувати інформацію щодо порядку перебування у ліцеї;
- звертатися до працівників ліцею з питань, що належать до їх компетенції.

4.2. Відвідувачі зобов'язані:

- дотримуватися вимог законодавства та цього Положення;
- виконувати законні вимоги адміністрації, охорони та працівників ліцею;
- не перешкоджати освітньому процесу;
- дотримуватися правил безпеки та цивільного захисту.

5. Заборони

На території та в приміщеннях ліцею забороняється:

- перебувати у стані алкогольного, наркотичного або іншого сп'яніння;
- приносити та використовувати зброю, вибухонебезпечні, легкозаймисті та інші небезпечні предмети;
- вчиняти дії, що загрожують життю та здоров'ю людей;
- пошкоджувати майно ліцею;
- здійснювати фото-, відеозйомку без дозволу адміністрації у випадках, передбачених законодавством;
- проводити агітаційну, рекламну чи торговельну діяльність без погодження з директором.

6. Дії в умовах воєнного стану та надзвичайних ситуацій

6.1. Під час сигналу «Повітряна тривога» всі особи зобов'язані виконувати вказівки відповідальних працівників та прямувати до укриття.

6.2. У разі виникнення надзвичайної ситуації доступ до окремих приміщень або територій може бути тимчасово обмежений.

6.3. Евакуація проводиться відповідно до затверджених планів евакуації.

7. Відповідальність

7.1. Особи, які порушують вимоги цього Положення, несуть відповідальність відповідно до законодавства України.

7.2. Адміністрація ліцею має право відмовити у доступі особам, які порушують вимоги безпеки або громадського порядку.

8. Порядок допуску батьків (законних представників)

8.1. Батьки (законні представники) мають право відвідувати ліцей з питань навчання, виховання та розвитку дитини.

8.2. Відвідування навчальних занять здійснюється за погодженням з директором або його заступником відповідно до вимог законодавства.

8.3. Під час освітнього процесу батьки не повинні перешкоджати проведенню уроків, занять, виховних заходів та роботі працівників ліцею.

8.4. Зустрічі з педагогічними працівниками проводяться у позаурочний час або за попередньою домовленістю.

8.5. У разі необхідності термінового прибуття до дитини батьки повідомляють чергового адміністратора або працівника охорони про мету візиту.

9. Організація пропускового режиму

9.1. Пропускний режим у ліцеї забезпечується працівниками охорони (за наявності) та відповідальними особами, визначеними наказом директора.

9.2. Відвідувачі повідомляють мету візиту, прізвище працівника або учня, до якого прибули.

9.3. За необхідності відвідувач пред'являє документ, що посвідчує особу.

9.4. Відвідувач має бути зареєстрований у Журналі обліку відвідувачів.

9.5. Особи, які відмовляються виконувати вимоги цього Положення, до приміщень ліцею не допускаються.

10.Обов'язки чергового адміністратора

10.1. Контролює дотримання вимог пропускового режиму.

10.2. Координує дії працівників під час надзвичайних ситуацій.

10.3. Організовує взаємодію з працівниками охорони.

10.4. Приймає рішення щодо допуску відвідувачів у випадках, не передбачених цим Положенням.

10.5. Інформує директора про порушення правил перебування на території ліцею.

11.Обов'язки працівника охорони (за наявності)

11.1. Забезпечує контроль входу та виходу осіб.

11.2. Перевіряє підстави перебування відвідувачів на території ліцею.

11.3. Веде журнал обліку відвідувачів та журнал в'їзду (виїзду) транспортних засобів на (з) територію(-ї).

11.4. негайно повідомляє адміністрацію про підозрілі предмети, осіб або події.

11.5. У разі виникнення надзвичайної ситуації діє відповідно до затверджених алгоритмів реагування.

12.Порядок дій під час сигналу «Повітряна тривога»

12.1. Після отримання сигналу «Повітряна тривога» освітній процес припиняється.

12.2. Учні, працівники та відвідувачі організовано прямують до найпростішого укриття або захисної споруди цивільного захисту.

12.3. Відповідальні особи здійснюють супровід учасників освітнього процесу до укриття.

12.4. Перебування у приміщеннях ліцею під час сигналу повітряної тривоги забороняється, крім випадків, визначених законодавством.

12.5. Повернення до навчання здійснюється після оголошення відбою повітряної тривоги.

13.Прикінцеві положення

13.1. Це Положення затверджується наказом директора Технічного ліцею Шевченківського району міста Києва.

13.2. Зміни та доповнення до Положення вносяться наказом директора відповідно до чинного законодавства.

13.3. Положення набирає чинності з дня його затвердження.

Додаток 1
до Положення

Журнал

відвідувачів _____

(найменування закладу
освіти)

Розпочато _____ 20__ року

Закінчено _____ 20__ року

№ з/п	Дата та час входу	Прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності) (без скорочень)	Назва та номер документа, що посвідчує особу	Дата та час виходу	Мета відвідування, прізвище працівника закладу освіти, клас, кабінет тощо
1	2	3	4	5	6

Додаток 2
до Положення

Журнал

в'їзду (виїзду) транспортних засобів на (з) територію(-ї)

(найменування закладу
освіти)

Розпочато _____ 20__ року

Закінчено _____ 20__ року

№ з/п	Дата та час заїзду	Модель та номерний знак транспортного засобу	Прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності) водія	Назва та номер документа, що посвідчує особу	Дата та час виїзду
1	2	3	4	5	6

Алгоритм дій працівників ліцею при виявленні сторонньої особи

1. Встановити мету перебування особи.
2. Запропонувати звернутися до чергового адміністратора.
3. У разі відмови виконувати законні вимоги повідомити адміністрацію.
4. У разі агресивної поведінки викликати Національну поліцію за номером 102.
5. Забезпечити безпеку учасників освітнього процесу.

Алгоритм дій при виявленні підозрілого предмета

1. Не торкатися предмета.
2. негайно повідомити директора або чергового адміністратора.
3. Організувати відведення людей на безпечну відстань.
4. За потреби викликати поліцію та рятувальні служби.
5. Діяти відповідно до інструкцій уповноважених служб.