



ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор Ліцею № 42 Дніпровського району м. Києва

Юрій Олександрович ДУБОВЕЦЬКИЙ

Наказ № 257 від 10.08.2026

ПРАВИЛА

**доступу і перебування учасників освітнього процесу
та інших осіб на території та в приміщеннях
Ліцею № 42 Дніпровського району м. Києва**

1. Загальні положення

Дані Правила розроблено у відповідності до Законів України «Про освіту» та «Про повну загальну середню освіту», Типових правил доступу і перебування учасників освітнього процесу та інших осіб на території та в приміщеннях закладів загальної середньої освіти, затверджених наказом МОН України від 11.02.2026 № 243, Положення про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу в установах і закладах освіти, затвердженим наказом МОН України від 26.12.2017 № 1669, Статуту ліцею та інших нормативно-правових актів, що регламентують вимоги до встановлення належного порядку роботи та створення безпечних умов для учасників освітнього процесу, а також виключення можливості проникнення сторонніх осіб, порушення санітарно-епідеміологічного стану, збереження матеріальних цінностей ліцею та запобігання порушень громадського порядку.

Пропускний режим – сукупність заходів і правил, що запобігають можливості несанкціонованого проходу сторонніх осіб, проїзду транспортних засобів, вносу (вивозу) майна на територію чи з території ліцею.

Пропускний режим в будівлі ліцею передбачає комплекс спеціальних заходів, направлених на підтримання та забезпечення встановленого порядку діяльності ліцею і визначає порядок пропуску учнів, працівників ліцею і громадян до будівлі, внутрішніх приміщень та території ліцею, охорони ліцею тощо.

Охорона приміщень та території ліцею забезпечується сторожами ліцею (цілодобово) та КО «Муніципальна охорона» (відповідно до затвердженого КО графіка роботи).

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

- директора ліцею;
- заступника директора з господарської роботи;
- чергового адміністратора;
- чергову зміну сторожів (далі – сторожів/сторожа);
- охоронників/охорону КО «Муніципальна охорона» (далі – охоронників/охоронника).

Виконання вимог, що визначаються цими Правилами, є обов'язковим для всіх співробітників, які постійно або тимчасово працюють в ліцеї, учнів та їх батьків, усіх юридичних та фізичних осіб, що здійснюють свою діяльність чи перебувають з інших причин на території ліцею.

З метою ознайомлення відвідувачів ліцею з пропускним режимом і правилами поведінки відвідувачів дані Правила розмішуються на стенді у вестибюлі будівлі ліцею та на офіційному інтернет-сайті.

2. Порядок доступу учасників освітнього процесу та інших осіб на територію та в приміщення ліцею

2.1. Пропускний режим в будівлю ліцею, а також відкривання/закривання дверей забезпечують сторожі ліцею, а пропускний режим до будівлі ліцею забезпечується сторожами ліцею та охоронниками.

2.2. Пропускний режим для учнів ліцею:

2.2.1. Учні проходять на територію ліцею через вхід з вул. Хорольська та вхід з вул. Сосницька.

2.2.2. Початок роботи ліцею о 8:00. Початок навчальних занять о 8:30 (початок першого уроку). Учні приходять до ліцею за 10-15 хвилин до початку першого уроку.

За наказом директора ліцею, в разі виробничої необхідності, час початку навчальних занять може бути змінений.

Учні, які прибувають до ліцею до 08:00, знаходяться у вестибюлі першого поверху будівлі ліцею.

2.2.3. Виходити за територію ліцею учням під час освітнього процесу (до закінчення навчальних занять) дозволяється тільки на підставі заяви батьків та відповідного письмового повідомлення класного керівника, яке залишається у сторожа чи охоронника або за присутності батьків (осіб, які їх замінюють) та відповідного інформування класного керівника учня.

2.2.4. Вихід учнів з ліцею на уроки фізичної культури, змагання, екскурсії чи на інших підставах відбувається організовано у супроводі вчителя з фізичної культури, класного керівника та/або іншого педагогічного працівника ліцею.

2.3. Пропускний режим для співробітників ліцею:

2.3.1. Представники адміністрації та інші працівники ліцею мають право проходити та знаходитись у приміщенні ліцею у робочі дні з 07:00 до 20:00, а також у вихідні та святкові дні, якщо це необхідно для виконання службових обов'язків і не обмежено поточними наказами (розпорядженнями) директора ліцею.

2.3.2. Педагогічні працівники приходять до ліцею за 15-20 хвилин до початку навчальних занять (свого першого уроку).

2.3.3. Вчителі перших класів приходять до ліцею з розрахунком часу необхідного для зустрічі дітей біля входу до ліцею та супроводу їх до класних приміщень. По закінченні занять вчителі перших класів передають дітей батькам, що їх очікують і зустрічають у спеціально визначеній «батьківській зоні» вестибюлю ліцею чи перед входом у будівлю ліцею.

2.3.4. Педагогічні працівники зобов'язані заздалегідь попередити адміністрацію (чергового адміністратора, сторожів, охоронників) ліцею про час запланованих зустрічей з батьками, а також про час і місце проведення батьківських зборів.

2.3.5. Всі інші працівники приходять у ліцей у відповідності з їх графіком роботи, погодженим заступником директора з господарської роботи та затвердженим директором ліцею.

2.4. Пропускний режим для батьків/законних представників (далі - батьки) учнів ліцею:

2.4.1. Батьки учнів проходять на територію ліцею через вхід з вул. Хорольська та вхід з вул. Сосницька.

2.4.2. Батьки учнів проходять в будівлю ліцею і повідомляють сторожу та/або охороннику ім'я, по батькові та прізвище вчителя та/або чергового адміністратора, до якого вони направляються, а також прізвище, ім'я своєї дитини, клас, в якому вона навчається та самостійно роблять відповідний запис в Журналі відвідувачів Ліцею № 42 м. Києва. Відповідальний працівник ліцею (сторож, черговий адміністратор) або охоронник пропускає батьків у приміщення ліцею тільки у супроводі педагогічного працівника ліцею, до якого вони прийшли.

2.4.3. З учителями батьки зустрічаються на батьківських зборах, за запрошенням або після закінчення освітнього процесу. І лише в екстрених випадках така зустріч може відбутися під час перерви.

2.4.4. Учителі зобов'язані заздалегідь попередити чергового адміністратора сторожів й охоронників про прихід батьків.

2.4.5. Батькам категорично заборонено проходити до ліцею з габаритними сумками, коробками та/або валізами без погодження з адміністрацією ліцею.

2.4.6. Прохід у приміщення ліцею батьків до директора ліцею та його заступників можливий лише під час годин прийому адміністрації ліцею, а до директора ліцею – лише за попереднім записом. Графік прийому адміністрації ліцею розміщено на стенді у вестибюлі будівлі ліцею та на офіційному інтернет-сайті.

2.4.7. У випадках незапланованого приходу до ліцею батьків, черговий адміністратор, сторож та/або охоронник з'ясовує мету їх приходу та пропускає до приміщення ліцею в особистому супроводі.

2.4.8. На території (на вулиці та/або в будівлі) ліцею суворо заборонено: паління, вживання алкогольних напоїв та наркотичних речовин.

2.5. Пропускний режим для відвідувачів ліцею:

2.5.1. Відвідувачі проходять в будівлю ліцею через вхід з вул. Хорольська та вхід з вул. Сосницька.

2.5.2. Особи, не пов'язані з навчальним процесом, які відвідують ліцей за службовою необхідністю, пропускаються при пред'явленні документу державного зразка, що засвідчує особу, за погодженням з директором ліцею і обов'язковою фіксацією в Журналі відвідувачів Ліцею № 42 м. Києва.

2.5.3. Групи осіб, що відвідують ліцей для проведення та участі у масових заходах, семінарах, конференціях, оглядах тощо, допускаються в будівлю ліцею

з дозволу директора ліцею або чергового адміністратора, за відсутності директора.

2.5.4. Для виклику співробітника ліцею або представника адміністрації необхідно звертатись до сторожа або охоронника.

2.5.5. На зустріч зі співробітником ліцею, на прийом до адміністрації ліцею у визначені години прийому та/або за запрошенням, батьки та відвідувачі пропускаються до приміщення ліцею – у тверезому, спокійному та врівноваженому стані

2.5.6. При відвідуванні ліцею відвідувач попереджається сторожем, черговим адміністратором чи охоронником про заборону пронесення в приміщення ліцею речей/предметів, які є вибухонебезпечними та легкозаймистими, отруйних речовин і рідин, алкогольних виробів, наркотичних речовин, а також зброї та боєприпасів, травмонебезпечної скляної та металевої тари.

2.5.7. У випадку виявлення у відвідувача зброї, речовин, рідин, предметів згідно з пунктом 2.5.6 – сторож та/або черговий адміністратор негайно доповідає про випадок директору ліцею та діє у відповідності до отриманих вказівок, а охоронник затримує відвідувача.

2.5.9. У разі виникнення конфліктних ситуацій, пов'язаних з допуском відвідувачів до будівлі ліцею, сторож, черговий адміністратор та охоронник інформують про ситуацію чергового адміністратора та/або директора ліцею.

3. Порядок пропуску транспортних засобів на територію ліцею

3.1. В'їзд транспортних засобів на територію ліцею здійснюється виключно з дозволу директора ліцею відповідно до вимог чинного законодавства України та цих Правил.

3.2. Забороняється в'їзд на територію ліцею транспортних засобів батьків, відвідувачів та інших осіб з метою висадки та/або очікування дітей, крім випадків, визначених пунктом 3.9.

3.3. Безперешкодний в'їзд на територію ліцею дозволяється:

- транспортним засобам екстреної медичної допомоги, пожежно-рятувальної служби, Національної поліції України, аварійних та комунальних служб, які прибули за викликом;
- службовим транспортним засобам ліцею (за наявності);
- транспортним засобам підприємств та організацій, які здійснюють доставку продуктів харчування, обладнання, матеріалів, вивезення побутових відходів, виконання ремонтних або аварійних робіт, за погодженням із адміністрацією ліцею;
- транспортним засобам, визначеним окремим наказом директора ліцею.

3.4. В'їзд транспортних засобів співробітників ліцею здійснюється відповідно до списку, затвердженого наказом директора ліцею, за умови наявності місць для паркування та дотримання вимог безпеки дорожнього руху.

3.5. Усі транспортні засоби, що в'їжджають на територію ліцею (крім випадків, передбачених законодавством) підлягають реєстрації сторожем ліцею

у Журналі в'їзду (виїзду) транспортних засобів на (з) територію (ї) Ліцею № 42 м. Києва, із зазначенням:

- дати та часу в'їзду (виїзду);
- марки та державного номерного знака транспортного засобу;
- прізвища, ім'я водія;
- мети в'їзду;
- прізвища відповідальної особи, яка надала дозвіл.

3.6. На території ліцею водії транспортних засобів зобов'язані:

3.6.1. Дотримуватися швидкості руху не більше 5 км/год.;

3.6.2. Безумовно виконувати вимоги відповідальної особи (чергового адміністратора та/або сторожа) і охоронника;

3.6.3. Не створювати перешкод руху пішоходів та евакуаційним шляхам;

3.6.4. Не залишати транспортний засіб без потреби на проїздах або біля евакуаційних виходів.

3.7. Під час прибуття транспортних засобів, що здійснюють доставку товарів, продуктів харчування, обладнання або виконують господарські роботи, їх перебування на території ліцею здійснюється лише у супроводі відповідального працівника ліцею (чергового адміністратора чи одного із заступників директора).

3.8. У разі виникнення надзвичайної ситуації, повітряної тривоги, пожежі, аварії чи інших обставин, що можуть загрожувати життю і здоров'ю учасників освітнього процесу, в'їзд будь-яких транспортних засобів, крім транспортних засобів екстрених служб, може бути тимчасово обмежений або заборонений за рішенням директора ліцею або іншої відповідальної особи (чергового адміністратора та/або сторожа, охоронника).

3.9. Як виняток, за попереднім погодженням з директором ліцею, в'їзд транспортних засобів батьків може бути дозволений у таких випадках:

3.9.1. перевезення дітей з інвалідністю, дітей з особливими освітніми потребами чи дітей, які за станом здоров'я або відповідно до медичних рекомендацій потребують під'їзду транспортного засобу безпосередньо до будівлі ліцею;

3.9.2. перевезення учнів, які тимчасово мають обмеження мобільності (після травм, оперативних втручань тощо), підтверджені відповідними медичними документами;

3.9.3. участь у заходах, що проводяться ліцеєм, якщо необхідність в'їзду транспортного засобу визначена адміністрацією ліцею;

3.9.4. інші виняткові випадки, пов'язані із забезпеченням безпеки, охорони життя і здоров'я учнів ліцею або виконанням законних вимог державних органів, – за рішенням директора ліцею.

4. Правила поведінки відвідувачів ліцею

4.1. Відвідувачі, що знаходяться в приміщенні ліцею, зобов'язані:

- зберігати встановлений порядок і дотримуватись норм поведінки в громадських місцях;

- не допускати виявлення неповажного ставлення до педагогічного та технічного персоналу ліцею, учнів та інших відвідувачів ліцею;
- виконувати законні вимоги та розпорядження адміністрації ліцею;
- не створювати перепон належному виконанню адміністрацією, вчителями та працівниками ліцею їх службових обов'язків;
- ставитись бережливо до майна ліцею, зберігати чистоту, тишу та порядок в приміщеннях ліцею;
- при вході до будівлі ліцею відвідувачі, що мають при собі кіно - і фотознімальну, звуко - і відеозаписуючу апаратуру, а також переносну комп'ютерну і оргтехніку, інші матеріальні цінності зобов'язані зареєструвати технічні засоби в сторожа, чергового адміністратора – з метою контролю за виносом матеріальних цінностей з будівлі ліцею.

4.2. Відвідувачам ліцею забороняється:

- знаходитись в службових приміщеннях або інших приміщеннях будівлі ліцею без дозволу адміністрації ліцею;
- виносити з приміщення ліцею документи, надані для ознайомлення, матеріальні цінності та інші речі;
- використовувати вестибюль ліцею, як пішохідний перехід між вулицями Хорольська та Сосницька;
- знімати зразки документів зі стенду, а також розташовувати на ньому оголошення, не узгодженні з адміністрацією ліцею;
- приносити в приміщення ліцею речі/предмети, які є вибухонебезпечними та легкозаймистими, отруйні речовини і рідини, алкогольні вироби, наркотичні речовини, а також зброю та боєприпаси, травмонебезпечну скляну та металеву тару;
- палити та/або вживати алкогольні напої чи інші заборонені речовини в приміщенні та на території ліцею;
- знаходитися на території ліцею в стані алкогольного чи іншого сп'яніння, з домашніми тваринами, товарами для продажу, а також в брудному одязі і з великогабаритними речами (за винятком робітників, що виконують будівельні і ремонтні роботи);

4.3. Факти порушень громадського порядку на території ліцею та завдані збитки будівлі ліцею фіксуються в установленому порядку особами, котрі здійснюють пропускний режим.

4.4. У випадку порушення відвідувачем ліцею цих Правил, йому робиться усне зауваження відповідальними особами (сторож, черговий адміністратор, охоронник), а в разі необхідності – будь-яким іншим співробітником ліцею.

5. Порядок пропуску представників засобів масової інформації

5.1. Представники засобів масової інформації пропускаються в будівлю ліцею за акредитаційними посвідченнями чи картками тимчасової акредитації при наданні редакційного посвідчення та/або завдання за погодженням з управлінням освітою та відповідним департаментом КМДА.

5.2. Представники засобів масової інформації на заходи, що проводяться в приміщенні ліцею, пропускаються лише після перевірки документів, котрі підтверджують їх особу та з дозволу відповідного департаменту КМДА.

6. Обмеження щодо доступу та перебування осіб на території та в приміщеннях ліцею

6.1. У разі отримання сигналу «Повітряна тривога», виникненні пожежі, загрози вчинення терористичного акту, виявлення вибухонебезпечних предметів або інших надзвичайних ситуацій усі батьки та/або відвідувачі ліцею, які перебувають на території та в приміщеннях ліцею, зобов'язані безумовно виконувати законні вимоги адміністрації ліцею, відповідальних осіб, працівників охорони та діяти відповідно до затверджених у ліцеї планів евакуації та алгоритмів реагування.

6.2. Під час надзвичайної ситуації доступ сторонніх осіб до будівлі та на територію ліцею припиняється, крім працівників екстрених служб, правоохоронних органів та інших осіб, які відповідно до законодавства беруть участь у ліквідації наслідків надзвичайної ситуації.

6.3. Працівники ліцею забезпечують організовану евакуацію та/або переміщення учасників освітнього процесу до укриття чи в інше безпечне місце.

СХВАЛЕНО

Протокол засідання
зборів колективу № 01
від «10» серпня 2026

ПОГОДЖЕНО

Начальник управління
освіти Дніпровської
районної у місті Києві
державної адміністрації



Наталя ІВАНІНА

від «30» серпня 2026