

**СХВАЛЕНО**

На загальних зборах трудового  
колективу  
Протокол від 01.10.2025р. №2

**ПОГОДЖЕНО**

Голова профспілкового комітету  
Рівненського ліцею №22

\_\_\_\_\_ Віта ЧУГАЙ

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

Директор РЛ №22

\_\_\_\_\_ Сергій ШАМА

НАКАЗ № 122-осн.  
від «01» жовтня 2025р.

МП

# ПРАВИЛА

## ПЕРЕБУВАННЯ ОСІБ НА ТЕРИТОРІЇ ТА В ПРИМІЩЕННЯХ

РІВНЕНСЬКОГО ЛІЦЕЮ №22

РІВНЕНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

В УМОВАХ ПРАВОВОГО РЕЖИМУ  
ВОЄННОГО СТАНУ

НА 2025-2026 НАВЧАЛЬНИЙ РІК

2025 року

## **I.ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Правила перебування осіб на території та у приміщеннях Рівненського ліцею №22 Рівненської міської ради в умовах правового режиму воєнного стану розроблені відповідно до п.1 ст.53; ст.54 Закону України «Про освіту», п.1.ст.22; ст.38 Закону України «Про загальну середню освіту», 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 2024р. № 1245 «Про реалізацію експериментального проекту щодо посилення безпеки освітнього середовища в закладах загальної середньої освіти в умовах правового режиму воєнного стану».

1.2. **Правила перебування** – це комплекс заходів, спрямованих на запобігання та/або недопущення чи припинення заподіяння шкоди учасникам освітнього процесу, створення безпечних умов здобуття загальної середньої освіти та перебування учасників освітнього процесу в ліцеї в умовах правового режиму воєнного стану, зокрема збройної агресії Російської Федерації проти України.

1.3. Охорона приміщень та будівлі Рівненського ліцею №22 Рівненської міської ради забезпечується охоронною системою, камерами зовнішнього та внутрішнього спостереження/або чергуванням шкільних сторожів, або забезпечується охоронною системою

1.4. Виконання вимог, що визначаються цими Правилами є обов'язковим для всіх працівників, які постійно або тимчасово працюють у ліцеї, учнів, їх батьків або осіб, що їх замінюють, всіх юридичних та фізичних осіб, що виконують свою діяльність чи знаходяться з інших причин на території та в приміщенні закладу.

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

1.6. **НЕ ДОПУСКАЄТЬСЯ** перебування в приміщеннях та на території закладів освіти 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 несмертельної дії, балончиками, спорядженими речовиною сльозогінної (сльозоточивої чи дратівної) 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 закладів освіти);

- холодна зброя, а також кухонні, складані, сувенірні ножі (крім тих, що використовуються працівниками закладів освіти, 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).

1.7. З метою ознайомлення відвідувачів з пропускним режимом і правилами перебування осіб на території та в приміщенні розміщуються на веб сайті ліцею та на стенді у вестибюлі першого поверху будівлі.

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

## **ІІ.ПРОПУСКНИЙ РЕЖИМ ІНСПЕКТОРОМ ВІДДІЛУ «СЛУЖБА ОСВІТНЬОЇ БЕЗПЕКИ» УПРАВЛІННЯ ПАТРУЛЬНОЇ ПОЛІЦІЇ В РІВНЕНСЬКІЙ ОБЛАСТІ**

2.1. Пропускний режим ліцею забезпечується інспектором відділу «Служба освітньої безпеки» (далі – інспектор СОБ) Управління патрульної поліції в Рівненській області відповідно до її посадових інструкцій і функціональних обов'язків.

2.2. Пропуск осіб не пов'язаних з освітнім процесом у приміщення закладу освіти здійснюється за пред'явленням документу, що посвідчує особу, та з'ясуванням причини відвідування закладу.

2.3. Пропуск осіб та речей здійснюється із застосуванням стаціонарної рамки металодетектора.

2.4. Відповідальність та контроль за порядком здійснення пропуску осіб в приміщення закладу покладається на:

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

### **ІІІ.ПРОПУСКНИЙ РЕЖИМ ДЛЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ**

3.1. Пропускний режим у будівлю ліцею, а також відкривання/закривання дверей на початку/наприкінці робочого дня забезпечує відповідальна особа - інспектор СОБ.

3.2. Початок навчальних занять о 8:00.

3.3. Здобувачі освіти проходять у будівлю через два входи у визначені закладом години, відповідно до режиму роботи закладу.

3.4. У разі запізнення учні допускаються до уроку з відома чергового адміністратора та класного керівника, який інформує про це батьків.

3.5. Учні мають право знаходитися в будівлі закладу після уроків або позаурочних заходів (до 19.15), відповідно до режиму роботи закладу та в присутності педагогічних працівників.

3.6. Відвідування учнями гуртків, секцій, індивідуальних консультацій та інших позакласних заходів здійснюється після завершення занять (16.10) згідно з розкладом № 2 у супроводі відповідального керівника, тренера, вчителя.

3.7. Вихід здобувачів освіти 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.

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

3.9. Категорично забороняється: 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.

#### **ІV.ПРОПУСКНИЙ РЕЖИМ ДЛЯ ПРАЦІВНИКІВ ЗАКЛАДУ**

4.1. 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.

4.2. Педагогам рекомендовано приходити до ліцею за 15 – 20 хвилин до початку роботи.

4.3. **Учителі перших, других класів приходять до закладу з розрахунком часу, необхідного для зустрічі дітей біля входу до ліцею та супроводу їх до класу чи в укриття.**

4.4. **Після закінчення занять учитель 1-2-их класів виводить дітей до батьків, які їх зустрічають на території закладу.**

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

4.6. 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.

#### **V.ПРОПУСКНИЙ РЕЖИМ ДЛЯ БАТЬКІВ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ АБО ОСІБ, ЯКІ ЇХ ЗАМІНЯЮТЬ**

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

5.2. 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.**

5.3. **В усній формі також повідомляють прізвище, ім'я своєї дитини, клас, в якому вона навчається.**

5.4. **Черговий звіряє інформацію батьків, або осіб, які їх замінюють, зі списком класу та, з'ясувавши мету приходу, пропускає у приміщення ліцею або викликає вказаного працівника.**

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

5.6. Батьки (особи, які їх замінюють) зустрічаються з педагогами виключно після уроків або на батьківських зборах, за запрошенням класного керівника. І лише в екстрених випадках – під час перерви.

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

5.8. Прихід батьків до закладу з особистих питань до адміністрації можливий за попередньою домовленістю.

5.9. У випадках незапланованого приходу батьків (осіб, які їх замінюють) учнів, інспектор СОБ з'ясовує прізвище, ім'я учня/учениці, клас, в якому він/вона навчається, прізвище педагога або представника адміністрації, до якого вони направляються, мету їх приходу і пропускає у приміщення закладу або викликає вказаного працівника.

5.10. Батькам (особам, які їх замінюють) забороняється:

- ✓ Відволікати педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків;
- ✓ Вчиняти дії, що порушують громадський порядок;
- ✓ Проходити до ліцею з великогабаритними сумками чи валізами, дитячими колясками, домашніми тваринами, в стані алкогольного чи наркотичного сп'яніння.

## **VI. ПРОПУСКНИЙ РЕЖИМ ДЛЯ ВІДВІДУВАЧІВ ЗАКЛАДУ**

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

6.2. 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).

6.3. Посадові особи, які прибули з перевіркою, пропускаються при пред'явленні службового посвідчення з обов'язковим повідомленням адміністрації.

6.4. Групи осіб, які відвідують ліцей для проведення і участі у заходах (семінарах, конференціях, олімпіадах, днях відкритих дверей тощо), допускаються в приміщення за погодженням з директором.

6.5. При відвідуванні ліцею відвідувач зобов'язаний на прохання чергового надати на візуальний огляд принесені з собою речі, які викликають підозру, для недопущення потрапляння в будівлю закладу алкоголю, наркотичних, вибухонебезпечних, легкозаймистих, вибухових, отруйних речовин і рідин, заборонених для зберігання та перенесення без спеціального дозволу предметів, зброї та боєприпасів тощо.

6.6. Під час відвідування закладу відвідувач зобов'язаний на прохання чергового надати на візуальний огляд принесені з собою речі, які викликають

підозру, для недопущення потрапляння в будівлю закладу алкоголю, наркотичних, вибухонебезпечних, легкозаймистих, вибухових, отруйних речовин і рідин, заборонених для зберігання та перенесення без спеціального дозволу предметів, зброї та боєприпасів тощо.

6.7. У випадку виявлення у відвідувача зброї, небезпечних речовин, алкоголю, черговий затримує відвідувача, повідомляє адміністрацію закладу і діє у відповідності до отриманих вказівок.

6.8. У разі виникнення конфліктних ситуацій, пов'язаних з допуском відвідувачів до будівлі закладу, інспектор СОБ, черговий адміністратор діє відповідно до посадових інструкцій та окремих вказівок директора або заступника.

6.9. Прохід територією закладу дозволено лише учасникам освітнього процесу та відвідувачам.

6.10. **Без відповідного дозволу адміністрації знаходження на території ліцею та прохід ним стороннім особам ЗАБОРОНЕНО.**

## **VII. ПРОПУСКНИЙ РЕЖИМ ДЛЯ АВТОТРАНСПОРТНИХ ЗАСОБІВ**

7.1. Порядок в'їзду/виїзду автотранспорту на територію ліцею встановлюється дозволом адміністрації закладу.

7.2. Допуск без обмежень на територію закладу дозволяється автомобільному транспорту екстрених і аварійних служб, швидкій медичній допомозі, службі ГУ ДСНС, поліції тощо.

7.3. Стоянка автомобільного транспорту (окрім працівників закладу освіти) на території закладу освіти категорично ЗАБОРОНЕНА.

## **VIII. ПЕРЕБУВАННЯ В УКРИТТІ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ**

8.1. Укриття закладу освіти під час здійснення освітнього процесу заочною (змішаною) формою здобуття освіти доступні тільки для учасників освітнього процесу, відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 19 грудня 2023 р. № 1331 «Деякі питання ведення обліку об'єктів фонду захисних споруд цивільного захисту».

## **IX. ПРАВИЛА ПОВЕДІНКИ ВІДВІДУВАЧІВ ЗАКЛАДУ**

9.1. Відвідувачі, що знаходяться в приміщенні закладу **ЗОБОВ'ЯЗАНІ:**

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

**9.1.2.** Не допускати виявлення неповажного ставлення до педагогічного та технічного персоналу, учнів та інших відвідувачів закладу.

**9.1.3.** Виконувати законні вимоги та розпорядження адміністрації та працівників ліцею.

**9.1.4.** Не створювати перешкод належному виконанню адміністрацією, працівниками закладу їх службових обов'язків.

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

**9.1.6.** Бережливо ставитися до майна ліцею, зберігати чистоту, тишу та порядок в приміщенні освітнього закладу.

**9.1.7.** 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 винесенням матеріальних цінностей з будівлі закладу.

## **9.2. Відвідувачам Рівненського ліцею №22 Рівненської міської ради ЗАБОРОНЯЄТЬСЯ:**

**9.2.1.** Знаходитися в службових приміщеннях або інших приміщеннях закладу без дозволу адміністрації, чергового педагога.

**9.2.2.** Вносити з приміщення ліцею документи, надані для ознайомлення.

**9.2.3.** Знімати зразки документів зі стенду, а також розміщувати на ньому оголошення та рекламу без погодження з адміністрацією закладу.

**9.2.4.** Приносити в заклад освіти алкогольні, наркотичні, вибухонебезпечні і легкозаймисті речовини, колючі та ріжучі предмети, вогнепальну та холодну зброю (крім осіб, котрим в установленому порядку дозволено зберігання та носіння табельної зброї та інших засобів), а також габаритні особисті речі.

**9.2.5.** Суворо забороняється куріння, вживання алкоголю та наркотичних речовин у приміщенні та на території закладу. Інформація про ці правопорушення надається до правоохоронних органів.

**9.2.6.** Вести розмови з мобільного телефона в усіх приміщеннях, крім коридорів та вестибюля.

**9.2.7.** Входити до закладу в стані алкогольного чи іншого сп'яніння, з домашніми тваринами, товарами для продажу, великогабаритними речами, а також в брудному одязі.

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

**9.4. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ** відвідувачів за порушення Порядку пропускового режиму та правил відвідування:

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

**9.4.2.** 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.

**9.5.** У разі виникнення загрози життю та здоров'ю учасникам освітнього процесу, заподіяння шкоди майну закладу, черговий чи інспектор СОБ повинні негайно скористатися «ТРИВОЖНОЮ КНОПКОЮ» для виклику групи швидкого реагування.

## **Х.ПОРЯДОК ПРОПУСКУ ПРЕДСТАВНИКІВ ЗАСОБІВ МАСОВОЇ ІНФОРМАЦІЇ**

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

## **ХІ.ПОРЯДОК ПРОПУСКУ НА ПЕРІОД НАДЗВИЧАЙНИХ СИТУАЦІЙ АБО ЛІКВІДАЦІЇ АВАРІЙНОЇ СИТУАЦІЇ**

11.1. Пропускний режим до будівлі ліцею на період надзвичайних ситуацій обмежується.

11.2. 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 закладу та затвердженими інструкціями.

## **ХІІ. КОНТРОЛЬ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЗА ОРГАНІЗАЦІЮ ПРОПУСКНОГО РЕЖИМУ В ЗАКЛАДІ**

12.1. Загальний контроль, керівництво та відповідальність за організацію пропускного режиму в ліцеї, дотримання Порядку пропускного режиму та правил відвідування всіма учасниками освітнього процесу та відвідувачами покладається на директора Рівненського ліцею №22 Рівненської міської ради

## **ХІІІ. ТЕРМІН ДІЇ**

13.1. Правила, укладені на 2025-2026 н.р., набувають чинності з моменту затвердження наказом ліцею і діють до укладення нових або перегляду цих Правил.

13.2. У разі реорганізації закладу, Правила зберігають чинність протягом строку, на який їх укладено, або можуть бути переглянуті за згодою колективу.

13.3. У разі ліквідації закладу Правила зберігають чинність протягом усього строку проведення ліквідації.

13.4. У разі зміни роботодавця чинність Правил зберігається протягом строку його дії, але не більше одного року.

**Директор ліцею**

**Сергій ШАМА**

Голова профспілкового комітету  
працівників трудового колективу  
Рівненського ліцею №22  
Рівненської міської ради

**Віта ЧУГАЙ**