ПОГОДЖЕНО
Начальник Управління
освіти і науки Сумської
міської ради
_____ Неля ВЕРБИЦЬКА
«____» _____ 2026 р.

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ директора Сумської
початкової школи № 32
Сумської міської ради
29.05.2026 № 60

Правила доступу і перебування учасників освітнього процесу та інших осіб на території та в приміщеннях Сумської початкової школи № 32 Сумської міської ради

СХВАЛЕНО
Протокол зборів трудового
колективу СПШ № 32 СМР
07.05.2026 № 2

Правила
доступу і перебування учасників освітнього процесу та інших осіб на території та в приміщеннях Сумської початкової школи № 32 Сумської міської ради

І. Загальні положення

Ці Правила визначають порядок доступу учасників освітнього процесу та інших осіб на територію та в приміщення Сумської початкової школи № 32 Сумської міської ради (далі - заклад освіти) з метою забезпечення безпечного перебування учасників освітнього процесу.

Правила перебування осіб на території та у приміщеннях Сумської початкової школи № 32 Сумської міської ради в умовах правового режиму воєнного стану розроблені на виконання законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про внесення змін до Закону України «Про повну загальну середню освіту» (2025), «Про правовий режим воєнного стану», розпорядження Кабінету Міністрів України від 07.04.2023 № 301-р «Про схвалення Концепції безпеки закладів освіти», Постанови Кабінету Міністрів України від 19.12.2023 № 1331 «Деякі питання ведення обліку об'єктів фонду захисних споруд цивільного захисту», враховуючи Постанову Кабінету Міністрів України від 01.11.2024 № 1245 «Про реалізацію експериментального проекту щодо посилення безпеки освітнього середовища в закладах загальної середньої освіти в умовах правового режиму воєнного стану», наказу Міністерства внутрішніх справ України від 08.01.2026 № 28 «Про деякі питання здійснення заходів з охорони в закладі загальної середньої освіти», наказу Міністерства освіти і науки України від 11.02.2026 № 243 "Про затвердження Типових правил доступу і перебування учасників освітнього процесу та інших осіб на території та в приміщеннях закладу загальної середньої освіти", з метою захисту здобувачів освіти під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психічного насильства, булінгу, приниження честі і гідності, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здобувачам освіти, попередження та запобігання можливості загрози терористичних актів, дотримання заходів безпеки під час навчання здобувачів освіти у закладі, забезпечення рівних прав і свобод усіх учасників освітнього процесу для організації якісного та безпечного освітнього середовища.

Правила перебування - це комплекс заходів, спрямованих на запобігання та/або недопущення чи припинення заподіяння шкоди учасникам освітнього процесу.

Правила доступу і перебування учасників освітнього процесу та інших осіб на території та в приміщеннях закладу освіти не повинні призводити до надання учасникам освітнього процесу привілеїв чи обмежень за будь-якою ознакою, порушувати їхні права та/або законні інтереси, а також не можуть бути підставою для прийняття управлінських рішень, що не відповідають чинному законодавству.

Не допускається доступ і перебування учасників освітнього процесу та інших осіб на території та в приміщеннях закладу освіти за умови, які передбачають дискримінацію за будь-якою ознакою – статі, раси, кольору шкіри, мови, релігії, політичних чи інших переконань, національного чи соціального походження, належності до національних меншин, майнового стану, народження, або за іншою ознакою (зовнішнім виглядом, одягом тощо).

Охорона приміщень Сумської початкової школи № 32 Сумської міської ради забезпечується охоронною системою, сторожем та, під час освітнього процесу, - черговим технічним працівником.

Відповідальною особою за складання графіку чергування, внесення змін до нього, контроль за дотриманням черговими правил доступу в приміщення є заступник директора з господарської роботи.

Виконання вимог, що визначаються даними Правилами, є обов'язковими для виконання всіма працівниками, які постійно або тимчасово працюють у закладі освіти, учнями/вихованцями та їх батьками, або особами, що їх замінюють, всіма юридичними та фізичними особами, що виконують свою діяльність чи знаходяться з інших причин на території та у приміщенні закладу освіти.

Правила затверджуються керівником закладу освіти, оприлюднюються з урахуванням вимог статті 30 Закону України «Про освіту» та розміщуються в приміщенні закладу освіти перед пунктом пропуску, на видному та доступному для відвідувачів місці.

Контроль за дотриманням умов пропуску забезпечує керівник закладу освіти, або уповноважена ним особа.

ІІ. Порядок пропуску осіб на територію та в приміщеннях закладу освіти

Пропуск на територію та в приміщення закладу освіти в робочі дні здійснюється згідно з режимом роботи закладу освіти з 07:00 до 18:00.

Пропускний режим в закладі освіти забезпечується черговим працівником відповідно до функціональних обов'язків, покладених на нього, та сторожами в нічні години та вихідні дні.

2.1. Черговий працівник забезпечує:

- здійснення пропускного режиму;
- занесення інформації щодо осіб, які пропускаються на територію та до приміщень закладу освіти, та не є його працівниками, до Журналу обліку відвідування (додаток 1). Ведення Журналу обліку відвідування заповнюється з дотриманням вимог Закону України «Про захист персональних даних»;
- реагування в установленому порядку на порушення правил перебування осіб на території та у приміщеннях закладу освіти.

2.2. Пропуск осіб не пов'язаних з освітнім процесом у приміщення закладу освіти здійснюється виключно при пред'явленні документа, що посвідчує особу, та з'ясування причини відвідування закладу.

2.3. У разі відсутності в особи документа, який посвідчує особу, для вирішення питання щодо можливості пропуску такої особи на територію чи в

приміщення закладу освіти, відповідальна особа повідомляє про це керівника (вихователя-методиста) закладу освіти або уповноважену керівником особу.

2.4. У разі аварії, виходу з ладу технічних комунікацій, відповідальна особа пропускає на територію та в приміщення закладу освіти працівників відповідних ремонтних служб, про що невідкладно повідомляє керівника та команду реагування закладу освіти.

2.5. Допуск осіб, які не є учасниками освітнього процесу, на територію та до приміщень закладу освіти здійснюється на підставі дозволу керівника.

Ця норма не поширюється на працівників поліції, інших службових, посадових осіб при виконанні ними визначених законодавством повноважень, які під час оголошення сигналів і повідомлень про загрозу, надзвичайних ситуацій поза межами освітнього процесу прямують до об'єкта фонду захисних споруд цивільного захисту.

2.6. Особи, залучені до проведення певних видів робіт або заходів, не під час освітнього процесу, пропускаються до відповідних приміщень згідно з письмовим розпорядженням керівника закладу освіти за умови пред'явлення такими особами документа, який посвідчує особу.

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

2.8. Відвідувачам закладу освіти заборонено:

- виносити з приміщення закладу освіти документи, надані для ознайомлення;

- знімати зразки документів зі стенду, а також розміщувати на ньому оголошення та рекламу без погодження з адміністрацією закладу освіти.

2.9. На територію та до приміщень закладу освіти з вогнепальною зброєю, пристроями для відстрілу патронів із гумовими чи аналогічними за своїми властивостями метальними снарядами несмертельної дії, балончиками, спорядженими речовиною сльозогінної (сльозоточивої чи дратівної) дії, та іншими спеціальними засобами тощо пропускаються виключно службові особи для реалізації ними визначених законом повноважень, пов'язаних з усуненням загроз життю та здоров'ю учасників освітнього процесу, а також інші службові та посадові особи у випадках, визначених законодавством.

2.10. У разі надзвичайної ситуації (блокування центрального входу, пожежі, вибуху, повені тощо) вихід (евакуація) здійснюється через службові, запасні, аварійні і виходи (входи) без застосування пункту пропуску.

2.11. Бригади швидкої медичної допомоги, працівники аварійної інженерно-технічної служб, тощо, пропускаються на територію та до приміщень закладу освіти за пред'явленням службових посвідчень або документів, що посвідчують особу.

2.12. У випадку виклику бригади швидкої медичної допомоги працівником закладу освіти, такий працівник невідкладно повідомляє про це відповідальну особу та керівника (заступника керівника). Відповідальна особа пропускає бригаду швидко, допомоги на територію (в приміщення) закладу освіти про що негайно повідомляє керівника (заступника керівника) закладу освіти.

2.13. Відвідувачі, що знаходяться у приміщенні закладу освіти зобов'язані:

2.13.1. Зберігати встановлений порядок та норми поведінки в громадських місцях.

2.13.2. Ставитися з повагою до педагогічного, обслуговуючого персоналу, учнів та інших відвідувачів закладу освіти.

2.13.3. Виконувати вимоги та розпорядження адміністрації та працівників закладу освіти, що не суперечать чинному законодавству.

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

2.13.5. Дбайливо ставитися до майна закладу освіти, зберігати чистоту, тишу та порядок в приміщенні закладу освіти та на території.

2.14. Відповідальність відвідувачів за порушення Порядку пропускного режиму та правил відвідування:

2.14.1. У випадку порушення відвідувачем пропускного режиму і правил поведінки йому може бути відмовлено у пропуску до приміщень закладу.

2.14.2. У випадку пошкодження або знищення майна на винних осіб покладається відповідальність згідно з чинним законодавством.

2.14.3. У разі виникнення загрози життю та здоров'ю учасників освітнього процесу, заподіянню шкоди майна, черговий повинен негайно скористатися тривожною кнопкою для виклику групи швидкого реагування.

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

- директора (або особу, що виконує його обов'язки);
- вихователя-методиста;
- чергового працівника.

III. Обмеження щодо пропуску осіб на територію та до приміщень закладу освіти

3.1. Забороняється пропуск на територію та до приміщень закладу освіти осіб:

- з явними ознаками алкогольного, наркотичного або іншого сп'яніння;
- з небезпечними предметами і речовинами, згідно з Переліком небезпечних предметів і речовин, з якими особам заборонено перебувати на території та в приміщеннях закладу загальної середньої освіти, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 14 січня 2026 року № 70;
- з тваринами (крім собак-поводирів, яких використовують особи з інвалідністю);

3.2. У разі виявлення відповідальними особами ознак сп'яніння учасників освітнього процесу, про такий факт невідкладно повідомляється керівнику закладу освіти.

IV. Пропускний режим для здобувачів освіти

4.1. Початок навчальних занять у початковій школі о 8.00.

Учні приходять до школи о 7.45, вихованці дошкільного підрозділу - о 7.00

4.2. Пропускний режим у будівлю закладу освіти, а також відкривання/закривання дверей на початку/наприкінці робочого дня забезпечує черговий працівник/відповідальна особа.

4.3. Здобувачі освіти проходять через центральний вхід у будівлю закладу освіти у визначені години, відповідно до режиму роботи закладу.

4.4. Здобувачі освіти мають право знаходитися в будівлі закладу після \ років або позаурочних заходів (до 18.00), відповідно до режиму роботи закладу та в присутності педагогічних працівників.

4.5. Під час евакуації здобувачі освіти виходять з приміщень відповідно плану евакуації.

4.6. Вихід здобувачів освіти із закладу на екскурсії чи на інші позашкільні заходи відбувається організовано в супроводі педагогів/відповідальних осіб за наказом.

4.7. Під час канікул здобувачі освіти відвідують заклад згідно з планом роботи у супроводі вчителя.

4.8. Вихід здобувачів освіти на уроки фізичної культури відбувається організовано та в супроводі вчителя.

4.9. Категорично забороняється приносити заборонені речовини, будь-які предмети, що не використовуються в освітньому процесі; предмети, які загрожують життю та здоров'ю (ножі, ліки, хімічні речовини тощо); вчиняти дії, що порушують громадський порядок.

V. Пропускний режим для працівників закладу освіти

5.1. Без окремого дозволу до приміщення та на територію закладу освіти в робочий час пропускаються: керівник, вихователь-методист, педагогічні та інші працівники закладу освіти, а також особи, залучені до організації освітнього процесу.

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

5.3. Педагоги повинні приходити до закладу за 15-20 хвилин до початку роботи.

5.4. Категорично заборонено працівникам закладу освіти:

- приносити у приміщення речовини, будь-які предмети, що не використовуються в освітньому процесі;
- куріння, вживання алкогольних та слабоалкогольних напоїв у приміщенні та на території закладу освіти;
- вчиняти дії, що порушують громадський порядок.

5.5. Після закінчення уроків/занять вчителі початкових класів/вихователі виводять дітей до батьків, які зустрічають їх у відповідних рекреаціях.

5.6. При плануванні проведення батьківських зборів педагоги завчасно попереджають адміністрацію закладу, чергового або відповідальну особу, про час і місце їх проведення.

VI. Пропускний режим для батьків здобувачів освіти або осіб, які їх заміняють

Батьки або законні представники учнів/вихованців мають право відвідувати заклад освіти при дотриманні Правил доступу і перебування учасників освітнього процесу та інших осіб на території та в приміщеннях закладу загальної середньої освіти.

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

6.2. Батьки (особи, які їх замінюють) здобувачів освіти проходять у будівлю при наявності документів, що посвідчують їх особу.

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

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

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

6.6. У випадках незапланованого приходу батьків (осіб, які їх замінюють) учнів/вихованців, черговий працівник з'ясовує прізвище, ім'я учня/учениці/вихованця, клас/групу, 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.

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

- відволікати педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків;
- вчиняти дії, що порушують громадський порядок;
- проходити до закладу з великогабаритними сумками чи валізами, дитячими колясками, домашніми тваринами, в стані алкогольного чи наркотичного сп'яніння.

Правилами доступу і перебування учасників освітнього процесу та інших осіб на території та в приміщеннях закладу загальної середньої освіти не можуть бути обмежені права батьків, інших законних представників дітей на спілкування з дітьми, надання дітям необхідної допомоги, виконання ними батьківських обов'язків та реалізації батьківських прав, за умови невтручання їх в освітній процес.

VII. Пропускний режим для автотранспортних засобів

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

Інформація щодо в'їзду (виїзду) транспортних засобів (крім транспортних засобів учасників освітнього процесу, а також випадків пожежі, вибуху та інших ситуацій, що створюють загрозу життю і здоров'ю осіб, які перебувають приміщеннях закладу освіти) на територію (з території) закладу освіти, заноситься черговим працівниками до Журналу в'їзду (виїзду) транспортних засобів на (з) територію (ї) закладу освіти (додаток 2).

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. Перебування автомобільного транспорту (окрім працівників закладу освіти) на території закладу категорично заборонено.

7.4. Вивезення сміття, будівельних відходів, доставка товарів, продуктів тощо здійснюються під наглядом відповідального працівника закладу освіти.

VIII. Контроль та відповідальність за організацію пропускного режиму в закладі

8.1. Загальний контроль, керівництво та відповідальність за організацію пропускного режиму, дотримання Порядку пропускного режиму та правил відвідування всіма учасниками освітнього процесу та відвідувачами покладається на керівника закладу освіти.

IX. Доступ та перебування в укритті закладу освіти

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

X. Заключні положення

10.1. До Правил вносяться зміни відповідно до ситуації в регіоні та вимог державних органів.

10.2. Ці Правила схвалюються загальними зборами колективу закладу освіти, погоджуються засновником і затверджуються керівником закладу, оприлюднюються відповідно до статті 30 Закону України «Про освіту».

Додаток 1 до Правил

Журнал відвідувачів
Сумської початкової школи № 32 Сумської міської ради

№ 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 Правил

Журнал
в'їзду (виїзду) транспортних засобів на (з) територію(-ї)
Сумської початкової школи № 32 Сумської міської ради

№ 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