

СХВАЛЕНО

загальними зборами колективу
Комунального закладу
«Самгородоцька спеціальна школа»
Вінницької обласної Ради
протокол від «29» травня
2026 року № 1

ПОГОДЖЕНО

Заступник голови
Вінницької обласної Ради
Ігор ІВАСЮК



ЗАТВЕРДЖУЮ

директор Комунального закладу
«Самгородоцька спеціальна школа»
Вінницької обласної Ради
Павло ПАЛАМАРЧУК



ПРАВИЛА

доступу і перебування учасників освітнього процесу та інших осіб на території та в приміщеннях Комунального закладу «Самгородоцька спеціальна школа» Вінницької обласної Ради

(розроблено відповідно до Типових правил доступу і перебування учасників освітнього процесу та інших осіб на території та в приміщеннях закладу загальної середньої освіти, затверджених наказом Міністерства освіти і науки України від 11 лютого 2026 року №243, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 01 квітня 2026 року за №436/45830)

с. Самгородок
2026

З М І С Т

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ	3
II. ПОРЯДОК ДОСТУПУ ДО ЗАКЛАДУ	3
III. ПЕРЕБУВАННЯ БАТЬКІВ ТА ІНШИХ ЗАКОННИХ ПРЕДСТАВНИКІВ	4
IV. ДОСТУП І ПЕРЕБУВАННЯ ПРАЦІВНИКІВ ЗАКЛАДУ	5
V. ДОСТУП І ПЕРЕБУВАННЯ ІНШИХ ОСІБ	5
VI. ДОСТУП ТРАНСПОРТНИХ ЗАСОБІВ	6
VII. ОБМЕЖЕННЯ ЩОДО ДОСТУПУ	6
VIII. ЗАБОРОНИ ПІД ЧАС ПЕРЕБУВАННЯ У ЗАКЛАДІ	6
IX. ОСОБЛИВОСТІ ДОСТУПУ В УМОВАХ ВОЄННОГО СТАНУ ТА НАДЗВИЧАЙНИХ СИТУАЦІЙ	7
X. ВІДПОВІДАЛЬНА ОСОБА ЗА ДОТРИМАННЯ УМОВ ДОСТУПУ	7
XI. ЖУРНАЛ РЕЄСТРАЦІЇ ВІДВІДУВАЧІВ	8
XII. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЗА ПОРУШЕННЯ ПРАВИЛ	8
XIII. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ	9
Додаток 1. Журнал відвідувачів	10
Додаток 2. Журнал в'їзду (виїзду) транспортних засобів	11
Додаток 3. Перелік працівників, транспортні засоби яких допускаються на територію закладу	12
XIV. ІНФОРМАЦІЯ ПРИ ВХОДІ ДО ЗАКЛАДУ	13

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. Ці Правила визначають порядок доступу та перебування учасників освітнього процесу, працівників, батьків (інших законних представників) здобувачів освіти та інших осіб на території та в приміщеннях Комунального закладу «Самгородоцька спеціальна школа» Вінницької обласної Ради (далі — Заклад).
- 1.2. Правила розроблено з метою:
 - забезпечення безпечних умов перебування учасників освітнього процесу;
 - запобігання проникненню до Закладу сторонніх осіб, які можуть створювати загрозу життю та здоров'ю дітей і працівників;
 - забезпечення належного освітнього процесу;
 - дотримання вимог пожежної, техногенної безпеки та цивільного захисту;
 - забезпечення громадського порядку;
 - запобігання надзвичайним ситуаціям та мінімізації їх наслідків;
 - захисту прав та законних інтересів здобувачів освіти і працівників Закладу.
- 1.3. Ці Правила є обов'язковими для виконання всіма особами, які перебувають на території або в приміщеннях Закладу.
- 1.4. Під час організації доступу та перебування осіб у Закладі не допускається дискримінація за будь-якою ознакою, а також дії, що принижують честь, гідність або права людини.
- 1.5. Доступ на територію та до приміщень Закладу здійснюється з урахуванням режиму роботи Закладу, освітнього процесу, вимог безпеки та цих Правил.
- 1.6. Правила розміщуються у доступному для відвідувачів місці перед пунктом пропуску до Закладу.

II. ПОРЯДОК ДОСТУПУ ДО ЗАКЛАДУ

- 2.1. Вхід на територію та до приміщень Закладу здійснюється через визначений адміністрацією вхід.
- 2.2. У робочі дні та години працівники Закладу допускаються на територію та до приміщень відповідно до встановленого режиму роботи без окремого дозволу керівника.
- 2.3. Здобувачі освіти допускаються до Закладу відповідно до режиму освітнього процесу та встановленого розкладу.
- 2.4. Батьки (інші законні представники) здобувачів освіти мають право відвідувати Заклад за попереднім узгодженням із директором, заступником директора або іншою уповноваженою особою.
- 2.5. Відвідування Закладу батьками (іншими законними представниками) не повинно перешкоджати проведенню освітнього процесу.
- 2.6. Батьки (інші законні представники) можуть відвідувати Заклад для:

- зустрічі з адміністрацією;
 - спілкування з педагогічними працівниками;
 - участі в заходах, на які вони запрошені;
 - отримання необхідної інформації;
 - надання дитині необхідної допомоги;
 - виконання батьківських обов'язків та реалізації батьківських прав.
- 2.7. Особи, які не є учасниками освітнього процесу, допускаються на територію та до приміщень Закладу з дозволу директора або уповноваженої ним особи.
- 2.8. Відвідувач у разі необхідності пред'являє відповідальній особі документ, що посвідчує особу.
- 2.9. У разі відсутності документа, що посвідчує особу, питання щодо можливості допуску відвідувача вирішує директор, заступник директора або інша уповноважена особа.
- 2.10. Відвідувачі після проходження контролю можуть бути спрямовані до визначеної адміністрацією **зони очікування**.
- 2.11. Відвідувачам забороняється самовільно пересуватися територією та приміщеннями Закладу без дозволу відповідальної особи.
- 2.12. Відвідувачі зобов'язані дотримуватися вимог цих Правил, правил пожежної безпеки, цивільного захисту, охорони праці та інших вимог безпеки.

ІІІ. ПЕРЕБУВАННЯ БАТЬКІВ ТА ІНШИХ ЗАКОННИХ ПРЕДСТАВНИКІВ

- 3.1. Батьки (інші законні представники) здобувачів освіти можуть перебувати у Закладі за попереднім узгодженням із адміністрацією.
- 3.2. Під час перебування у Закладі батьки (інші законні представники) повинні:
- дотримуватися встановленого режиму;
 - не перешкоджати проведенню навчальних занять;
 - не втручатися в роботу педагогічних працівників;
 - виконувати законні вимоги працівників Закладу;
 - дотримуватися правил безпеки;
 - не заходити самовільно до навчальних, службових, господарських та інших приміщень.
- 3.3. Батькам (іншим законним представникам) забороняється без погодження з адміністрацією проводити фото-, відео- чи аудіозапис інших здобувачів освіти та працівників Закладу, якщо це може порушувати їхні права на приватність та захист персональних даних.
- 3.4. Правила не можуть обмежувати законне право батьків на спілкування з дитиною, надання їй необхідної допомоги та виконання батьківських обов'язків, якщо такі дії не перешкоджають освітньому процесу та не створюють загрози безпеці.

IV. ДОСТУП І ПЕРЕБУВАННЯ ПРАЦІВНИКІВ ЗАКЛАДУ

- 4.1. Педагогічні та інші працівники Закладу допускаються до території та приміщень відповідно до встановленого режиму роботи.
- 4.2. Працівники зобов'язані дотримуватися:
 - правил внутрішнього трудового розпорядку;
 - правил охорони праці;
 - правил пожежної безпеки;
 - вимог цивільного захисту;
 - правил безпечної поведінки;
 - вимог цих Правил.
- 4.3. Перебування працівників у Закладі у позаробочий та неробочий час допускається з дозволу директора або відповідно до встановленого ним порядку.
- 4.4. У позаробочий час працівник, який перебуває у Закладі, відповідає за дотримання вимог безпеки та збереження майна в межах своїх повноважень.

V. ДОСТУП І ПЕРЕБУВАННЯ ІНШИХ ОСІБ

- 5.1. До інших осіб належать, зокрема:
 - представники органів державної влади та місцевого самоврядування;
 - представники засновника;
 - представники контролюючих органів;
 - представники підприємств, установ та організацій;
 - працівники аварійних та ремонтних служб;
 - представники постачальників;
 - кур'єри;
 - батьки дітей, які не є здобувачами освіти Закладу;
 - інші відвідувачі.
- 5.2. Особи, які прибули до Закладу з робочих питань, повідомляють відповідальній особі мету свого візиту.
- 5.3. Відвідувачі, які прибули для зустрічі з директором або працівником Закладу, можуть бути допущені після узгодження зустрічі.
- 5.4. Представники державних органів та інші посадові особи, які здійснюють свої повноваження відповідно до закону, допускаються відповідно до вимог законодавства.
- 5.5. Працівники аварійних, медичних, пожежно-рятувальних та інших екстрених служб допускаються на територію Закладу безперешкодно у разі прибуття за викликом.
- 5.6. Такі особи за можливості супроводжуються відповідальним працівником Закладу.

VI. ДОСТУП ТРАНСПОРТНИХ ЗАСОБІВ

- 6.1. В'їзд транспортних засобів на територію Закладу здійснюється з дозволу адміністрації, крім транспортних засобів спеціальних, аварійних та екстрених служб.
- 6.2. На територію Закладу можуть заїжджати:
 - транспортні засоби екстрених служб;
 - транспортні засоби медичних служб;
 - транспортні засоби аварійних та ремонтних служб;
 - транспортні засоби для доставки продуктів харчування та товарів;
 - транспортні засоби для вивезення сміття та відходів;
 - інші транспортні засоби за погодженням з адміністрацією.
- 6.3. В'їзд і перебування транспортних засобів не повинні створювати перешкод для евакуації людей та доступу аварійно-рятувальних служб.
- 6.4. Доставка товарів, продуктів, обладнання, матеріалів та вивезення відходів здійснюються під контролем відповідального працівника Закладу.
- 6.5. Не допускається паркування транспортних засобів у місцях, визначених для евакуації, під'їзду пожежної техніки, доступу до укриття та інших об'єктів цивільного захисту.

VII. ОБМЕЖЕННЯ ЩОДО ДОСТУПУ

- 7.1. Не допускається перебування на території та в приміщеннях Закладу осіб:
 - з явними ознаками алкогольного, наркотичного або іншого сп'яніння;
 - з небезпечними предметами та речовинами, перебування з якими заборонено законодавством;
 - поведінка яких створює загрозу життю або здоров'ю інших осіб;
 - які порушують громадський порядок або вимоги цих Правил.
- 7.2. У разі виявлення небезпечних предметів або речовин відповідальна особа не повинна самотійно їх переміщувати чи знешкоджувати.
- 7.3. У разі виникнення загрози життю та здоров'ю людей працівники Закладу вживають заходів відповідно до планів реагування на надзвичайні ситуації та вимог цивільного захисту.
- 7.4. У разі необхідності для припинення правопорушення адміністрація Закладу має право звернутися до органів Національної поліції України.

VIII. ЗАБОРОНИ ПІД ЧАС ПЕРЕБУВАННЯ У ЗАКЛАДІ

- 8.1. Особам, які перебувають у Закладі, забороняється:
 - втручатися в освітній процес;

- перешкоджати проведенню навчальних занять;
 - без дозволу заходити до навчальних та службових приміщень;
 - самовільно пересуватися територією Закладу;
 - створювати шум, який перешкоджає освітньому процесу;
 - пошкоджувати майно Закладу;
 - створювати небезпечні ситуації;
 - приносити небезпечні предмети та речовини;
 - вчиняти дії, що можуть загрожувати життю або здоров'ю дітей і працівників;
 - порушувати вимоги пожежної та техногенної безпеки;
 - блокувати евакуаційні виходи;
 - перешкоджати доступу до засобів пожежогасіння та укриття.
- 8.2. Забороняється вживання алкогольних напоїв, наркотичних засобів та інших заборонених речовин на території та в приміщеннях Закладу.
- 8.3. Забороняється куріння та використання тютюнових виробів, електронних сигарет та інших відповідних виробів у місцях, де це заборонено законодавством.

ІХ. ОСОБЛИВОСТІ ДОСТУПУ В УМОВАХ ВОЄННОГО СТАНУ ТА НАДЗВИЧАЙНИХ СИТУАЦІЙ

- 9.1. В умовах воєнного стану, повітряної тривоги, загрози ракетного або іншого ураження, пожежі, техногенної чи іншої надзвичайної ситуації доступ та перебування осіб у Закладі здійснюються з урахуванням установлених заходів безпеки.
- 9.2. Під час оголошення сигналу «Повітряна тривога» всі учасники освітнього процесу діють відповідно до затвердженого алгоритму та організовано переходять до визначеного укриття.
- 9.3. Під час повітряної тривоги доступ сторонніх осіб до навчальних приміщень може бути тимчасово обмежений з метою забезпечення безпеки дітей і працівників.
- 9.4. Особи, які перебувають у Закладі під час виникнення надзвичайної ситуації, зобов'язані виконувати законні вимоги адміністрації та відповідальних осіб.
- 9.5. У разі виникнення надзвичайної ситуації першочерговим завданням є збереження життя та здоров'я людей.
- 9.6. Тимчасові додаткові обмеження доступу можуть установлюватися директором Закладу відповідно до законодавства та з урахуванням конкретної безпекової ситуації.

Х. ВІДПОВІДАЛЬНА ОСОБА ЗА ДОТРИМАННЯ УМОВ ДОСТУПУ

- 10.1. Директор Закладу визначає наказом відповідальну особу (осіб), яка здійснює контроль за дотриманням умов доступу на територію та до приміщень Закладу.

10.2. Відповідальна особа:

- контролює дотримання цих Правил;
- з'ясовує мету відвідування Закладу сторонніми особами;
- за необхідності перевіряє документи, що посвідчують особу;
- інформує адміністрацію про прибуття відвідувачів;
- забезпечує дотримання встановленого порядку перебування відвідувачів;
- у разі виникнення загрози повідомляє директора та відповідні служби;
- діє відповідно до затверджених алгоритмів безпеки.

10.3. Відповідальна особа не має права застосовувати фізичне чи психологічне насильство, принижувати честь і гідність особи або вчиняти інші незаконні дії.

XI. ЖУРНАЛ РЕЄСТРАЦІЇ ВІДВІДУВАЧІВ

11.1. Для обліку відвідувачів у Закладі ведеться **Журнал відвідувачів**.

11.2. У журналі можуть зазначатися:

- дата;
- час входу;
- прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності) відвідувача;
- мета відвідування;
- до кого прибув відвідувач;
- час виходу;
- примітки.

11.3. Обробка персональних даних відвідувачів здійснюється відповідно до законодавства.

11.4. Журнал зберігається у визначеному адміністрацією місці та не повинен бути доступним стороннім особам.

XII. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЗА ПОРУШЕННЯ ПРАВИЛ

12.1. Особи, винні у порушенні цих Правил, несуть відповідальність відповідно до законодавства України.

12.2. У разі порушення Правил відвідувачем адміністрація Закладу має право вимагати припинення порушення та залишення території Закладу.

12.3. У разі невиконання законних вимог адміністрації або виникнення загрози життю, здоров'ю чи майну адміністрація може звернутися до Національної поліції України та інших відповідних служб.

12.4. Працівники Закладу несуть відповідальність за дотримання цих Правил у межах своїх посадових обов'язків та відповідно до законодавства.

ХІІІ. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

- 13.1. Ці Правила набирають чинності з дня їх затвердження наказом директора Закладу.
- 13.2. Правила переглядаються та за необхідності оновлюються у разі зміни законодавства, умов безпеки або організації освітнього процесу.
- 13.3. Усі працівники Закладу ознайомлюються з цими Правилами під підпис.
- 13.4. Батьки (інші законні представники) здобувачів освіти та інші відвідувачі ознайомлюються з основними вимогами цих Правил у доступній формі.
- 13.5. У разі зміни законодавства норми цих Правил застосовуються в частині, що не суперечить чинному законодавству України.

ДОДАТОК 1
*до Правил доступу і перебування
учасників освітнього процесу та інших осіб
на території та в приміщеннях
Комунального закладу «Самгородоцька спеціальна школа»
Вінницької обласної Ради*

ЖУРНАЛ ВІДВІДУВАЧІВ

№ з/п	Дата	Час входу	Прізвище, ім'я, по батькові (за наявності)	Мета відвідування	До кого прибув	Час виходу	Підпис
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							

Журнал розпочато: «» _____ 20 року

Журнал закінчено: «» _____ 20 року

ДОДАТОК 2
*до Правил доступу і перебування
учасників освітнього процесу та інших осіб
на території та в приміщеннях
Комунального закладу «Самгородоцька спеціальна школа»
Вінницької обласної Ради*

ЖУРНАЛ В'ЇЗДУ (ВИЇЗДУ) ТРАНСПОРТНИХ ЗАСОБІВ

№ з/п	Дата	Час в'їзду	Марка, модель, державний номер	Водій	Мета в'їзду	Час виїзду	Відповідальна особа
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							

Журнал розпочато: «» _____ 20 року

Журнал закінчено: «» _____ 20 року

ДОДАТОК 3
*до Правил доступу і перебування
учасників освітнього процесу та інших осіб
на території та в приміщеннях
Комунального закладу «Самгородоцька спеціальна школа»
Вінницької обласної Ради*

ПЕРЕЛІК

**працівників, транспортні засоби яких допускаються на
територію закладу**

№ з/п	Прізвище, ім'я, по батькові	Посада	Марка та державний номер транспортного засобу	Примітка
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

Журнал розпочато: «» _____ 20 року

Журнал закінчено: «» _____ 20 року

XIV. ІНФОРМАЦІЯ ПРИ ВХОДІ ДО ЗАКЛАДУ

ШАНОВНІ ВІДВІДУВАЧІ!

Вхід до Комунального закладу «Самгородоцька спеціальна школа» Вінницької обласної Ради здійснюється відповідно до Правил доступу і перебування.

Просимо:

1. Повідомити мету свого візиту.
2. За необхідності пред'явити документ, що посвідчує особу.
3. Дотримуватися законних вимог працівників закладу.
4. Не заходити без дозволу до навчальних, службових та інших приміщень.
5. Не втручатися в освітній та виховний процес.
6. Дотримуватися правил безпеки та встановленого режиму роботи пансіону.
7. У разі виникнення небезпечної ситуації виконувати вказівки працівників закладу.

Дякуємо за дотримання правил безпеки!