**ДОНЕЦЬКА СЕЛИЩНА РАДА**
**ІЗЮМСЬКОГО РАЙОНУ ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**
**LXXXVIII СЕСІЯ VIII СКЛИКАННЯ**

**Р І Ш Е Н Н Я**

**Від 29 липня 2026 року** **№ 4042 - VIII**

**Про погодження Правил доступу і перебування учасників освітнього процесу та інших осіб на території та в приміщеннях Андріївського ліцею № 1 Донецької селищної ради Ізюмського району Харківської області**

Відповідно до Закону України від 18.09.2025 № 4609-IX «Про внесення змін до Закону України «Про повну загальну середню освіту» щодо запровадження заходів безпеки в закладах загальної середньої освіти», статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», 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», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 01.04.2026 за № 436/45830, Донецька селищна рада

**В И Р І Ш И Л А :**

1. Погодити Правила доступу і перебування учасників освітнього процесу та інших осіб на території та в приміщеннях Андріївського ліцею № 1 Донецької селищної ради Ізюмського району Харківської області, що додаються
2. Оприлюднити це рішення на офіційному вебсайті Донецької селищної ради відповідно до вимог чинного законодавства України.
3. Це рішення набирає чинності з дня його офіційного оприлюднення.
4. Контроль за виконанням рішення покласти на постійні комісії:
- з питань законності, правопорядку, регламенту, депутатської діяльності, етики та зв'язків з територіальними громадами (голова комісії- депутат Людмила ЛЕЩЕНКО);
- з питань охорони здоров'я, освіти, культури, молоді, спорту, соціального захисту населення та праці (голова комісії- депутат Микола СЕРЕДА).

**Донецький селищний голова** **Анатолій НАЗДРАЧОВ**

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор Андріївського ліцею №1

Донецької селищної ради

Ізюмського району

Харківської області

_____ Любов ЧАГОВЕЦЬ

05 серпня 2026 року

наказ № 53 - НПП

**ПРАВИЛА**
**ДОСТУПУ І ПЕРЕБУВАННЯ УЧАСНИКІВ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ ТА ІНШИХ ОСІБ НА ТЕРИТОРІЇ ТА В ПРИМІЩЕННЯХ АНДРІЇВСЬКОГО ЛІЦЕЮ №1 ДОНЕЦЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ ІЗЮМСЬКОГО РАЙОНУ ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

## 1. Загальні положення

1.1. Правила доступу і перебування учасників освітнього процесу та інших осіб на території та в приміщеннях Андріївського ліцею №1 Донецької селищної ради Ізюмського району Харківської області (далі – Правила) визначають порядок організації пропускного режиму, спрямованого на забезпечення безпечних умов освітнього процесу, охорону життя і здоров'я учасників освітнього процесу, збереження майна закладу освіти та підтримання належного громадського порядку.

Пропускний режим у будівлі та на території ліцею встановлюється з метою недопущення несанкціонованого проникнення сторонніх осіб, незаконного внесення або винесення матеріальних цінностей, а також запобігання виникненню загроз безпеці учасників освітнього процесу.

1.2. У цих правилах терміни вживаються в такому значенні:

**відповідальна особа** – працівник закладу освіти, до посадових обов'язків якого належить забезпечення пропускного режиму, або працівник суб'єкта охоронної діяльності, органів поліції охорони чи служби освітньої безпеки, який здійснює контроль доступу осіб на територію та до приміщень ліцею;

**заклад освіти** – Андріївський ліцей №1 Донецької селищної ради Ізюмського району Харківської області;

**зона очікування** – спеціально визначене місце або частина приміщення ліцею, призначена для перебування батьків (законних представників), відвідувачів та інших осіб під час очікування завершення занять або зустрічі з працівниками закладу;

**умови пропуску** – встановлений порядок допуску учасників освітнього процесу та інших осіб на територію і до приміщень ліцею;

**позанавчальний час** – період, протягом якого в закладі освіти не проводяться навчальні заняття та інші заходи, передбачені освітньою програмою (канікули, вихідні, святкові та неробочі дні, час до початку та після завершення занять);

**територія закладу освіти** – земельна ділянка, закріплена за ліцеєм та призначена для забезпечення освітнього процесу відповідно до вимог законодавства.

Інші терміни застосовуються у значеннях, визначених законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», Кодексом цивільного захисту України та іншими нормативно-правовими актами.

1.3. Охорона приміщень та території Андріївського ліцею №1 забезпечується сторожами відповідно до затвердженого графіка чергувань.

1.4. На території та в приміщеннях ліцею забороняється перебування осіб із предметами, речовинами та засобами, які можуть становити загрозу життю, здоров`ю або безпеці учасників освітнього процесу, зокрема:

- вогнепальною, пневматичною, спортивною зброєю, боєприпасами, вибуховими пристроями та їх складовими;
- макетами, муляжами та іншими предметами, що імітують зброю;
- пристроями для відстрілу гумових або аналогічних снарядів та патронами до них;
- спеціальними засобами самооборони, зарядженими сльозоточивими чи подразнювальними речовинами;
- холодною зброєю та іншими колючими, ріжучими, ударними або металевими предметами;
- електрошоковими пристроями, кайданками, гумовими чи пластиковими кийками;
- піротехнічними виробами, легкозаймистими, вибухонебезпечними та горючими речовинами;
- інструментами та обладнанням, які можуть бути використані для заподіяння шкоди людям або майну;
- наркотичними засобами, психотропними речовинами та прекурсорами;
- алкогольними, слабоалкогольними, енергетичними напоями, тютюновими виробами, електронними сигаретами та пристроями для нагрівання тютюну.

1.5. Вимоги цих правил є обов'язковими для виконання всіма учасниками освітнього процесу, працівниками ліцею, батьками (законними представниками) здобувачів освіти, відвідувачами та іншими особами, які перебувають на території або в приміщеннях закладу освіти.

1.6. З метою інформування учасників освітнього процесу та відвідувачів Правила розміщуються у доступному для ознайомлення місці в приміщенні ліцею та оприлюднюються на офіційному вебсайті закладу освіти.

## 2. Контроль за організацію пропускного режиму в ліцеї

2.1. Загальний контроль, керівництво та відповідальність за організацію пропускного режиму в Андріївському ліцеї №1, дотримання Порядку пропускного режиму та правил відвідування всіма учасниками освітнього процесу та відвідувачами покладається на керівника закладу освіти.

2.2. Щоденний контроль за порядком здійснення пропуску осіб в приміщення закладу та відповідальність за дотримання правил покладається на чергових по ліцею;

## 3. Порядок пропуску осіб у приміщення закладу освіти

3.1. Пропускний режим в Андріївському ліцеї №1 забезпечується черговими особами, прибиральниками службових приміщень, відповідно до посадових інструкцій і функціональних обов'язків.

3.2. Пропуск на територію та в приміщення закладу освіти в робочі дні та години здійснюється згідно з режимом роботи закладу освіти.

3.3. Допуск осіб, які не є учасниками освітнього процесу, на територію та до приміщень закладу освіти, здійснюється на підставі дозволу керівника закладу освіти, за пред'явлення документу, що посвідчує особу та з'ясуванням причини відвідування закладу.

3.4. У разі відсутності в особи документа, який посвідчує особу, відповідальна особа повідомляє про це керівника (заступника керівника) закладу освіти або уповноважену керівником особу, для вирішення питання щодо можливості пропуску такої особи на територію чи в приміщення закладу освіти.

3.5. Інформація щодо осіб, які пропускаються на територію та до приміщень закладу освіти, та не є його працівниками, заноситься відповідальними особами до журналу відвідувачів (окрім випадків пожежі, вибуху та інших надзвичайних ситуацій, що створюють загрозу життю і здоров'ю осіб, які перебувають у приміщенні та на території закладу освіти).

Ведення журналу відвідувачів (Додаток 1) здійснюється з дотриманням вимог Закону України «Про захист персональних даних».

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

3.7. Пропуск учасників освітнього процесу та інших осіб на територію та в приміщення закладу освіти не може поєднуватися з діями, які завдають фізичних чи моральних страждань особам унаслідок фізичного чи психологічного впливу або принижують їхню гідність.

## 4. Пропускний режим для здобувачів освіти

4.1. Пропускний режим у будівлю закладу освіти забезпечується черговими особами , прибиральниками службових приміщень.

4.2. Здобувачі освіти проходять у будівлю/виходять з закладу освіти через головний вхід у визначені закладом години. Інші входи використовуються лише у випадках надзвичайних ситуацій або за спеціальним розпорядженням адміністрації закладу.

4.3. Учні проходять в будівлю закладу через основний вхід.

4.4. Вихід здобувачів освіти відбувається організовано та в супроводі вчителя.

4.5. Під час канікул учні допускаються до закладу відповідно до плану заходів на канікули, затвердженого директором закладу.

4.6. Учні закладу не мають права знаходитися в будівлі закладу освіти після закінчення навчальних занять або позаурочних заходів без дозволу працівників закладу освіти і без їх присутності.

4.7. Забороняється приносити речовини, будь-які предмети, що не використовуються в освітньому процесі.

## 5. Пропускний режим для працівників закладу

5.. Всі працівники закладу приходять у заклад відповідно до графіка роботи затвердженого директором закладу освіти.

5.5. Вчителі зобов'язані заздалегідь попередити адміністрацію закладу, про час запланованих зустрічей із батьками, а також про час і місце проведення батьківських зборів.

## 6. Пропускний режим для батьків здобувачів освіти або осіб, які їх замінюють

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

6.2. Батьки (особи, які їх замінюють) учнів проходять у будівлю при наявності документів, що посвідчують їх особу. Документ надається у розгорнутому вигляді працівнику закладу для проведення відповідного запису в «Журналі обліку відвідувачів»

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

6.4. Педагоги повинні заздалегідь попередити чергового про прихід батьків, а також про час приходу.

6.5. Прихід батьків до закладу освіти з особистих питань до адміністрації чи до класного керівника можливий за попередньою домовленістю.

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

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

## 7. Пропускний режим для відвідувачів закладу

7.1. Відвідувачі проходять у будівлю закладу освіти тільки через центральний вхід.

7.2. Групи осіб, які відвідують заклад освіти для проведення і участі у заходах (семінарах, конференціях, олімпіадах, днях відкритих дверей тощо), допускаються в приміщення за погодженням з директором (згідно попередньо затвердженого списку)

7.3. При відвідуванні закладу освіти 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.

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

7.5. У разі виникнення конфліктних ситуацій, пов`язаних з допуском відвідувачів до будівлі закладу освіти, черговий адміністратор діє відповідно до посадових інструкцій та окремих вказівок директора або заступника.

7.6. Прохід територією закладу дозволено лише учасникам освітнього процесу та відвідувачам. Без відповідного дозволу адміністрації знаходження на території закладу освіти та прохід ним стороннім особам заборонено.

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

7.8. Особи, не пов'язані з освітнім процесом, які відвідують закладу освіти за службовою необхідністю, пропускаються при наданні документа державного зразка, що засвідчує особу, за погодженням із директором закладу освіти (особою, що його заміняє) із записом у "Журналі обліку відвідувачів"

7.9. Посадові особи які прибули до закладу освіти з перевіркою, допускається в будівлю навчального закладу при пред'явленні документа, що засвідчує особу, з обов'язковим повідомленням адміністрації закладу та відповідною реєстрацією.

## 8. Пропускний режим для автотранспортних засобів

8.1. 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 уповноваженими працівниками до Журналу в`їзду (виїзду) транспортних засобів на/з територію (ї) закладу освіти (Додаток 2).

8.2. Допуск без обмежень на територію закладу дозволяється автомобільному транспорту екстрених і аварійних служб, швидкій медичній допомозі, службі ГУ ДСНС, поліції , які прибули за викликом, у супроводі й під контролем уповноважених працівників.

8.3. Перебування автомобільного транспорту на території закладу категорично заборонено.

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

## 9. 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.

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 закладу, зберігати чистоту, тишу та порядок в приміщенні закладу освіти.

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.

9.1.8. Повідомляти чергового про свою явку до закладу освіти за викликом директора.

9.1.9. До запрошення в кабінет директора знаходитися на місці, не покидаючи місце очікування.

9.1.10. Особи, які прибули до закладу освіти, на час відвідування закладу, мають залишити речі та предмети, з якими заборонено перебувати на території та в приміщеннях закладу освіти, у місці для залишення речей та предметів на пунктах пропуску або в інших місцях за межами приміщень та території закладу освіти на власний розсуд.

9.2. Відвідувачам закладу освіти заборонено:

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

9.2.2. Виносити з приміщення закладу освіти 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. За винятком портфелів і текстів з документами.

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. Факти порушень громадського порядку і завдані збитки приміщенню фіксуються в установленому порядку особами, які здійснюють пропускний режим

9.2.7. У разі порушення особами, які перебувають на території чи у приміщеннях закладу освіти Правил доступу і перебування учасників освітнього процесу та інших осіб на території та в приміщеннях закладу загальної середньої освіти, керівник закладу освіти, відповідальна особа звертається до органів Національної поліції для усунення порушення та вжиття відповідних заходів реагування.

9.2.8. Тимчасово, у разі виникнення надзвичайної ситуації та/або запровадження карантину, з урахуванням установленого в населеному пункті, де розміщується заклад освіти, відповідного рівня епідемічної небезпеки, за рішенням керівника закладу освіти , може бути запроваджено тимчасові обмеження пропуску до приміщень закладу освіти окремих категорій осіб.

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

10.1. У випадку порушення відвідувачем пропускного режиму і правил поведінки йому робиться зауваження черговим або працівником закладу та

може бути відмовлено у пропуску до приміщень закладу.

10.2. 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.

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

10.4. У разі порушення особами, які перебувають на території чи у приміщеннях закладу освіти Правил доступу і перебування учасників освітнього процесу та інших осіб на території та в приміщеннях закладу загальної середньої освіти, керівник закладу освіти, відповідальна особа звертається до органів Національної поліції для усунення порушення та вжиття відповідних заходів реагування.

10.5. У випадку порушення відвідувачем закладу пропускного режиму і правил поведінки йому робиться зауваження відповідальним за контрольно-пропускний режим у випадках скоєння відвідувачами кримінальних дій винні особи підлягають кримінальній відповідальності згідно з чинним законодавством

## 11. Порядок пропуску представників засобів масової інформації.

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

## 12. Порядок пропуску на період надзвичайних ситуацій або ліквідації аварійної ситуації

12.1. Пропускний режим до будівлі закладу освіти на період надзвичайних ситуацій обмежується.

12.2. 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.

12.3. У разі аварії, виходу з ладу технічних комунікацій освіти працівники відповідних ремонтних служб пропускаються черговим на територію та в приміщення закладу, про що негайно повідомляє керівника закладу освіти.

12.4. Після ліквідації надзвичайної аварійної ситуації поновлюється звичайна процедура пропуску згідно з даними правилами

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

13.1. Особам, які перебувають на території та в приміщеннях закладу освіти, та які не залучені до освітнього процесу під час проведення навчальних занять, позакласних заходів забороняється:

- втручатися в освітній процес, відволікати від проведення навчальних занять педагогічних працівників чи учнів;
- шуміти, голосно розмовляти чи заважати у будь який інший спосіб проведенню навчальних занять, позакласних заходів;
- заходити до навчальних та інших приміщень без дозволу керівника закладу освіти, педагогічного працівника, який проводить навчальні заняття;
- пересуватися закладом освіти поза межами зони очікування без дозволу керівника закладу освіти чи іншого працівника, який запросив таку особу до закладу освіти та/або супроводжує її.

13.2. На території закладу освіти забороняється вигул домашніх тварин

13.3. Відповідальні особи не допускають на територію та до приміщень закладу освіти осіб, щодо яких є підстави вважати, що вони перебувають у стані алкогольного сп`яніння, наркотичного або іншого сп'яніння згідно з ознаками такого стану.

13.4 У разі виявлення відповідальними особами ознак сп`яніння у здобувачів освіти, такі здобувачі за рішенням керівника закладу освіти можуть бути не допущені до навчальних занять, позакласних заходів.

Відповідальна особа невідкладно інформує про таких осіб, класного керівника учня, та/або керівника закладу освіти для подальшого інформування батьків, органів Національної поліції.

## 14. Порядок пропуску з табельною зброєю, спеціальними засобами, іншими забороненими без спеціального на те дозволу зберігання і носіння предметів:

Прохід осіб у приміщення закладу з табельною зброєю і спеціальними засобами дозволяється:

- співробітників міністерств і відомств України та їх підрозділів, де передбачено наявність табельної зброї, але лише при виконанні ними своїх службових обов'язків;

- співробітникам і військовослужбовцям державних воєнізованих організацій України на період надзвичайних ситуацій у випадках посилення охорони будівлі або за спеціальним дозволом.

## 15. Організація і порядок проведення ремонтно-будівельних робіт у будівлі та приміщеннях навчального закладу

Робітники фахівці ремонтно-будівельних організацій пропускаються в приміщення закладу охороною для виконання ремонтно-будівельних робіт за розпорядженням директора закладу

## 16. Порядок евакуації працівників учнів і відвідувачів закладу освіти з приміщень

17.1. Порядок оповіщення працівників, учнів і відвідувачів закладу та їх евакуація з приміщення при надзвичайних ситуаціях (пожежа, стихійне лихо, інформація про загрозу скоєння терористичного акту тощо) та порядок їх охорони розробляються директором закладу освіти спільно з відповідальними за ведення роботи з охорони праці, протипожежної та електробезпеки команди реагування.

17.2. За встановленим сигналом оповіщення всі відвідувачі, робітники, учні, а також робітники, які здійснюють ремонтно-будівельні роботи у приміщенні навчального закладу, евакуюються з будівлі згідно з планом евакуації, що знаходиться у приміщенні закладу освіти на видному і доступному для відвідувачів в місці. Пропуск відвідувачів у приміщення закладу припиняється. Працівники закладу і відповідальні особи приймають заходи щодо евакуації та забезпечення безпеки людей, що знаходяться у приміщенні, при прибутті співробітників відповідних служб для ліквідації надзвичайної ситуації забезпечують їх безперешкодний пропуск у будівлі закладу.

ПОГОДЖЕНО

Рішення Донецької селищної ради

від 29.07.2026 року №4042-VIII

СХВАЛЕНО

Протокол засідання загальних зборів

колективу Андріївського ліцею №1

Донецької селищної ради Ізюмського

району Харківської області

від 29 травня 2026 №3

Додаток 1
Правил доступу і перебування учасників
освітнього процесу та інших осіб
на території та в приміщеннях
Андріївського ліцею №1 Донецької селищної ради

**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
Правил доступу і перебування учасників
освітнього процесу та інших осіб
на території та в приміщеннях
Андріївського ліцею №1 Донецької селищної ради

**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 |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |