



УТВЪРЖДАВАМ

Директор: .....

## ПРАВИЛНИК

### за пропускателния режим

Учебна 2018/2019 година

#### I. ОБЩИ УСЛОВИЯ

1. Правилникът за пропускателния режим се основа на чл.5 от Инструкция на МОНТ от 05.07.1996 г. за изискванията за безопасни условия на възпитание, обучение труд в системата на народната просвета и запове №РД-16-1399/01.12.2017 г. на кмета на община Поморие.

2. Правилата в настоящия правилник регламентират:

- Ред за осигуряване на безопаста и сигурността на учениците и всички пребиваващи на територията на училището хора.

- Правила за достъп на вуншни лица в училището с цел засилване на контрола върху пропускателния режим.

- Общите изисквания и реда за пропускане и престояване на служители, учащи се, граждани, моторни превозни средства (МПС),

- Внасянето на обемисти багажи (товари), както и изнасянето на материални средства във и от сградата/района на ОУ „Георги Ст. Раковски“ с. Гълъбец

3. Правилата са задължителни за всички служители, учащи се и граждани, работещи във и посещаващи сградата и района на училището.

4. Контролът по спазването на пропускателния режим се осъществява от щатни служители.

5. Посещенията на служители, учащи се и граждани при директора и администрацията на училището, са разрешени в работно за училището време.

#### II. РЕД ЗА ПРОПУСКАНЕ И ПРЕСТОЙ НА СЛУЖИТЕЛИ, ГРАЖДАНИ И ПРЕВОЗНИ СРЕДСТВА

1. Учителите, служители, родители и други лица влизат и напускат училището само през централния вход на сградата.

2. Учащите се в училището се пропускат в сградата и района след проверка от дежурен учител на бележници.

3. Съпроводжането на учениците до класните стаи от родителите и придружители не се допуска, а се посрещат от учителите във фоаето на училището, на първия етаж.

4. Посрещаните след края на учебните занятия, родители и придружители, изчакват учителите са изведат учениците до местата определени за това в двора на училището, а при неблагоприятни атмосферни условия във фоаето на първия етаж в сградата на училището.

5. Родителите, придружителите и гражданите, посещаващи директора или останалите

длъжностни лица по различни поводи, се пропускат след разрешение на лицето, което ще бъде посетено и след представяне на документ за самоличност. В специален „Дневник за посещения“ дежурният охранител записва след сверяване с документ за самоличност трите имена на лицето, датата и годината на раждане, часа на влизане, при кого отива, час на излизане и подпис на дежурния от щатния персонал.

**6.** Дежурният на пропуска упътва посетителите и ги информира за реда в училището и информира по телефона съответното лице, при което отива посетителя. В случай на посещение при преподавател, който към момента води учебен процес, посетителят се приканва да изчака в централното фоайе на училището за приключване преподавателският ангажимент на учителя. При същите условия чрез осъществяване на пропусквателен режим се осъществява и достъпът на родителите до участие в родителски срещи провеждани според графика на учебното заведение.

**7.** При отказ на лицето да представи документ за самоличност същото не се допуска в сградата на училището. При необходимост охранителят търси съдействие на телефон 112.

**8.** На посещаващите лица се забранява отклоняване и посещаване на други служебни лица, кабинети и помещения извън заявените такива. Допуснатите отклонения се констатира с помощта на системата за видеоконтрол. След посещението, лицата незабавно напускат сградата на училището.

**9.** В сградата и района на училището не се разрешава влизането на лица, които:

- са въоръжени и или носят взривоопасни вещества;
- са употребили алкохол
- са дрогирани;
- са с явни психични отклонения;
- създават конфликтни ситуации;
- внасят упойващи вещества, спиртни напитки и други, които при употреба биха застрашили живота и здравето на околните;
- разпространяват, вършат нерегламентирана търговска дейност или рекламират литература и артикули с религиозно и порнографско съоръжение;
- водят кучета или други животни;
- носят обемисти багажи, кашони и други подробности;
- не желаят да се легитимират.

**10.** За участие в родителски, срещи, заседания на настоятелства и обществени съвети се допускат родители и настойници. Влизането им се осъществява през главния вход на училището. Упътването им до класните стаи се извършва от дежурния на припуска по гражик предоставен от директора или класния ръководител / при родителска среща/.

**11.** За ремонтни дейности или дейности на други институции, провеждащи се на територията на училището, се пропускат лица по списък, утвърден от училищното ръководство.

**12.** Не се разрешава оставянето на багаж (чанти, куфари, торби, кашони, пакети, кутии и др.), кореспонденция, апаратура и др. от външни лица на съхранение в помещението за охрана.

**13.** Влизането в района на училището на външни МПС става само с писмено разрешение от училищното ръководство или със служебен пропуск, издаден от директора на училището, или с личното присъствие на директор, помощник-директор или представител на администрацията.

**14.** При влизане и излизане във/от района на училището задължително се проверяват документите на водачите на МПС и съответствието на превозваните товари с данните за тях в съпроводителните документи.

**15.** Не се разрешава преминаването и паркирането на превозни средства върху тревните площи.

**16.** Абсолютно е забранено разхождането на кучета в двора на училището.

### **III. РЕД ЗА ВНАСЯНЕ И ИЗНАСЯНЕ НА БАГАЖИ, ТОВАРИ, ТЕХНИКА, ТЕХНИЧЕСКИ СРЕДСТВА И ИМУЩЕСТВА**

**1.** Внасянето в сградата на училището и района на багажи, товари, техника, технически средства и имущества за служебни нужди става след разрешение от ръководството на училището.

**2.** Изнасянето на багажи, товари, техника, технически средства и имущества от сградата и района на училището става само след разрешение от ръководството и проверка на съдържанието на същите.

**3.** При констатиране на нарушения при внасяне и изнасяне на багажи, товари, техника, технически средства и имущества във/от сградата и района на училището се докладва на директора, а при необходимост се звъни на номер 112 за съдействие.

### **IV. САНКЦИИ**

**1.** Неизпълнение на наредбите на настоящия правилник се санкционира по предвидения от закона ред.

**2.** Санкциите за нерегламентирано влизане и паркиране на МПС на територията на училището се налагат от общинската полиция и КАТ.

**Инж. М. Цонева-Радева**  
*Директор*