



8222 с. Страцин

тел: 05967/2368

E-mail: stracin_u4ili6te@abv.bg

www/ou-opaisii-stracin.eu

УТВЪРЖДАВАМ

ДИРЕКТОР:

АЙДЪН ХАСАН



П РА В И Л Н И К ЗА ПРОПУСКАТЕЛНИЯ РЕЖИМ НА ОУ „ОТЕЦ ПАИСИЙ“

І. ОБЩИ УСЛОВИЯ

1. Правилата в настоящия правилник регламентират 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 училището.
2. Правилата са задължителни за всички служители, учащи се и граждани, работещи във и посещаващи сградата и района на училището.
3. Контролът по спазването на пропускателния режим се осъществява от дежурните учители и обслужващият персонал в училище..
4. Посещенията на служители, учащи се и граждани при директора и администрацията на училището, са разрешени в работно за училището време.

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

1. Учители, служители, родители и други лица влизат и напускат територията на училището само през централния вход на сградата. Учащите се в училището се пропускат в сградата и района след проверка от работника по поддръжка (охрана) или дежурен учител.

Съпровождането на учениците до класните от родители и придружители не се допускат, а се посрещат от дежурните учители във фойето на училището на първия етаж.

След края на учебните занятия, родители и придружители изчакват учениците да бъдат изведени до местата, определени за това в двора на училището, а при неблагоприятни атмосферни условия във фойето на първия етаж в сградата на училището

2. 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 учител или работника по поддръжка(охрана) записва след сверяване с документ за самоличност име и фамилия на лицето, часа на влизане и при кого отива, часа на излизане. Дежурният учител и/или охранителя упътва посетителя и го информира за реда в училище. В случай на посещение при преподавател, който към момента води учебен процес, посетителят се приканва за изчакване в централното фойе до приключване на преподавателският ангажимент на учителя. При същите условия чрез осъществяване на пропускателния режим се осъществява и достъпът на родители до участие в ДКРУ, провеждани според графика за учебните занятия. На посещаващите лица се забранява отклоняване и посещение на други служебни лица, кабинети, и помещения извън заявените такива. След напускане на сградата се вписва часа на излизане и дежурният учител и/или охранителя полагат подпис.
3. При отказ на лицето да представи документ за самоличност същото не се допуска в сградата на училището. При необходимост се търси съдействие на телефон 112.
4. Педагогическият персонал в училището се посещава във време, което е извън графика на възложената учителска заетост с изключение на контролните органи, удостоверили това по предвидения от закона ред.
5. Училищната администрация се посещава от граждани в рамките на законоустановеното им работно време.
6. Директорът се посещава от граждани в рамките на приемното му време.
7. На посещаващите лица се забранява отклоняване и посещаване на други служебни лица, кабинети и помещения извън заявените такива. След посещението лицата следва незабавно да напуснат сградата.
8. Не се допуска по време на учебни часове и самоподготовка родителите да влизат в училището. Те изчакват завършването на учебния час/самоподготовката в двора на училището, а при лоши метеорологични условия – във фойето на първия етаж, като спазват добрия тон на поведение и не пречат на персонала на училището да изпълнява задълженията си.
9. Не се разрешава влизането в сградата на лица, които носят със себе си обемисти багажи, кашони и други подобни или водят домашни животни.
10. За ремонтни дейности или дейности на други институции, провеждащи се на територията на училището, се пропускат лица по списък, утвърден от училищното ръководство.
11. За участие на родителски срещи се допускат лица (родители, настойници, близки и др.) по списък, подписан от класния ръководител.

12. Не се разрешава оставянето на багаж (чанти, куфари, торби, кашони, пакети, кутии и др.), кореспонденция, апаратура и др. от външни лица на съхранение на входа или в сградата (фоайето), където е охранителя.
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 или представител на администрацията.
14. При влизане и излизане в/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 или селскостопански животни в двора на училището.

III. ЗАДЪЛЖЕНИЯ ПО ВРЕМЕ НА ОСЪЩЕСТВЯВАНЕ НА ПРОПУСКАТЕЛНИЯ РЕЖИМ

Пропускателния режим се осъществява от 7.30 ч. до 17.30 ч. от обслужващия персонал и дежурните учители.

1. Влизането в училище от учениците и служителите на ОУ „Отец Паисий“ става през централния вход.
2. Влизането в училището от външни лица да става чрез легитимиране, представяне на лична карта и записване на данните от нея в дневника на пропуска.
3. В училище не се допускат лица със съмнително поведение, употребили алкохол, дрогирани, с явни психични отклонения, разпространяват, вършат нерегламентирана търговска дейност или рекламират литература и артикули с религиозно и порнографско съдържание, носят обемни багажи, кашони, не се легитимират.
4. Не се допуска използването на училищния двор и спортната площадка от граждани и външни лица до 17.30 часа. Абсолютно се забранява пушенето и употребата на алкохол в двора и на спортната площадка.
5. Забранява се влизането на пътни превозни средства в двора на училището, изключение се допуска само за колите, снабдяващи с твърдо гориво и материали, с изрично разрешение от ръководството. Порталът да се отключва от обслужващия персонал само при необходимост.

IV. 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 имуществва 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 в/от сградата и района на училището се докладва на директора, а при необходимост се звъни на номер 112 за съдействие.

V. 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 звено „Обществен ред и сигурност“ към Община Поморие и органите на КАТ.

Правилникът за пропускателния режим в училище е приет на заседание на Педагогическия съвет с протокол №7/05.09.2017 г. и е утвърден със заповед на директора на училището № РД-09-24/15.09.2017 г.