

ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ИВАН ВАЗОВ"
село Извор, община Радомир, област Перник,
тел: 07724-23-63, e-mail: oy_izvor@abv.bg

УТВЪРЖДАВАМ:
Милена Андонова
Директор

П Р А В И Л Н И К
ЗА ПРОПУСКАТЕЛНИЯ РЕЖИМ
В ОУ „ИВАН ВАЗОВ" - ИЗВОР

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл.1. Правилникът регламентира основните изисквания и реда за пропускане, престой на служители, учители, учащи се, граждани, МПС; внасянето на обемисти багажи/товари, както и изнасянето на материални средства от сградата/района на училището.

Чл.2. С този правилник се:

- Ø уреждат правилата за безопасност на ученици, учители и служители;
- Ø уреждат правилата за ограничаване на достъпа на външни лица в училището;
- Ø определят правата и задълженията на директора, дежурните служители и посетителите

Чл.3 Правилникът е задължителен за всички учители, служители, учащи се, граждани, работещи и посещаващи сградата и района на училището.

Чл.4. Пропускателният режим в ОУ „Иван Вазов" с. Извор се осъществява от непедагогическия персонал на длъжност „общ работник"

II. РЕД ЗА ПРОПУСКАНЕ И ПРЕСТОЙ НА СЛУЖИТЕЛИ И ГРАЖДАНИ

Чл.5. Учители, служители, ученици, родители и други лица влизат и напускат територията на училището и сградата само през централния вход.

Чл.6. Служителите и учащите се пропускат в сградата на училището след проверка на личните и ученически книжки от дежурния на входа. Ежедневното носене на ученическата книжка е ЗАДЪЛЖИТЕЛНО.

Чл.7. Гражданите, посещаващи директора, класните ръководители и учителите, представят лична карта на дежурния на входа, който записва личните данни в Дневник за посещенията, а именно:

- Ø име и фамилия на посетителя;
- Ø час на влизане и излизане;
- Ø лицето, при което отива;
- Ø подпис на дежурния на портала.

Чл.8. Посещенията при директора стават в приемното му време

Чл.9. Посещенията на родители/настойници при класни ръководители, учители и учители ЦДО стават в часовете за консултация с родителите.

Чл.10. На посетителите се **ЗАБРАНЯВА** да се отклоняват при други лица, освен търсеното; да посещават класни стаи, кабинети и помещения, извън заявените на входа. След посещението, лицето незабавно напуска сградата на училището.

Чл.11. В сградата и района на училището не се разрешава влизането на лица, които:

- Ø са въоръжени;
- Ø са употребили алкохол;
- Ø са дрогирани;
- Ø са с явни психически отклонения;
- Ø създават конфликтни ситуации;
- Ø внасят взривни вещества;
- Ø внасят упойващи вещества, спиртни напитки и други, които при употреба биха застрашили здравето и живота на децата и учениците;
- Ø разпространяват, продават или рекламират литература с религиозно или порнографско съдържание;
- Ø водят кучета или други домашни любимци;
- Ø носят обемисти багажи, кашони и др.подобни;
- Ø не желаят да се легитимират.

При установяване на такива лица **ВЕДНАГА** се информира ръководството.

Чл.12. Не се допускат учители, служители, ученици и външни лица в сградата на училището след приключване на учебните занятия, почивните и празнични дни, освен с писмено разрешение на Директора.

Чл.13. За участие в родителски срещи се допускат родители/настойници по списък, подписан от класния ръководител.

Чл.14. При провеждане на масови мероприятия в сградата на училището се допускат само лица по списък, утвърден от директора или упълномощено от него лице.

Чл.15. При извършване на ремонтни или строителни дейности в сградата или района на училището, лицата участващи в тях, се пропускат по списък, представен от ръководителя на бригадата и утвърден от директор

Чл.16. Не се позволява оставянето на багаж: чанти, куфари, сакове, торби, кашони, пакети, кутии и др., кореспонденция, апаратура и други от външни лица за съхранение на входа.

III. РЕД ЗА ВЛИЗАНЕ НА МПС В РАЙОНА НА УЧИЛИЩЕТО

Чл.17. Влизането в района на училището на МПС , зареждащи с кетъринг става от задния вход на училището

Чл.18. Влизането в района на училището на МПС, доставящи учебници, училищна документация, училищно оборудване и материали за извършване на строителни или ремонтни дейности става от задния вход на училището с разрешение на директора.

Чл.19. При влизане и излизане на МПС от района на училището се проверяват документите на водача на МПС и съответствието на превозваните товари с данните за тях в съпроводителните документи, освен специализираните автомобили на СМП, ПБЗН, СОД, полиция при изпълнение на служебните задължения.

Чл.20. **ЗАБРАНЯВА СЕ** паркирането на автомобили в училищния двор и пред аварийните изходи.

IV. РЕД ЗА ВНАСЯНЕ И ИЗНАСЯНЕ НА БАГАЖИ, ТОВАРИ, ТЕХНИКА, ТЕХНИЧЕСКИ СРЕДСТВА И ИМУЩЕСТВО

Чл.21. Внасянето в сградата или района на училището на багажи, товари, техника, технически средства и имущество за служебни нужди става след разрешение на директора.

Чл.22. Изнасянето на багажи, товари, техника, технически средства и имущество става само след разрешение на директора и проверка на съдържанието.

Чл.23. При констатиране на нарушения при внасянето или изнасянето на багажи, товари, техника, технически средства и имущество се докладва на директора, а при необходимост на СОД или полиция.

V. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Чл.24. Всички класни ръководители в началото на учебната година запознават учениците и родителите с настоящия правилник.

Чл.25. При постъпване на нови служители задължително се запознават с правилника.

Чл.26. Правилникът е отворен и може да бъде попълван и коригиран по предложение на ученици, родители и служители, разгледани и гласувани на ПС.