



ОУ „СВ. СВ. КИРИЛ И МЕТОДИЙ“ – ЧЕЛОПЕЧ

с. Челопеч, обл. Софийска, ул. „Любен Каравелов“ 3

тел.: 0888721512; 0878154944

e-mail: Osnovno.UchilishteChelopech@chelopech.egov.bg

УТВЪРДИЛ:

Вр.И.Д.ДИРЕКТОР:

/Нонка Бантова/



ПРАВИЛНИК ЗА ПРОПУСКАТЕЛНИЯ РЕЖИМ в ОУ „Св. Св. Кирил и Методий“ с. Челопеч

І. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

І. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл.1. Правилникът регламентира основните изисквания и реда, за пропускане и престояване на служители, учащи се, граждани, МПС, внасянето на обемисти багажи, товари, както и изнасянето на материални средства в/от сградата и района на ОУ „Св. Св. Кирил и Методий“ с. Челопеч

Чл.2. С този правилник се:

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

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

Чл.4. Пропускателният режим в ОУ „Св. Св. Кирил и Методий“ с. Челопеч е организиран по утвърден от директора график и портиер на трудов договор към училището.

ІІ. РЕД ЗА ПРОПУСКАНЕ И ПРЕСТОЙ НА СЛУЖИТЕЛИ, ГРАЖДАНИ И МПС

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

Чл.6. Служителите и учащите се в училището се пропускат в сградата и района след проверка от портиера на личните и ученическите карти / ученически книжки, които са задължителни за ежедневно носене и показване за легитимиране.

Чл.7. Гражданите, посещаващи директора, завеждащия „Административно – техническа служба” и домакина по различни поводи се пропускат след разрешение на лицето, което ще бъде посетено и след записване на личните им данни от портиера по лична карта в "Дневник за посещенията“, а именно:

- име и фамилия;
- час на влизане;
- час на излизане;
- лицето, при което отива;
- подпис на охранителя;

Чл.8. Дежурният портиер информира по телефона съответното лице, при което отива посетителя, предоставя му бадж, информира го за реда в училището и го упътва при лицето, което ще посети.

Чл.9. На посещаващите лица се забранява отклоняване и посещаване на други служебни лица, кабинети и помещения извън заявените такива. След посещението, лицата незабавно напускат сградата на училището.

Чл.10. В сградата и района на училището не се разрешава влизането на лица, които:

- са въоръжени;
- са употребили алкохол;
- са дрогирани;
- са с явни психични отклонения;
- създават конфликтни ситуации;
- внасят оръжие и взривни вещества;
- внасят упойващи вещества, спиртни напитки и други, които при употреба биха застрашили живота и здравето на околните;
- разпространяват, продават или рекламират литература и артикули с религиозно и порнографско съдържание;
- водят кучета или други животни;
- носят обемисти багажи, кашони и други подобни;
- не желаят да се легитимират;

Чл.11. 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.12. При извършване на ремонтни дейности, лицата участващи в тях, се пропускат по списък, утвърден от директора.

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

Чл.14. Не се разрешава оставянето на багаж /чанти, куфари, сакове, торби, кашони, пакети, кутии и други/, кореспонденция, апаратура и други от външни лица за съхраняване при охранителя или портиера.

Чл.15. Влизането в района на училището на МПС, зареждащи училищния бюфет и стол става във време определено със заповед на директора.

Чл.16. Влизането в района на училището на МПС /доставящи учебници, училищна документация, училищнооборудване и материали за извършване на ремонтни дейности/ става с разрешение от директора или със служебен пропуск.

Чл.17. 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.

Чл.18. Забранява се преминаването на граждани през двора на училището. Контролът се осъществява от охраната на „Дънди Прешъс Металс“ Челопеч чрез пряк или чрез видеонаблюдение контрол.

Чл.19. С цел по – безопасно движение на учениците в периода от 07.00 до 18.30 часа се осъществява контрол на влизащите и излизащи през него ученици, учители и служители.

Чл. 20. Определям Фоайе I етаж като място за изчакване на учениците, непосещаващи ЦОУД в следобедните часове.

Чл. 21. Пътуващите ученици след приключване на часовете, които не посещават ЦОУД остават във фоайето до 14,20 часа.

Чл. 22. Отговорни за изпращането на учениците и за престоят им там са дежурните учители и класните ръководители.

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

Чл.23. 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.

Чл.24. Изнасянето на багажи, товари, техника, технически средства и имущества и други от сградата и района става само след разрешение от ръководството и проверка съдържанието на същите.

Чл.25. При констатиране на нарушения при внасянето и изнасянето на багажи, товари, техника, технически средства и имущества и други в / от сградата и района на училището се докладва на директора, а при необходимост и на съответното РПУ.

IV. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Чл.26. Настоящият правилник за пропускателния режим се издава въз основа на чл. 259 от ЗПУО.

Чл.27. Влизането на ученици в сградата на училището се осъществява през централния вход чрез представяне на личната карта на дежурния.

Чл.28. Напускането на сградата на училището от ученици, учители и служители става съобразно дневно разписание на учебните часове.

Чл.29. При постъпването на нови служители, задължително се запознават с този правилник.

Чл.30. Правилникът може да бъде допълван и коригиран по предложение на ученици, учители, родители.

Правилникът е приет от ПС на проведено заседание на 14.09.2022 година с протокол № 8.

