

ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ПЕТКО РАЧОВ СЛАВЕЙКОВ”

с. Средногорци, общ. Мадан, обл. Смолян
тел. 03032/2 3 1 5, e-mail: ou_srednogorci@abv.bg

П Р А В И Л Н И К

за пропускателния режим в

ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ПЕТКО РАЧОВ СЛАВЕЙКОВ”

с. Средногорци, общ. Мадан

УЧЕБНА 2022 - 2023 година

и утвърден със Заповед на директора № РД - 473/12.09.2022 година.

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Правилата в настоящия правилник регламентират общите 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 и от сградата и дворното пространство на ОУ „П. Р. Славейков“, с. Средногорци.

2. Правилата са задължителни за всички служители, учащи се и граждани, работещи и посещаващи сградата и дворното пространство на училището.

3. Контролът по спазването на пропускателния режим се осъществява от пропускар по график (длъжностни лица, определени със заповед на директора на училището).

4. Посещения на служители, учащи и граждани до директора на училището са разрешени в работно за училището време. Настоящия правилник се поставя на видно място във фойето на сградата.

5. Всички класни ръководители в началото на всяка учебна година запознават учениците в часа на класа и родителите на родителска среща с правилника.

6. Настоящия правилник се поставя на видно място във фойето на сградата.

II. РЕД ЗА ПРОПУСКАНЕ И ПРЕСТОЙ НА СЛУЖИТЕЛИ И ГРАЖДАНИ

1. Гражданите, посещаващи директора и останалите длъжностни лица по различни поводи се пропускат след разрешение на лицето, което ще бъде посетено и след представяне на документ за самоличност - лична карта или шофьорска книжка. В специален „Дневник за посещенията“ пропускарят записва след сверяване с документа за

самоличност (лична карта или шофьорска книжка) трите имена на лицето, дата и година на раждане, часа на влизане и при кого отива.

2. При непредставяне на документ за самоличност или при отказ на лицето да го представи, същото не се допуска в сградата на училището. При необходимост пропускателният режим да действа на телефон 112.

3. Лицата, извършващи пропускателния режим да записват всички външни лица.

4. Персонала на училището да уведомява директора при засичане на външни за района лица и/или автомобили.

5. Педагогическите специалисти в училището се посещават извън графика на възложената преподавателска заетост с изключение на контролните органи, удостоверили това по предвидения от закона ред. Родителите/настойниците могат да посещават учителите само в регламентирания час за консултиране, по време на родителските срещи и в междучасията (при необходимост). Забранено е посещението и отклоняването на учители по време на час.

6. Директорът се посещава от граждани в рамките на законоустановеното му работно време след уведомяването му от пропускаря.

7. На посещаващите лица се забранява отклоняване и посещаване на други служебни лица, кабинети и помещения, извън заявените такива. След посещението лицата трябва незабавно да напуснат сградата.

8. Не се допуска по време на учебни часове родители и/или близки на учениците да влизат в училището и да изчакват и посрещат децата си. Те изчакват завършването на учебния час в двора, а при лоши метеорологични условия във фойето на първия етаж, като спазват добрия тон на поведение и не пречат на персонала да изпълнява задълженията си.

9. Не се разрешава влизането в сградата на лица, които:

9.1. Са въоръжени и/или внасят оръжие и взривни материали;

9.2. Са в неадекватно поведение – пияни, дрогирани и с явни психични отклонения;

9.3. Внасят упойващи вещества, спиртни напитки и други, които при употреба биха застрашили живота и здравето на околните;

9.4. Разпространяват (продават), рекламират литература и артикули с религиозно и порнографско съдържание;

9.5. Проявяват педофилски и вандалски характер;

9.6. Носят със себе си обемисти багажи, кашони, денкове и др., или същите да са проверяване преди допускането им.

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

11. Не се разрешава оставянето на багаж (чанти, куфари, торби, кашони, пакети, кутии и др. от външни лица за съхранение при портиера.

12. В случаите, в които външни лица, посетители, учители, работници или учащи нарушават правилата на пропускателния режим, имат скандално поведение или такова, което застрашава здравето или живота на другите или представлява грубо нарушаване на общоприетите норми на вежливо поведение, пропускаря след уведомяване на директора може да подаде сигнал в РУП – Мадан. В крайно тежки и скандални случаи и такива на преки заплахи за здравето и живота може да подаде сигнал до РУП или на тел. 112 и без да уведомява училищното ръководство.

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

1. Внасянето в сградата на училището и в дворното пространство 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 за служебни нужди става след разрешение от ръководството на училището и проверка на съдържанието на същото.

3. При кризисни ситуации, при констатиране на нарушения, при внасяне и изнасяне на багажи, товари, техника, технически средства и имущества и други подобни в и от сградата пропускаря незабавно докладва на директора, и при спешна необходимост се обажда на 112 и/или 0308/2 30 30 в РУП- Мадан и изисква съдействие.

IV. САНКЦИИ

1.Неизпълнение на наредбите на настоящия правилник се санкционира по предвидения от Закона Ред.

2.За нарушения на правилата на настоящия правилник от служителите на училището или от пропускаря носят дисциплинарна отговорност.

3.Настоящия правилник е утвърден със Заповед №РД-473/12.09.2022г. на директора на училището и е в сила до отменянето му по реда на неговото създаване.

Запознати:

Име и фамилия	Длъжност	Подпис