



Основно училище "Панайот Волов", Пловдив
ул. "Дилиянка" № 29, тел. 032/940 602; 952 809
E-mail: office@volov.net

ЗАПОВЕД

№ РД – 10- 1107

гр. Пловдив, 05.09.2023 г.

На основание чл.258 и чл. 259, ал.1 от ЗПУО и във връзка с Наредба № 10/01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование и решение на Общото събрание на ОУ „Панайот Волов“ гр. Пловдив с протокол № 5 /04.09.2023 г.

УТВЪРЖДАВАМ

ПРАВИЛНИК ЗА ПРОПУСКВАТЕЛЕН РЕЖИМ

В ОУ „ПАНАЙОТ ВОЛОВ“ гр. ПЛОВДИВ

за учебната 2023/2024 година

МИХАИЛ КРАНТОВ

*Директор на ОУ „Панайот Волов“
гр. Пловдив*



Основно училище "Панайот Волов", Пловдив
ул. "Дилянка" № 29, тел. 032/940 602; 952 809
E-mail: office@volov.net

УТВЪРЖДАВАМ:

Михаил Крантов

Директор на ОУ "Панайот Волов"



ПРАВИЛНИК

за

пропускателния режим

I. 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 от сградата на ОУ "Панайот Волов".
2. Правилата са задължителни за всички служители, учащи се и граждани, работещи и посещаващи сградата и района на училището.
3. Контролът по спазването на пропускателния режим се осъществява от охранител на фирма „ОРИОН СЕКЮРИТИ ООД“
4. Посещенията на служители, учащи се и граждани при директора и администрацията са разрешени в работното време на училището.

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

1. Учащите се в училището се пропускат в сградата и района след проверка на ученическите им карти или бележници от дежурен учител или от пазача-портиер.
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“ охранителят записва, след сверяване с документ за самоличност, трите имена на лицето, датата и годината на раждане, часа на влизане и при кого отива.
3. 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.
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, денкове 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 родители, настойници, близки на учениците.

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, заместник-директор или представител на администрацията.

14. При влизане и излизане 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 на превозни средства през тревните площи, както и паркирането върху тях.

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

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.

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

IV. САНКЦИИ

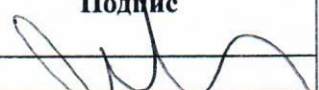






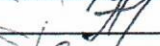


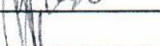










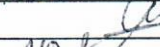
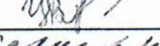


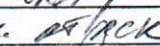
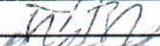

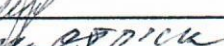
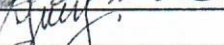
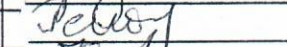











Неизпълнение на наредбите на настоящия правилник се санкционира по предвидения от закона ред.

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

Настоящият правилник е утвърден със Заповед № РД-10-1107 / 05.09.2023р г.. на директора на училището и е в сила до отменянето му по реда на неговото издаване.

Списък на членовете участващи в проведено

Общо събрание на 04. 09. 2023 г.

№ по ред	Име, презиме и фамилия	Подпис
1	Михаил Христов Крантов	
2	Миглена Василева Димитрова	
3	Севджан Рафетова Читальова	
4	Ирена Павлова Павлова	
5	Десислава Иванова Тодорова	
6	Светлана Любенова Шарлачка	
7	Ирен Иванова Кукушева	
8	Величка Димитрова Дърмонска	
9	Светла Димитрова Нейкова	
10	Златка Илиева Дичева	
11	Татяна Денчева Грозева	
12	Николай Тодоров Казанджиев	
13	Гергана Пенчева Найденова	
14	Евгения Антонова Радинова	
15	Марияна Костадинова Ангелова	
16	Адриан Георгиев Кононец	
17	Валентина Георгиева Калева	
18	Сийка Бойчева Хълбукова	
19	Весела Минкова Караджова	
20	Силвия Илиева Попова	
21	Милена Стоянова Войводова	
22	Янка Атанасова Петкова	
23	Веселина Манолова Петрова	
24	Христо Иванов Пенев	
25	Еленко Петров Гешев	
26	Мария Иванова Михайлова	
27	Цветелина Венциславова Игнатовска	
28	Нериман Салихова Коджебашева	
29	Димитрийка Василева Стоянова	
30	Владимир Стефанов Красимиров	
31	Величка Георгиева Косева	
32	Надежда Евтимова Панайотова	
33	Мануела Йорданова Александрова	
34	Здравка Илиева Бекярова	
35	Венета Георгиева Кръстева	
36	Никол Ивайлова Иванова	
37	Галина Стоянова Гаджева	
38	Катя Иванова Ангелова	
39	Софка Иванова Огнянова	
40	Фана Васкова Гаджева	
41	Михаил Димитров Калев	
42	Шабан Смаилов Гебов	

МИХАИЛ ХРИСТОВ КРАНТОВ.....
 Директор на ОУ „Панайот Волов”, Пловдив