



Основно училище "Панайот Волов", Пловдив
ул. "Дилянка" № 29, тел. 032/940 602; 952 809
E-mail: info-1690444@edu.mon.bg

ЗАПОВЕД

№ РД – 10 – 173
Пловдив, 30.10.2025 г.

На основание чл.258, ал.1 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 № 6/30.10.2025 г. на Общото събрание на ОУ „Панайот Волов“ гр. Пловдив

УТВЪРЖДАВАМ

ПРАВИЛНИК ЗА ПРОПУСКВАТЕЛНИЯ РЕЖИМ За учебната 2025/2026 г.

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: info-1690444@edu.mon.bg

Утвърдил:
Михаил Крантов
Директор на ОУ „Панайот Волов“
Гр. Пловдив



**ПРАВИЛНИК
ЗА
ПРОПУСКВАТЕЛНИЯ РЕЖИМ
За учебната 2025/2026 г.**

Настоящият Правилник за пропусквателния режим в ОУ „Панайот Волов“ гр. Пловдив е приет на общото събрание №6/30.10.2025 г. и утвърден със Заповед № РД-10-173/30.10.2025 г. на Директора на ОУ „Панайот Волов“ гр. Пловдив

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

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

Чл. 2. (1) Основната цел на този правилник е да създаде условия за нормална работна обстановка, опазване имуществото и осигуряване на максимална сигурност на служителите и гражданите, посещаващи сградата.

(2) С този правилник се:

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

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

Чл. 4. Пропускателният режим се утвърждава от директора на училището, а непосредственото изпълнение се осъществява от обслужващия персонал и дежурните учители по време на междучасията, според утвърден график за дежурства. С помощта на СОТ-система се охраняват административните помещения, компютърните и други кабинети, използва се и система за видеонаблюдение в сградата и двора.

Чл. 5. Настоящият правилник се поставя на информационно табло на входа на училището и се публикува на уеб сайта на училището.

Чл. 6. Посещенията на служители, ученици и граждани при Директора и администрацията на училището са разрешени в работно за училището време.

Чл. 7. Всички класни ръководители в първия за учебната година „Час на класа” и първата родителска среща, запознават учениците и родителите с правилника.

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

Чл. 8. Учители, служители и външни граждани влизат и напускат сградата на училището само през централния вход.

**В условията на епидемична обстановка родители не се допускат в сградата на училището, освен по административни въпроси с Директора само с предпазни маски, покриващи носа и устата.*

- (1) За учебната 2025/2026 г. децата от ГЗПО и учениците от I, II, III и IV клас влизат и напускат сградата на училището само през южния вход .

В класните стаи родители не се допускат!

- (2) За учебната 2025/2026 г. учениците от V, VI и VII клас влизат и напускат сградата на училището само през южния вход .

В класните стаи родители не се допускат!

Чл. 9. В учебното заведение се допускат свободно: директор, учители, служители и ученици от ОУ „Панайот Волов“ - гр. Пловдив.

Чл. 10. (1) Всеки учител, служител или работник в училището има право на свободен достъп до своето работно място в рамките на установеното работно време.

(2) Всеки учител, служител или работник може да получи право на достъп до училището в почивни и/или празнични дни с писмено разрешение на директора.

(3) С прекратяване на трудовото правоотношение учител, служител или работник, както и завършилите ученици придобиват статут на външно лице и имат право на достъп до училището при спазване на установения за външни лица пропускателен режим.

Чл. 11. Гражданите, посещаващи директора и останалите ръководни длъжностни лица по различни поводи, се пропускат от дежурния учител / дежурния хигиенист (съгласно ГРАФИК на дежурните служители през I-ви / II – ри учебен срок на учебната 2025/2026 година в ОУ“ Панайот Волов“ - гр. Пловдив, отговарящи за пропускателния режим в сградата на училището) след съгласуване с лицето, което ще бъде посетено и след записване на личните им данни по лична карта в „Дневник за посещения“, а именно:

- Име и фамилия;
- Час на влизане;
- Час на излизане;
- Лицето при което отива;
- Подпис на дежурния служител.

Чл. 12. Дежурният учител упътва посетителите и ги информира за реда в училището.

Чл. 13. На посещаващите лица се забранява отклоняване и посещаване на други служебни лица, кабинети и помещения извън заявените такива. След завършване на посещението, лицата незабавно напускат сградата на училището.

Чл. 14. Посещение на родители при децата си в учебно време се извършва в двора на училището след легитимиране със съответните документи. Същите не се регистрират и нямат право на достъп до други части на сградата. Не се допуска посещение на родители при децата им по време на учебен час. Те изчакват завършването на учебния час пред съответния вход, като спазват вътрешния ред, добрия тон на поведение и не пречат на персонала да изпълнява задълженията си.

Чл. 15. Педагогическият персонал в училището се посещава извън графика на възложената норма на преподавателска заетост, с изключение на контролните органи, удостоверили това по предвидения от закона ред.

Чл. 16. Родителите (настойниците) могат да контактуват с учителите само в регламентирания втори „Час на класа“, по време на родителските срещи и в междучасията (при необходимост от разрешаване на възникнали казуси и проблеми). Забранено е посещението и отклоняването на учители по време на учебен час.

Чл. 17. Училищната администрация се посещава от граждани в рамките на законоустановеното работно време (07:30 – 16:30 часа).

Чл. 18. При извършване на ремонтни дейности се допускат външни лица, по списък, съгласуван и утвърден от директора.

Чл. 19. В сградата не се допускат външни посетители, които не могат да удостоверят самоличността си, да обявят лицето, при което отиват и повода на посещение.

Чл. 20. При отказ на лицето да покаже документ за самоличност, същото не се допуска в сградата на училището. При необходимост дежурният учител търси съдействие от ръководството на училището, РПУ на МВР или на телефон 112.

Чл. 21. ЗДУД извършва контрол за правилното водене на „Дневник за посещения“.

Чл. 22. (1) Не се разрешава оставянето на багажи (чанти, куфари, сакове, торби, кашони, пакети, кутии и др.), кореспонденция, апаратура от външни лица за съхраняване в стаята на персонала, както и оставянето им без надзор, в сградата и района на училището.

(2) Не се разрешава приемане на неадресирани или съмнителни пратки, писма и пакети и внимателно се проверяват същите, както и преносителите им.

Чл. 23. Не се допуска разполагането на обекти и съоръжения за търговски дейности (маси, сергии и др.) – улична търговия в двора на учебното заведение, освен с разрешение по съответния законов ред.

Чл. 24. Не се допускат физически и юридически лица, събиращи дарения и помощи, освен с изричното разрешение от ръководството на училището и притежаващи писмено разрешение, издадено по ред, предвиден с Наредбите на Община Пловдив и становище от ОД на МВР-Пловдив..

Чл. 25. Журналисти, репортери и кореспонденти се пропускат в сградата през работното време на училището, след представяне на журналистическа карта и получено разрешение от страна на Директора или упълномощено от него лице.

Чл. 26. В сградата се допускат свободно официални гости, чужденци и други лица, придружени от Директора или упълномощено от Директора на училището лице.

Чл. 27. Пропускането на групи посетители за провеждане на съвещания, обучения и други мероприятия, се осъществява след еднократно, предварително депозирано искане до Директора на училището, придружено с предоставяне на списък с имена и данни на участниците в групите и определяне на отговорник на мероприятиято. В този случай Директорът на училището издава заповед, разрешаваща провеждане на съответното мероприятие.

Чл. 28. Не се разрешава влизането в сградата и района на училището на лица, които:

- вдигат силен шум, породен от силна музика или от това, че се говори на висок глас;
- въвеждат със себе си външни лица, които не отговарят на условията на пропускателния режим;
- са с неадекватно поведение – пияни, дрогирани и с явни психически отклонения;
- 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/или артикули с религиозно, порнографско и политическо съдържание;

- проявяват педофилски и вандалски характер;
- водят и разхождат кучета и други животни;
- носят със себе си обементи багажи, кашони, денкове и други подобни.

Чл. 29. Забранено е влизането в района на училището (прилежащите дворни площи на училището) на МПС, освен колите на Районна служба „Пожарна безопасност и защита на населението“ (РСПБЗН) и Бърза помощ или на други МПС – само с писменото разрешение на Директора.

Чл. 30. Забранява се спирането на МПС пред входовете на училището.

Чл. 31. При влизането на МПС (без тези на РСПБЗН и Бърза помощ) задължително се проверява съответствието на превозваните товари с данните за тях в съпроводителните документи.

Чл. 32. Влизането, при нужда, в района на училището на външни МПС се извършва с писмено разрешение от училищното ръководство или със служебен пропуск, издаден от директора на училището или с личното присъствие на директор, домакин и/или ЗАТС.

Чл. 33. За всички нерегламентирани в този Правилник случаи, свързани с безопасните условия на обучение, възпитание и труд в училището, Директорът издава писмена заповед.

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

Чл. 34. Внасянето и изнасянето на багажи, товари, техника, технически средства и имущество в и от сградата на училището, става след получено разрешение от Директора и проверка на съдържанието на същите.

Чл. 35. При констатиране на нарушения при внасянето и изнасянето на багажи, товари, техника, технически средства и имущество в и от сградата на училището се докладва на директора, а при необходимост и на ОД на МВР - Пловдив.

IV. МЕРКИ ЗА ПОВИШАВАНЕ БДИТЕЛНОСТТА С ЦЕЛ ОПАЗВАНЕ ЖИВОТА И ЗДРАВЕТО НА ХОРАТА И МАТЕРИАЛНИТЕ ЦЕННОСТИ

Чл. 36. За повишаване бдителността с цел опазване живота и здравето на ученици, учители и служители в ОУ“ Панайот Волов“ – гр. Пловдив за учебната 2025/2026 г. е създадена училищна комисия за контрол на пропускателния режим в състав:

Председател:

Миглена Димитрова–ЗДУД

Членове:

1. Владимир Красимиров- учител ПЕ

2. Светла Нейкова- ст. учител НЕ

с основни задължения:

- проверка на аварийния изход на сградата;
- разчистване на коридорите и общите помещения от излишни материали;
- обсъждане вариантите за евакуация от сградата според съществуващите изходи;
- проверка на състоянието на осветлението и системата за видеонаблюдение, изградени в сградата на училището;
- повишаване на бдителността на всички служители относно осигуряване на безопасността и сигурността на организирани мероприятия с масово пребиваване на ученици.

Чл. 37. В случай, че посетители нарушат разпоредбите на този Правилник те могат да бъдат поканени да напуснат територията на училището. При отказ да сторят това, предизвикват скандал или проявяват агресия, се сигнализират съответните органи, както и незабавно се уведомява ръководството на училището.

V. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Чл. 38. Настоящият правилник за пропускателния режим се издава въз основа на чл. 177, ал. 1, и чл.179,ал.1 от ЗПУО.

Чл.39. Влизането на ученици в сградата на училището става до 20 минути след началото на съответния час.

Чл.40. Напускането на сградата на училището става след биене на училищния звънец за завършване на съответния учебен час или учебните занятия за деня.

Чл. 41. При постъпване на нови учители, служители и работници същите задължително се запознават с този правилник.

Чл. 42. С настоящия правилник да се запознаят (срещу подпис) всички учители и непедагогически персонал.

Чл. 43. Правилникът може да бъде допълван и коригиран по предложение на ученици, учители, родители, училищни настоятели и по разпореждане на МОН , РУО на МОН,МВР.

Чл. 44. Настоящите правила не се прилагат спрямо:

1. Президента и Вицепрезидента на Република България
2. Председателя и Зам.-председателите на Народното събрание;
3. Главния прокурор и неговите заместници;
4. Министър-председателя, неговите заместници и Министрите.
5. Началника на РУО – Пловдив.

Чл.45. След представяне на служебна карта, в сградата на ОУ „Панайот Волов“ - гр. Пловдив се допускат:

1. Служители на МВР;
2. Служители на Областно/районно управление ПБЗН.
3. Експерти от РУО – Пловдив.

Чл. 46. За всички нерегламентирани в този Правилник случаи, свързани с безопасните условия на обучение, възпитание и труд в ОУ „Панайот Волов“ - гр. Пловдив, Директорът издава писмена заповед.

***СПИСЪК** на педагогическия и непедагогическия персонал, запознат с ПРАВИЛНИК за пропускателния режим в ОУ „Панайот Волов“- гр. Пловдив, за учебната 2025/2026 година:

*Педагогически персонал:

№	име,фамилия	длъжност	подпис
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			

*Непедагогически персонал:

№	име,фамилия	длъжност	подпис
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
