



Основно училище „Стефан Караджа” – гр. Варна  
ул. „Братя Бъкстон” №11

сл. тел. 63-59-67; 61-37-67; 61-37-59; email: stkaradja@mail.bg



**УТВЪРЖАВАМ:**

**ДАНИЕЛА ПЕТКОВА**

Директор на

ОУ „Ст. Караджа” гр. Варна

**ПРАВИЛНИК**  
**за пропускателния режим**  
**в ОУ „Стефан Караджа” - гр. Варна**  
**учебна 2015/2016 година**

**I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Правилникът регламентира основните изисквания и реда за пропускане и престояване на служители, учащи се, граждани, внасянето на обемисти багажи, както и изнасянето на материални средства в и извън сградата на ОУ „Стефан Караджа” - Варна.
2. Правилникът е задължителен 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 охранителния състав на охранителна фирма "СОД-Варна" АД, съгласно сключен договор и пазач невъоръжена охрана, назначен от Директора на училището.
4. Влизането в сградата на ОУ „Стефан Караджа” – Варна ще се извършва само от официалния източен вход на училището.
5. Външният вход (на оградата) към двора на училището ще бъде заключен денонощно с цел да се ограничи достъпа на външни лица.
6. Посещения на служители, учащи и граждани до Директора на училището са разрешени в работно за училището време.

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

1. Учители, служители, граждани, родители, длъжностни лица, работници и учащи се пропускат в сградата и района на училището след проверка от дежурния охранител на личните, служебните и ученически карти (при поискване се показват).

2. Гражданите, посещаващи Директора и останалите ръководни длъжностни лица по различни поводи се пропускат след разрешение на лицето, което ще бъде посетено или при заявена необходимост, след записване на личните им данни от Дежурния охранител по представена лична карта в "Дневник за посещенията" и издаване на еднократен пропуск, а именно:

а/ име, презиме, фамилия;

б/ час на влизане и излизане;

в/ заявено посещение

г/ подпис на дежурния охранител;

д/ за еднократния пропуск - час на влизане и напускане.

3. Родителите/настойниците могат да посещават преподавателите само в регламентирания втори час на класа, при допълнителна уговорка с учител в удобно време, по време на родителските срещи и в междучасията (при необходимост). Забранено е посещението и отклоняването на учители по време на час.

4. 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 училището, като върнат получените пропуска (на които са издадени).

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

- са въоръжени;

- са с неадекватно поведение - пияни, дрогирани и с явни психични 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) и рекламират литература и артикули с религиозно и порнографско съдържание;

- проявяват педофилски и вандалски характер;

- водят и разхождат кучета и други животни;

- носят със себе си обемисти багажи, кашони, денкове и др. подобни.

6. За ремонтни дейности се пропускат лица по списък, утвърден от Директора или пом.-директора.

7. За участие в родителски срещи се допускат лица (родители, настойници, близки и др.) по списък, подписан от класния ръководител.

8. Не се разрешава оставянето на багаж (чанти, куфари, сакове, торби, кашони, пакети, кутии и др.), кореспонденция, апаратура - и др. от външни лица за съхраняване при дежурния охранител.

9. 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.

10. Не се допускат физически и юридически лица, събиращи дарения и помощи, освен с изричното разрешение от ръководството на учебното заведение.

11. Влизането в района на училището на МПС е забранено, освен колите на ПБЗН и бърза помощ или на други МПС - само с писмено разрешение на директора.

12. При влизането на МПС (без тези на ПБЗН и Бърза помощ) задължително се проверява съответствието на превозните товари с данните за тях в съпроводителните документи.

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

1. 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.

2. Изнасянето на багажи, товари, техника, технически средства и имущества и др. от сградата и района на същото става само след разрешение от ръководството и проверка съдържанието на същите.

3. При констатиране на нарушения при внасянето и изнасянето на багажи, товари, техника, технически средства и имущества и др. в/от сградата и района на училището се докладва на Директора, а при необходимост и на съответното РПУ и охранителна фирма „СОД - Варна“ АД.

4. Телефони за връзка: 0888/456749.