



Основно училище „Стефан Караджа” – гр. Варна ул.
„Братя Бъкстон” №11
сл. тел. 63-59-67;61-37-67; 61-37-59;
email: school@stefankaradja.com

УТВЪРДИЛ:

Ирена Митева

Директор на

ОУ „Ст. Караджа” гр. Варна

РД-09-1390/31.08.2021

**ПРАВИЛНИК за пропускателния режим
в ОУ „Стефан Караджа” - гр. Варна**

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 Охранителна фирма “Алфа груп”, СОД ВАРНА - ФАРАОН ЕООД, съгласно сключения Договор и утвърдения график за дежурство, или служител от училището, определен от Директора.

4. 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, работници и учащи се пропускат в сградата и района на училището след проверка от дежурния портиер на

личните, служебните и ученически карти (при поискване се показват). Външният вход (на оградата) към двора на училището ще отключен за приемане/изпращане на ученици от начален етап след което ще бъде заключен с цел да се ограничи достъпа на външни лица.

2. Гражданите, посещаващи Директора и останалите ръководни длъжностни лица по различни поводи се пропускат след / уведомление на служебен телефон/ разрешение на лицето , което ще бъде посетено и след записване на личните им данни от портиера или определеното длъжностно лице по лична карта в "Дневник за посещенията" (или чрез еднократен пропуск), а именно: а/ име, презиме, фамилия; б/ час на влизане и излизане; в/ заявено посещение г/ подпис на портиер; 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 пропуски (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 зам.-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 портиера.

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 охранителната фирма .