ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „СТЕФАН КАРАДЖА“
гр. Варна, ул. „Братя Бъкстон“ №11 сл. тел.: 63-59-67 email: school@stefankaradja.com

УТВЪРДИЛ:
Ирена Митева Директор на ОУ „Ст. Караджа“ гр. Варна РД-09-1467 / 01.09.2026 г.

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 01“, ССГ СЕКЮРИТИ 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 И 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 е 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 училището става само след разрешение от ръководството и проверка съдържанието.
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.