СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „СВЕТИ СВЕТИ КИРИЛ И МЕТОДИЙ”

гр. Завет, общ. Завет, обл. Разград, ул. „Кирил и Методий” № 34
телефон: 0878684402 – директор, 0879835894 – заместник-директор,
0876207330 – счетоводител, 0879835895 - ЗАС
e-mail: info-1701101@edu.mon.bg

П Р А В И Л Н И К

ЗА

ПРОПУСКАТЕЛНИЯ РЕЖИМ

В СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „СВ. СВ. КИРИЛ И МЕТОДИЙ”, ГР. ЗАВЕТ

Настоящият правилник е приет на заседание на педагогическия съвет с протокол № 14/11.09.2025 г.

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

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 в и от сградата и района на СУ „Св. Св. Кирил и Методий ” – гр. Завет.

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 дежурен учител или от помощния персонал.

4. Посещения на служители, учащи и граждани до директора, учителите и администрацията на училището са разрешени в работно за училището време, съгласно Правилника за вътрешния трудов ред.

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 от помощния персонал, дежурните учители и/или ученици на ученическите им карти.

2. Гражданите, посещаващи директора и останалите длъжностни лица по различни поводи, се пропускат след разрешение на лицето, което ще бъде посетено и след представяне на документ за самоличност – лична карта, или шофьорска книжка. В специален „Дневник за посещенията” помощният персонал или дежурните учители, записват, след сверяване с документ за самоличност (лична карта или шофьорска книжка), трите имена на лицето, 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 помощния персонал или дежурните учители търсят съдействие на телефон 112.

4. Педагогическият персонал в училището се посещава извън графика на възложената преподавателска 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 напуснат сградата.

8. Не се допуска по време на учебни часове и самоподготовка в групите за целодневна организация на учебния ден, родителите да влизат в училището. Те изчакват завършването на учебния час на групите за целодневна организация на учебния ден извън оградата на училището, а при лоши метеорологични условия във фоайето на първия етаж, като спазват добрия тон на поведение и не пречат на персонала да изпълнява задълженията си.

9. Не се разрешава влизането в сградата на лица, които:

9.1. са въоръжени и/или внасят оръжие и взривни материали;

9.2. са с неадекватно поведение – пияни, дрогирани и с явни психични отклонения;

9.3. внасят упойващи вещества, спиртни напитки и други, които при употреба биха застрашили живота и здравето на учениците и персонала;

9.4. разпространяват (продават), рекламират литература и артикули с религиозно и порнографско съдържание;

9.5. проявяват педофилски и вандалски наклонности;

9.6. водят и разхождат кучета и други животни;

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

10. За ремонтни дейности и 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 лица / родители, настойници, близки и др./ по списък, подписан от класния ръководител.

13. Не се разрешава оставянето на багаж (чанти, куфари, торби, кашони, пакети, кутии и др.), кореспонденция, апаратура и др. от външни лица за съхранение при обслужващия персонал.
14. 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 и/или педагогически специалист .
15. При влизане и излизане в/от района на училището, задължително се проверяват документите на водачите на МПС и съответствието на превозните товари с данните за тях в съпроводителните документи.
16. Не се разрешава преминаването и паркирането на превозни средства върху тревните площи.
17. Абсолютно е забранено разхождането на кучета в района на училището.

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 на съдържанието на същите.
3. При констатиране на нарушения при внасяне и изнасяне на багажи, товари, техника, технически средства и имущества и др. в/от сградата и района на училището се докладва на директора, а при необходимост се сигнализира на номер 112 и изисква съдействие.

IV. САНКЦИИ

Неизпълнение на наредбите на настоящия правилник се санкционира по предвидения от Закона ред.
1. Санкциите за нерегламентирано влизане и паркиране на МПС на територията на училището се налагат от КАТ.