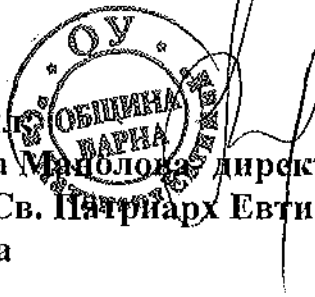


ОУ „Св. Патриарх Евтимий” – Варна

гр. Варна (9023) ж.к. „Вл. Варненчик” ул. „Димитър Дончев” № 10
Директор – телефон/факс (052) 510-690 E-mail – patriarka@abv.bg

Утвърдил
Веселина Манолова директор
на ОУ „Св. Патриарх Евтимий”
гр. Варна



П Р А В И Л Н И К

ЗА ПРОПУСКАТЕЛНИЯ РЕЖИМ

В ОУ „СВЕТИ ПАТРИАРХ ЕВТИМИЙ” – ГР. ВАРНА

ЗА УЧЕБНАТА 2017/2018 г.

Приет с решение на педагогически съвет - протокол № 13 от 07.09.2017 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/ района на ОУ „Св. Патриарх Евтимий” – гр. Варна.
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 pazач – невъоръжена охрана, дежурен помощен персонал по график или длъжностно лице, определено от директора на училището.
4. Посещения на служители, учащи и граждани до Директора и администрацията на училището са разрешени в приемното време на директора, както следва:

**сряда от 13.30 до 14.30 ч.
четвъртък от 08.00 до 09.00 ч.**

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 на лични карти или бележници от охранител или дежурен учител.
2. Родителите им не се допускат до класните стаи, с изключение на родителите от I клас, в периода 15-30.09.
3. Гражданите, посещаващи Директора и останалите длъжностни лица по различни поводи се пропускат след разрешение на лицето, което ще бъде посетено и след представяна на документ за самоличност – лична карта, или шофьорска книжка. В специален „Дневник за посещенията” портиера записва след сверяване с документ за самоличност /лична карта или шофьорска книжка/ трите имена на лицето, дата и година на раждане, часа на влизане и при кого отива.
4. При отказ на лицето да представи документ за самоличност, същото не се допуска в сградата на училището. При необходимост портиерът търси съдействие на телефон 112.
5. Педагогическият персонал в училището се посещава извън графика на възложената преподавателска заетост с изключение на контролните органи, удостоверили това по предвидения от закона ред.
6. Училищната администрация се посещава от граждани в рамките на законоустановеното им работно време.

7. Директорът се посещава от граждани в рамките на приемното му време.
8. В сградата не се допускат лица, не представили документ за самоличност на портиера.
9. 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 сградата.
10. Не се допуска по време на учебни часове и самоподготовка в ПГ родителите да влизат в училището. Те изчакват завършването на учебния час/самоподготовка на ПГ в двора, а при лоши метеорологични условия във фойето на първия етаж като спазват добрия тон на поведение и не пречат на персонала да изпълнява задълженията си.
11. Не се разрешава влизането в сградата на лица, които:
 - 11.1. са въоръжени и/или внасят оръжие и взривни материали;
 - 11.2. са с неадекватно поведение – пияни, дрогирани и с явни психични отклонения;
 - 11.3. внасят упойващи вещества, спиртни напитки и други, които при употреба биха застрашили живота и здравето на околните;
 - 11.4. разпространяват (продават) рекламират литература и артикули с религиозно и порнографско съдържание;
 - 11.5. проявяват педофилски и вандалски характер;
 - 11.6. водят и разхождат кучета и други животни;
 - 11.7. Носят със себе си обемисти багажи, кашони, денкове и др. подобни;
12. За ремонтни дейности и дейности на други институции, провеждащи се на територията на училището, се пропускат лица, уведомили за присъствието си ЗДАСД или друг член на училищното ръководство.
13. За участие на родителски срещи се допускат лица - родители, настойници, близки и др. упълномощени от родителите лица.
14. Не се разрешава оставянето на багаж (чанти, куфари, торби, кашони, пакети, кутии и др.), кореспонденция, апаратура – и др. от външни лица за съхранение при портиера и/или в стаята на портиера.
15. Влизането в района на училището на външни МПС става само с писмено разрешение на директора или със служебен пропуск.
16. 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.
17. Не се разрешава преминаването и паркирането на превозни средства в училищния двор по време на учебни занятия.
18. 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 обажда по мобилния телефон на номер 112 и изисква съдействие.

IV. САНКЦИИ

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

Настоящият правилник е приет на заседание на Педагогическия съвет, утвърден е със заповед на директора на училището и е в сила до отменянето му по реда на неговото издаване.