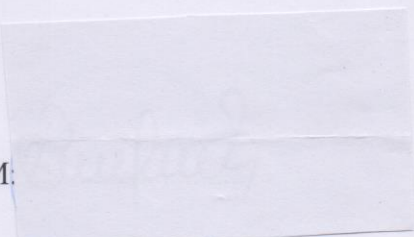


СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „Д-Р ПЕТЪР БЕРОН“
Якимово 3640, ул. Г. Димитров“ № 17-19, тел. 0879156499,
e-mail: info-1201200@edu.mon.bg

УТВЪРЖДАВАМ:


Клавдия Илиева
Директор на СУ „Д-р П.Берон“

ПРАВИЛНИК
ЗА ПРОПУСКАТЕЛНИЯ РЕЖИМ В СУ „Д-Р
ПЕТЪР БЕРОН“

ЗА УЧЕБНАТА 2024/2025 ГОДИНА

I. ОБЩИ ПРИЛОЖЕНИЯ

1. Настоящият правилник регламентира основните изисквания и реда за пропускане и престоюване на учащи се, родители, външни граждани и МПС, внасянето на обемисти багажи/товари, както и изнасянето на материални средства в и от сградата и района на училището.

2. Правилникът е задължителен за всички учащи се, родители и външни граждани, посещаващи сградите и района на СУ „Д-р Петър Берон“.

3. Пропускателният режим се осъществява от пазачи- невъроръжена охрана , както и от дежурните учители по време на междучасията. Контролът по спазването на пропускателния режим се осъществява от директора на училището.

4. Настоящият правилник се поставя на информационното табло във входното фоайе на сградата.

5. Всички класни ръководители в часа на класа и на родителска среща да запознаят учениците и родителите с правилника.

II. РЕД ЗА ПРОПУСКАНЕ И ПРЕСТОЙ НА УЧАЩИТЕ СЕ, СЛУЖИТЕЛИТЕ, ГРАЖДАНИ И МПС.

1. Учениците при поискване представят ученическа лична карта.

2. Педагогическият и непедагогическият персонал имат право на свободен достъп до училището в рамките на установеното работно време. При необходимост се допускат и извън него, съгласувано с ръководството на училището

3 . Влизането на външни лица в сградата да се извършва само след представяне на документ за самоличност, уведомяване на охраната за целта на посещението

4. Гражданите , посещаващи директора и останалите отговорни длъжностни лица по различни поводи се пропускат след разрешение на лицето, което да бъде посетено.

5.Гражданите , посещаващи директора или други служители се пропускат след вписване в книгата за пропускателния режим на училището, като се вписват трите имена на лицето, датата на посещението и часа на влизане и излизане. При напускане лицето също се подписва в книгата.

6. Книгата се води от Велко Филимонов Желязков – пазач- невъроръжена охрана и от Любомир Венциславов Георгиев- пазач- невъроръжена охрана.

7. След регистриране на външните лица се насочват /придружават/ до съответната част на училищната сграда, съобразно целта на посещението им.

8. Родителите на учениците се допускат в училището, при спазване на въведения пропускателен режим, по време на родителски срещи и в междучасията /при необходимост/ и в допълнителния час на класа.

Забранено е посещението и отклоняването на учители и възпитатели по време на час.

9. На посетителите се забранява отклоняване и посещаване на други служебни лица, кабинети и помещения, извън заявените такива.

10. След посещението лицата следва незабавно да напуснат сградата.

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

- са въроръжени

- са с неадекватно поведение- пияни, дрогирани и с явни психически 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 или рекламират литература и артикули с религиозно или порнографско съдържание.

- водят или разхождат кучета и други животни

- носят със себе си обемисти багажи

12. За ремонтни дейности се допускат само лица по списък, съгласуван с директора.

13. Не се разрешава оставянето на багажи, кореспонденция, апаратура от външни лица за съхранение.

14. Влизането в района на училището на МПС е забранено, освен колите на Бърза помощ или други МПС – с разрешение на ръководството на училището.

15. При влизането на МПС задължително се проверява съответствието на превозните товари с данните за тях в съпроводителните документи.

III. РЕД ЗА ВНАСЯНЕ И ИЗНАСЯНЕ НА БАГАЖИ, ТОВАРИ, ТЕХНИКА И ИМУЩЕСТВА.

1. Внасянето в сградата на багажи, товари, техника и имущества за служебни нужди става след получено разрешение от ръководството на училището.

2. При констатиране на нарушения при внасянето и изнасянето на багажи, товари и др., в и от сградата се докладва на директора, а при необходимост и на РПУ.

Правилника е изработен във връзка с осигуряване на безопасни условия за работа за опазване живота и здравето на учениците, персонала и материалните ценности на училището и е утвърден със с заповед № 1163/14.09.2024 г. за пропускателния режим в училището.