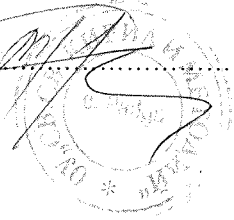




ОУ "Св.Св. Кирил и Методий" с. Равда общ. Несебър
ул. "Черноморска" №1 ou_ravda@abv.bg тел./факс 0554 66235

УТВЪРДИЛ:.....
Таня Петкова



ПРАВИЛНИК

ЗА ПРОПУСКАТЕЛНИЯ РЕЖИМ

Приложение към ПБУОВТ
Актуализиран на заседание на Педагогическия съвет с протокол № 8 / 10.09.2019 год. и утвърден със заповед
на директора на училището № 361/13.09.2019

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящият правилник регламентира основните изисквания и реда за пропускане и престояване в училището и във физкултурния салон на учащи се, родители, външни граждани, внасянето на обемисти багажи/товари, както и изнасянето на материални средства в и от сградата и района на училището.
2. Пропускателният режим и безопасността се осъществяват от служителите на охранителната фирма денонощно и от 24 часовото видеонаблюдение.
3. Настоящият правилник урежда реда е неразделна част от Правилника за осигуряване на безопасни условия на обучение, възпитание и труд
4. Правилникът е задължителен за целия педагогически и непедагогически персонал, ученици и граждани, посещаващи учебното заведение.
5. Контролът по спазването на пропускателния режим се осъществява от Ръководството на училището.
6. Всички класни ръководители в час на класа и родителска среща запознават учениците и родителите с правилника.

II. ОРГАНИЗАЦИЯ НА ПРОПУСКАТЕЛНИЯ РЕЖИМ

1. В учебното заведение се допускат свободно:

- всички работещи в училището;

- ученици - след представяне на ученическа лична карта или ученическа книжка /учениците пребивават в училище от 8,00 часа до 17,30 часа/.

Учениците мога да бъдат търсени на територията на училището, само от членове на семейството си.

2. Влизането в сградата на училището и напускането и от всички ученици, педагогически и непедагогически персонал на училището се извършва през централния и/или страничния вход/ изход на сградата на училището и входа на прилежащия физкултурен салон.

3.(1) Персоналът на училището влиза в сградата след показване на пропуск (бадж). Баджът се носи задължително от дежурните учители до приключване на работното време.

(2) Всеки работник или служител в училището, има право на свободен достъп до своето работно място в рамките на установеното работно време в интервала от 8:00 до 18:30 часа.

(3) Всеки работник има право на достъп до училището в извънработно време, разрешение на Директора.

(4) С прекратяването на трудовото правоотношение с работника, той придобива статута на външно лице и има право на достъп до училището при спазване на установения за външни лица пропускателен режим

4. Външни лица в учебното заведение се допускат в рамките на работното време при следния ред:

- Влизането на външни лица в сградата да се извършва само след представяне на документ за самоличност и се извършва **само** през централния вход.
- Външните лица, посещаващи директора и останалите отговорни длъжностни лица по различни поводи се пропускат след разрешение на лицето
- Външните лица, посещаващи директора, учителите и служителите се пропускат след записване на личните им данни по лична карта в "Дневник за посещенията", в който се вписва името на лицето, което ще посещава и часа.
- Родителите /настойниците/ могат да посещават учителите и възпитателите само в регламентирания час за приемно време, по време на родителските срещи и в междучасията /при необходимост/, а класните ръководители и в допълнителния

час на класа. Влизането става само през централния вход на училището.

- При провеждане на родителска среща, класния ръководител уведомява охранителя на смяна за съответния час на влизане
- Родители /настойници/, които посрещат децата си от групите ЦОУД, ги изчакват във фойето на първия етаж.
- Ежедневно влизане се разрешава на родителите на децата със СОП и личен асистент. Същите влизат само през централния вход по общия ред за външни лица.
- Родителите /настойници/ на ученици от I –IV клас, които посещават ЦОУД имат право да влизат от 16,30 - 17,30 часа за да срещнат с възпитателите.

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

- При предварително насрочени срещи, външните лица се посрещат от съответните служители.
- На посетителите се забранява отклоняване и посещаване на други служебни лица, кабинети и помещения, извън заявените такива.
- След посещението лицата следва незабавно да напуснат сградата.
- При ремонтни дейности - допускат се лица, по списък – съгласуван и утвърден от директора.
- Когато външният посетител изпълнява контролна функция, което удостоверява с документ, охранителят го насочва до съответното длъжностно лице.

5.(1)Ключ за централната входна врата на училището се съхранява от служителите на охранителната фирма и помощен персонал / работник поддръжка и чистач/.

Ключ за служебния вход се съхранява от директор , охранител и работник поддръжка

Ключ за физкултурния салон / външен вход/се съхраняват от охранител и учителите по ФВС.

Централния вход на училището се отключва от дежурния охранител в 7,40 часа.

При промяна на обстоятелствата, директорът на училището определя с писмена заповед лицето/-та/, което /които/ трябва да поеме/ поемат съхраняването на ключ за входната врата на училищната сграда.

6.Всички членове на педагогическия и непедагогическия персонал са длъжни да следят за случаи на:

- (1) недопускане на външни лица без причина на територията на училището;
- (2) наличие на багаж, пакети и др. без собственик;
- (3) непознати, безцелно движещи се хора в сградата и дворните площи на училището.

Същите да информират своевременно охранителя/или ръководството на училището.

III. ЗАБРАНЯВА СЕ :

1. Посещението и присъствието в сградата на ученици, учители/ възпитатели и служители в почивни и празнични дни. Достъпът става само с писмено разрешение от Директора.
2. Допускането на външни посетители, които не могат да удостоверят самоличността си, да обявят лицето, при което отиват и повода на посещението.
3. Влизането на лица:
 - които са въоръжени;
 - с неадекватно поведение – употребили алкохол, във видимо нездравео психично състояние;
 - внасящи упойващи вещества, спиртни напитки и други, които при употреба биха застрашили живота и здравето на околните;
 - разпространяващи/рекламиращи литература без знанието на ръководството;
 - ученици, които не се обучават в ОУ Равда (външни ученици), без разрешение от съответното длъжностно лице.

4. Нарушаване на обществения ред и спокойствие по време на учебните занятия в двора на учебното заведение.
5. Влизането с обемист багаж, както и поставянето му около входа на административната сграда.
6. Не се допуска използването на училищния двор и спортната площадка от външни лица по време на учебни занятия .
7. Спортната площадка , откъм ул.Черноморска може да се ползва 17,00-19.30 часа. Абсолютно се забранява пушенето и употребата на алкохол в двора и спортната площадка.
8. Разхождането на домашни животни в двора на учебното заведение.

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

1. Внасянето в сградата на училището на багажи, товари, техника и имущества за служебни нужди и ползване става след получено разрешение от ръководството на училището.
2. Изнасянето от сградата на училището на багажи, товари, техника и имущества става само след писмено разрешение от ръководството на училището и проверка на съдържанието на същите.
3. При констатиране на нарушения при внасянето и изнасянето на багажи, товари, техника и имущества в и от сградата и района на училището се докладва на Директора.

V. КОНТРОЛ И САНКЦИИ

1. Охранители, работник поддръжка прави оглед на прилежащия терен – двор, спортно игрище.
2. При нарушения на обществения ред и престъпления, застрашаващи сигурността на служителите на учебното заведение и учениците, охранителя задържа извършителя/ите и съобщава на Директора. При ситуация, която оценява като критична незабавно уведомява дежурния от Охранителното звено и РПУ – Несебър както и ръководството на училището.

VI. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

1. Пропускателният режим и вътрешният ред се контролира, организира и ръководи от Директора на учебното заведение, като непосредственото изпълнение се осъществява от служителите на общинското охранително звено.
2. С настоящият правилник да се запознаят (срещу подпис) всички служители, родители и ученици.
3. Настоящият правилник е приет на заседание на педагогическия съвет с протокол № 8/10.09.2019г. ие утвърден със заповед №.363./13.09.2019 г. на директора на училището и е в сила до отменянето му по реда на неговото издаване.