



УТВЪРДИЛ: Заповед № РД-10-647/11.09.2025 г.

Й. Начева,

Директор на ОУ „Васил Петлешков“

СЪГЛАСУВАЛ:

Ив. Хубчев,

Управител на „ДАИ-Сигурност и охрана 1“ ЕООД

ПРАВИЛНИК

ЗА ПРОПУСКАТЕЛНИЯ РЕЖИМ В ОУ "ВАСИЛ ПЕТЛЕШКОВ"

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ.

1. Правилникът регламентира основните изисквания и реда за пропускане и престояване на служители, учащи се, родители, граждани, внасянето на обемисти багажи /товари/, както и изнасянето на материални средства в сградата.
2. Правилникът е задължителен за всички служители, учащи се, родители и граждани, работещи и посещаващи сградата и района на училището.
3. Контролът по спазването на пропускателния режим се осъществява от охранителния състав на охранителната фирма, съгласно сключения Договор и утвърдения график за дежурство.
4. Препис от Правилника и извадка от чл.30, ал.1, т.1 от ЗДОЧ се поставят на информационното табло на входа на сградата.

II. РЕД ЗА ПРОПУСКАНЕ И ПРЕСТОЙ НА СЛУЖИТЕЛИ, ГРАЖДАНИ И МПС.

1. Служителите и учащите се се пропускат в сградата на училището без ограничения.
2. Родителите и гражданите, посещаващи директора, учителите или служителите на училището по различни поводи се пропускат след разрешение на лицето, което ще бъде посетено и след записване на лични данни от Дежурния охранител по лична карта в "Дневник на посещенията", а именно:
 - 2.1. Име и фамилия;
 - 2.2. час на влизане и излизане;
 - 2.3. причини за посещението, при кого отива посетителят;
 - 2.4. подпис на посетителя;
 - 2.5. подпис на дежурния охранител.
3. Родителите на учениците ги изпращат **до входните врати**, където ги посреща охранителя, служебно лице, осъществяващо пропускателен режим или учител.
4. Родителите имат право да получават информация за състоянието на децата си в регламентираното **приемно време на учителя, което задължително е извън времето за работа с учениците, т.е. извън учебните часове.**
5. След приключване на учебния ден, родителите уведомяват учителя, че прибират детето си и го изчакват на входа на училищния двор или във фойето на училището през зимните месеци/неблагоприятни климатични условия.
6. В случай на необходимост родителите имат право да потърсят връзка и съдействие от директора, зам.-директора или главния дежурен учител.
7. Не се разрешава влизането в сградата и района на училището на лица, които:
 - са въоръжени,
 - са с неадекватно поведение - пияни, дрогирани и с явни психически отклонения,

- внасят упойващи вещества, спиртни напитки и други, които при употреба биха застрашили живота и здравето на учениците,
- разпространяват и рекламират литература и артикули с религиозно или порнографско съдържание,
- проявяват педофилски и вандалски характер,
- водят и разхождат кучета и други животни,
- носят със себе си обементи багажи, кашони, денкове и др. подобни.

8. За присъствието на лицата по т. 3 в района на училището, охранителят **НЕЗАБАВНО** подава сигнал до директора на училището.

9. За ремонтни дейности се пропускат лица по предварителна уговорка.

10. Не се разрешава оставянето на багажи, кореспонденция, апаратура и др. от външни лица за съхраняване от Дежурния охранител.

11. Влизането на МПС се разрешава само при необходимост от доставки за нуждите на училището и са съпроводени от служител на училището.

12. Водачите на влизащите МПС се задължават да затварят дворната врата при влизане и излизане.

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

1. Внасянето и изнасянето на багажи, техника, технически средства и имущества за служебни нужди в сградата и района на ОУ “Васил Петлешков” става при предварителна уговорка между училищното ръководство и доставчика, както и след проверка на съдържанието.

IV. ДОПЪЛНИТЕЛНИ МЕРКИ ЗА СИГУРНОСТ ЗА ОПАЗВАНЕ НА ЖИВОТА И ЗДРАВЕТО НА УЧЕНИЦИТЕ /ВЪВ ВРЪЗКА СЪС ЗАПЛАХА ОТ ТЕРОРИСТИЧНИ АКТ/

1. Охраната усилва бдителността си, като извършва на обходи с цел откриване на безстопанствен багаж /торби, куфарчета, пакети/.

2. Охраната упражнява засилен контрол на пропускателен режим, като повишава вниманието към:

- * проверка на хора и багаж, при съмнение, чрез физическа проверка на съдържанието.
- * недопускане на посетители в сградите без проверена и потвърдена ангажираност, включително и изпълнители на ремонтни дейности по договори.
- * неприемане на неадресирани или съмнителни пратки, писма и пакети и внимателна проверка на същите, както и на приносителите им.

3. Всички служители, учители и възпитатели повишаване на бдителността си по отношение на:

- * наличие на багаж, пакети и др. без собственик,
- * непознати, безцелно движещи се хора в сградите, проявяващи съмнителен интерес към училището или учениците.

4. Ежедневно да се извършва проверка на аварийните изходи на сградите от охранителя.

5. Ежедневно да се разчистват коридорите от излишни материали, в случай, че се изнесат такива от стаите.

5. Периодично да се правят проверки на състоянието на осветлението, пожарогосителните уреди или системи, системата за видеонаблюдение и др. от домакина на училището. **При констатиране на нарушения при внасянето и изнасянето на багажи, техника, технически средства и имущества и др. в и от сградата на училището се докладва на Директора, а при необходимост и на съответното РПУ и Охранителната фирма.**

Правилникът се издава на основание чл. 31, ал. 1, т. 2 и т. 6 от Наредба № 15 на МОН/ 2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти и чл. 5, ал.2 от ЗФУКПС