

СРЕДНО УЧИЛИЩЕ "ВАСИЛ ЛЕВСКИ"

гр. Априлци, обл. Ловешка, ул. "Васил Левски" № 83

тел: 06958 - 23 33 E-mail : info-1100108@edu.mon.bg

Утвърдил....

Йонета Коледска-Мичева

Директор



П РА В И Л Н И К

за пропускателен режим

СУ „Васил Левски“, гр. Априлци

за учебната 2025/2026

Настоящият Правилник за пропускателния режим е приет на заседание на ПС с Протокол №7/03.09.2025 г. и утвърден със Заповед №2902-34/15.09.2025 г.

I. ОБЩИ УСЛОВИЯ

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 СУ „Васил Левски“, гр. Априлци.
2. Правилата са задължителни за всички служители, учащи се и граждани, работещи в и посещаващи сградата и района на училището.
3. Контролът по спазването на пропускателния режим се осъществява от охрана, назначен към училището.
4. Посещенията на служители, учащи се и граждани при директора и администрацията на училището, са разрешени в работно за училището време, в съответствие с установеното приемно време.

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 дежурен учител или от охраната на ученическите им карти.
2. Гражданите, посещаващи директора или останалите длъжностни лица по различни поводи, се пропускат след разрешение на лицето, което ще бъде посетено и след представяне на документ за самоличност. В специален „Дневник за посещения“ дежурният охранител записва след сверяване с документ за самоличност трите имена на лицето, датата и годината на раждане, 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 охранителят търси съдействие на телефон 112 и Полицейско управление гр.Априлци.
4. Педагогическият персонал в училището се посещава във време, което е извън графика на възложената учителска заетост с изключение на контролните органи, удостоверили това по предвидения от закона ред и в установен график.
5. Училищната администрация се посещава от граждани в рамките на законоустановеното им работно време и определеното приемно 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 да напуснат сградата.
8. Не се допуска по време на учебни часове и самоподготовка родителите да влизат в училището. Те изчакват завършването на учебния час/самоподготовка в двора на училището като

спазват добрия тон на поведение и не пречат на персонала на училището да изпълнява задълженията си. С оглед безопасността на изчакващите е забранено да преминават жълтата ограничителна линия. При неспазване на горните изисквания ще се наложи изчакването да става на улицата извън двора.

9. Не се разрешава и транзитно преминаване през двора, както и прескачане на заграждението.
10. Не се разрешава влизането в сградата на лица, които носят със себе си обемисти багажи, кашони, денкове и други подобни или водят домашни животни.
11. За ремонтни дейности или дейности на други институции, провеждащи се на територията на училището, се пропускат лица по списък, утвърден от училищното ръководство, а при необходимост от влизане на МПС това се случва, когато няма деца по двора, само на преден ход и придружаван лично от охранителя.
12. 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 на съхранение в помещението за охрана.
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 или представител на администрацията, охранител и само на преден ход, докато децата са в часове.
15. При влизане и излизане в/от района на училището задължително се проверяват документите на водачите на МПС и съответствието на превозваните 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, тютюнопушенето и употребата на алкохолни напитки в двора на училището.
 18. Вземането на деца от ЦОУД (предварително уговорено с декларации при учителя за извънкласни дейности, вкл. езици, спорт, танци и др.) става чрез охранителя.
 19. При водене и вземане на учениците от I до IV клас родителите им се допускат само до училищния двор - до входа.
 20. Родителите на учениците се допускат в сградата на училището за среща с учителите и ръководството на училището само в определеното приемно време, при строго спазване на изискванията за охрана и осигуряване на безопасността в училището.
 21. След приключване на учебните часове, извеждането на учениците от I до IV клас и групите за целодневна организация на учебния ден се осъществява от учител до входа на училището според утвърденото седмично разписание, в зависимост от това дали учебните часове от седмичното разписание се провеждат в самостоятелен блок до обяд или след обяд, а дейностите по самоподготовка, организиран отдих и физическа активност и заниманията по интереси се провеждат съответно след обяд или преди обяд.
- 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 имуществва за служебни нужди става след разрешение от ръководството на училището и проверка от охраната.
 2. Изнасянето на багажи, товари, техника, технически средства и имуществва 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 в/от сградата и района на училището се докладва на директора, а при необходимост се звъни на номер 112 или на Полицейско управление – гр.Априлци.
4. Представители на медиите влизат в двора и сградата след съгласуване с ръководителя на учебното заведение и се регистрират при охранителя по установения ред.

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 налагат от общинската полиция и КАТ.

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 дежурен учител или от охраната на ученическите им карти или бележници.
2. Гражданите, посещаващи директора или останалите длъжностни лица по различни поводи, се пропускат след разрешение на лицето, което ще бъде посетено и след представяне на документ за самоличност. В специален „Дневник за посещения“ дежурният охранител записва след сверяване с документ за самоличност трите имена на лицето, датата и годината на раждане, часа на влизане и при кого отива. На посетителя се дава временен пропуск, който се носи от него през цялото време на престоя му в сградата. След напускане на сградата пропускът се връща на дежурния охранител.

3. При отказ на лицето да представи документ за самоличност същото не се допуска в сградата на училището. При необходимост охранителят търси съдействие на телефон 112 и Полицейско управление гр.Априлци., както и ръководството на охранителната фирма.
4. Педагогическият персонал в училището се посещава във време, което е извън графика на възложената учителска заетост с изключение на контролните органи, удостоверили това по предвидения от закона ред и в установен график.
5. Училищната администрация се посещава от граждани в рамките на законоустановеното им работно време и определеното приемно 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 да напуснат сградата.
8. Не се допуска по време на учебни часове и самоподготовка родителите да влизат в училището. Те изчакват завършването на учебния час/самоподготовка в двора на училището като спазват добрия тон на поведение и не пречат на персонала на училището да изпълнява задълженията си. С оглед безопасността на изчакващите е забранено да преминават жълтата ограничителна линия. При неспазване на горните изисквания ще се наложи изчакването да става на улицата извън двора.
9. Не се разрешава и транзитно преминаване през двора, както и прескачане на заграждението.
10. Не се разрешава влизането в сградата на лица, които носят със себе си обемисти багажи, кашони, денкове и други подобни или водят домашни животни.
11. За ремонтни дейности или дейности на други институции, провеждащи се на територията на училището, се пропускат лица по списък, утвърден от училищното ръководство, а при необходимост от влизане на МПС това се случва, когато няма деца по двора, само на преден ход и придружаван лично от охранителя.
12. 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 на съхранение в помещението за охрана.

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, заместник-директор или представител на администрацията, охранител и само на преден ход, докато децата са в часове.

15. При влизане и излизане в/от района на училището задължително се проверяват документите на водачите на МПС и съответствието на превозваните 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, тютюнопушенето и употребата на алкохолни напитки в двора на училището.

18. Вземането на деца от ЦОУД (предварително уговорено с декларации при учителя за извънкласни дейности, вкл. езици, спорт, танци и др.) става чрез охранителя.

19. С цел осигуряване безопасността на децата достъпът на външни лица и родители в сградата на училището е сведен до минимум. Има строг пропускателен режим, който се осъществява от охраната. При водене и вземане на учениците от I до IV клас родителите им се допускат само до училищния двор - до входа.

20. Родителите на учениците се допускат в сградата на училището за среща с учителите и ръководството на училището само в определеното приемно време, при строго спазване на изискванията за охрана и осигуряване на безопасността в училището.

21. След приключване на учебните часове, извеждането на учениците от I до IV клас и групите за целодневна организация на учебния ден се осъществява от учител до входа на училището според утвърдено седмично разписание.

**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 и проверка от охраната.
2. Изнасянето на багажи, товари, техника, технически средства и имущества 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 в/от сградата и района на училището се докладва на директора, а при необходимост се звъни на номер 112 и Пилицейско управление гр.Априлци за съдействие.
4. Представители на медиите влизат в двора и сградата след съгласуване с ръководителя на учебното заведение и се регистрират при охранителя по установения ред.