

УТВЪРДИЛ:

ДИРЕКТОР:.....

/Галина Велинова/

**ПРАВИЛНИК
ЗА ПРОПУСКАТЕЛНИЯ РЕЖИМ
В 67 ОУ „ВАСИЛ ДРУМЕВ“-ГРАД СОФИЯ, УЧЕБНА 2021/2022 ГОДИНА**

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ:

1. Настоящият правилник регламентира основните изисквания и реда за пропускане и престояване на учители, служители, ученици, родители, граждани, внасянето на обемисти багажи/товари, както и изнасянето на материални средства в/и от сградата/района на училището.
2. Правилникът е **задължителен** за всички учители, служители, учащи се и граждани, работещи и посещаващи сградата и района на 67 оу „Васил Друмев“.
3. Контролът по спазване на пропускателния режим се осъществява от охранителния състав на Вадим ООД, съгласно сключения Договор и утвърдения график за дежурства.
4. Правилникът и извадка от чл. 30, ал.1, т.1, букви „а“ и „б“ от ЗЧОД се поставят на информационно табло във входното фоайе на сградата.
5. Посещения на служители, учащи и граждани до директора на училището са разрешени в работно за училището време.
6. Всички класни ръководители в ЧК и на родителска среща запознават учениците и родителите с правилника.

II. РЕД ЗА ПРОПУСКАНЕ И ПРЕСТОЙ НА СЛУЖИТЕЛИ, УЧЕНИЦИ И ГРАЖДАНИ:

1. Учители, служители, ученици, родители и граждани се пропускат в сградата и района на училището след проверка от дежурния охранител на личните, служебните и ученическите карти.
2. Гражданите, посещаващи директора и други длъжностни лица се пропускат след разрешение на лицето, което ще бъде посетено и след записване на трите имена от дежурния охранител по лична карта в „Книга за посещенията на външни лица“, а именно:
 - а) име, презиме, фамилия;
 - б) име на лицето, което ще бъде посетено;
 - в) цел на посещението;
 - г) дата;
 - д) час на влизане;
 - е) час на излизане;
 - ж) подпис на дежурния охранител.
3. При отказ на лицето да представи документ за самоличност, същото не се допуска в сградата на училището. При необходимост дежурният охранител търси съдействие на телефон 112.
4. Педагогическият персонал в училището се посещава извън графика на възложената преподавателска заетост с изключение на контролните органи, удостоверили това по предвидения от закона ред.
5. Родителите/настойниците могат да посещават преподавателите само в регламентирания втори ЧК, по време на родителските срещи и в междучасията (при необходимост). Забранено е посещението и отклоняването на учители по време на час.
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 дежурния охранител.

9. На посетителите се забранява отклоняване и посещаване на други служебни лица, кабинети и помещения, извън заявените такива. След посещението, лицата следва незабавно да напуснат училището.

10. Не се допуска по време на учебни часове и самоподготовка в ГЦОУД родителите да влизат в училището. Те изчакват завършването на учебния час/ самоподготовка на ГЦОУД 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 и района на училището на лица, които:

- Ø са въоръжени;
- Ø са с неадекватно поведение – пияни, дрогирани и с явни психични отклонения;
- Ø внасят оръжие и взривни вещества;
- Ø внасят упойващи вещества, спиртни напитки и други, които при употреба биха застрашили живота и здравето на околните;
- Ø разпространяват (продават) и рекламират литература и артикули с религиозно и порнографско съдържание;
- Ø проявяват агресивно поведение;
- Ø проявяват педофилски и вандалски характер;
- Ø водят и разхождат кучета и други животни;
- Ø носят със себе си обементи багажи, кашони, куфари и др.

12. За ремонтни дейности и дейности на други институции, провеждащи се на територията на училището, се пропускат лица по списък, утвърден от училищното ръководство.

13. За участие в родителски срещи се допускат лица (родители, настойници, близки и др.) по списък, подписан от класния ръководител.

14. Не се разрешава оставянето на багаж (чанти, куфари, сакове, торби, кашони, пакети, кутии и др.), кореспонденция, апаратура – и др. от външни лица за съхраняване при дежурния охранител.

15. 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 и/или домакин.

16. 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.

3. При констатиране на нарушения при внасянето и изнасянето на багажи, товари, техника, технически средства и имущества и др. в/от сградата и района на училището се докладва на Директора, а при необходимост и на III РУП София, Вадим ООД както и на номер 112.

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 утвърден със Заповед № 5/15.09.2021 година на директора на училището и е в сила до отменянето му по реда на неговото издаване.