

**УТВЪРДИЛ:**

*Василка Величкова*  
Директор на  
IX ОУ „П. Кр. Яворов“

# **ПРАВИЛНИК**

## **ЗА ПРОПУСКАТЕЛНИЯ РЕЖИМ И БЕЗОПАСНОСТТА**

**В ДЕВЕТО ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ  
„ПЕЙО КРАЧОЛОВ ЯВОРОВ“  
ГР.БЛАГОЕВГРАД**

## **I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Настоящият правилник регламентира основните изисквания и реда за пропускане и престояване в училището, училищния двор и във физкултурния комплекс на работещи, 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. Пропускателният режим и безопасността в училището се осъществява от:
  - 2.1. Пазач на IX ОУ „П. Кр. Яворов“ от 7:15 до 17:30 часа (от понеделник до петък);
  - 2.2. В почивни дни и ежедневно след приключване на работното време - от СОТ-системата;
  - 2.3. Общинско 24- часово видеонаблюдение.
3. Настоящият правилник допълва Правилника за осигуряване на безопасни условия на обучение, възпитание и труд в IX ОУ „П. Кр. Яворов“.
4. Правилникът е задължителен за целия педагогически и непедагогически персонал, ученици и външни лица, в т.ч. родители, посещаващи IX ОУ „П. Кр. Яворов“.
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.
7. Настоящият правилник се публикува на електронната страница <http://9ou-blagoevgrad.com/>.

## **II. ОРГАНИЗАЦИЯ НА ПРОПУСКАТЕЛНИЯ РЕЖИМ**

1. В IX ОУ „П. Кр. Яворов“ се допускат свободно:
  - всички работещи в училището;
  - всички деца и ученици, обучавани в училището (при поискване от пазача или дежурен учител са длъжни да представят ученическа лична карта или ученическа книжка).
  - Всички работещи, деца и ученици преминават през медицински филтър на входа на училището за спазване на протиепидемичните мерки в условията на COVID-19, при спазване на всички задължителни изисквания на МОН и МЗ.

2. Родителите/настойниците и други външни лица имат право да влизат в сградата на училището, само след предварително уговорен час с училищното ръководство, и при спазване на всички противоепидемични мерки.
  - 2.1. Гражданите, посещаващи директора, учителите, служителите и работниците, се пропускат след записване на следните данни от портиера в “Книга за посещенията”: Име и фамилия на посетителя; Име и длъжност на посетения; Час на влизане и излизане на посетителя.
3. Родителите/настойниците имат право да влизат в сградата на училището за среща с учители, само в часовете за консултации с родителите по график, утвърден от директора и публикуван на електронната страница <http://9ou-blagoevgrad.com/> .
  - 3.1. Родители /настойници/, които изпращат и посрещат децата си в началото и в края на учебния ден, се допускат само в двора на училището.
  - 3.2. **Забранено е посещението и отклоняването на учители по време на учебен час.**
4. Влизането на външни лица в сградата да се извършва само след представяне на документ за самоличност и се извършва **само** през централния вход.
  - 4.1. Влизането на външни лица и родители е забранено във физкултурния салон, който се ползва от IX ОУ „П. Кр. Яворов“.
  - 4.2. При предварително насрочени срещи, външните лица се посрещат от съответните служители.
  - 4.3. На посетителите се забранява отклоняване и посещаване на други служебни лица, кабинети и помещения, извън заявените такива.
  - 4.4. След посещението лицата следва незабавно да напуснат сградата.
  - 4.5. При ремонтни дейности - допускат се лица, по списък – съгласуван и утвърден от директора.
  - 4.6. Когато външният посетител изпълнява контролна функция, което удостоверява с документ, пазачът го насочва до съответното длъжностно лице.
5. Ключ за централната входна врата на училището се съхранява от директора на училището, заместник -директора, счетоводителя и помощен персонал /пазач,огняр и чистач/.
6. Ключ за страничен вход се съхранява от помощен персонал / огняр и чистач/.
7. Ключ за физкултурния комплекс се съхранява от помощен персонал /пазач,огняр и чистач /, учител по ФВС.
8. Централният вход на училището се отключва от помощен персонал /пазач,огняр и чистач/ в 7,00 часа.

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

(1) наличие на багаж, пакети и др. без собственик;

(3) непознати, безцелно движещи се хора в сградата и дворните площи на училището.

10. За случаи по т.9, служителите да информират своевременно пазача и/или ръководството на училището.

### **III. ЗАБРАНЯВА СЕ :**

1. Посещението и присъствието в сградата на ученици, учители 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 нездраво психично състояние;
- внасящи упойващи вещества, спиртни напитки и други, които при употреба биха застрашили живота и здравето на околните;
- разпространяващи/рекламиращи материали без знанието на ръководството;
- ученици, които не се обучават в IX ОУ (външни ученици).

4. Нарушаване на обществения ред и спокойствие по време на учебните занятия в двора на учебното заведение.

5. Влизането и паркирането на пътни превозни средства в двора на училището, като изключение се допуска само за колите с цел товаро - разтоварна дейност за времето на изпълняваната дейност и с осъществяване на контрол от страна на пазача на училището.

6. Влизането с обемист багаж, както и поставянето му около входа на административната сграда.

7. Тютюнопушенето и употребата на алкохол и упойващи вещества в училището и прилежащите терени и тротоари на училището.

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, а при необходимост и на РПУ - Благоевград .

#### **IV. КОНТРОЛ И САНКЦИИ**

1. Пазачът на IX ОУ „Пейо Яворов“ на всеки час 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, пазачът съобщава на директора. При ситуация, която оценява като критична, незабавно уведомява дежурния от РПУ – Благоевград и ръководството на училището.

#### **VI. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

1. Пропускателният режим и вътрешният ред се контролират, организират и ръководят от директора на IX ОУ „Пейо Яворов“, като непосредственото изпълнение се осъществява от пазача, с помощта на СОТ-система и 24 - часовото видеонаблюдение.
2. Настоящият правилник е приет на заседание на педагогическия съвет е утвърден със заповед № РД-275-УД/ 14.09.2020 г. на директора на IX ОУ „Пейо Яворов“, гр.Благоевград и е в сила до отменянето му по реда на неговото издаване.

Директор: