



**ЧЕЛПЪРЛЮ ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ "ИВАН ВАЗОВ"**  
3400 Монтана, ул. "Княз Ал. Батенберг", № 48, тел. 096 303320  
E-mail: info-1201006@edu.mon.bg

---

Утвърден:  
със заповед № РД -09- 289 / 14.09.2023г.  
Директор: .....  
/ Цветанка Цветкова /

# **ПРАВИЛНИК ЗА ПРОПУСКАТЕЛНИЯ РЕЖИМ**

**УЧЕБНА 2023 / 2024 ГОДИНА**

## Глава първа

### Общи положения

1. Правилникът регламентира основните изисквания и реда за пропускане и престояване на учители, служители, работници, ученици и родители в рамките на учебната смяна.
2. В района на училището не се допуска внасянето на обемисти багажи / товари, както и изнасянето на материални средства в и от сградата и района на училището.
3. Правилникът е задължителен за всички учители, служители, работници, ученици, родители, външни лица и МПС, посещаващи сградата на училището в рамките на учебната смяна.
4. Контролът по спазване на пропускателния режим се осъществява от невъоръжената охрана на училището и дежурните учители.
5. Настоящият правилник се поставя на информационното табло на входа на сградата.
6. Посещение при директора на училището се осъществява в приемния ден – понеделник.
7. Настоящият правилник е основа на инструктажите за безопасни условия на възпитание, обучение и труд в училище.

## Глава втора

### Ред за пропускане на учители, служители, работници, ученици, родители, граждани и МПС.

1. Учители, служители, работници, ученици, родители и граждани се пропускат в сградата и района на училището след проверка от охраната на личните, служебните и ученическите карти.
2. Гражданите посещаващи директора и останалите длъжностни лица по различни поводи се пропускат след разрешение на лицето, което ще бъде посетено.
3. Гражданите посещаващи директора, учителите, служителите и работниците се пропускат след записване на личните им данни от охраната по лична карта в "Дневник за посещенията".
4. На посещаващите лица се забранява отклоняване и посещаване на други служебни лица, кабинети и помещения извън заявените такива и нарушаване графика на учебното време.
5. След посещението лицата са длъжни веднага да напуснат сградата и района на училището.
6. Не се разрешава влизането в сградата и района на училището на лица, които:
  - са въоръжени;
  - са с неадекватно поведение - пияни, дрогирани и с явни психични отклонен;
  - внася оръжие и взривни вещества;
  - внася упойващи вещества, спиртни напитки и други, които при употреба биха застрашили живота и здравето на околните;
  - разпространяват, продават или рекламират литература и артикули с религиозно и порнографско съдържание;
  - проявяват педофилски и вандалски характер;
  - водят и разхождат кучета и други животни;
  - носят със себе си обемисти багажи, кашони, денкове и други подобни.

7. За ремонтни дейности се пропускат лица по списък, съгласуват и утвърден от директора на училището.

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

9. Не се разрешава оставянето на багажи ( чанти, куфари, сакове, торби, кашони, пакети, кутии и други подобни ), кореспонденция, апаратура и т.н. от външни лица за съхраняване при дежурния охранител.

10. Забранява се влизането и паркирането в двора на училището на външни МПС и на лични МПС на учителите, служителите и работниците в училището.

11. Разрешава се достъпа на външни МПС в двора на училището само на:

- фирмата - снабдител на училищната лавка;
- фирмата – снабдител със закуски и топли напитки за

учениците от I – IV клас в учебните дни;

➤ за товарно - разтоварни дейности, свързани с поддържането на МТБ на училището.

12. При влизане и излизане от района на училището, задължително се проверяват документите на водачите на МПС и съответствието на превозваните товари, с данните за тях и съпроводителните документи.

## **Глава трета**

### **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 и ползване става след получено разрешение от директора на училището.

2. Изнасянето на багажи, товари, техника, технически средства и имущества става само след писмено разрешение от директора на училището и проверка на съдържанието на същото.

3. При констатиране на нарушения при внасянето и изнасянето на багажи, товари, техника, технически средства и имущества в и от сградата и района на училището се докладва на директора, а при необходимост и на съответното РПУ.