



УТВЪРДИЛ:
ДИРЕКТОР:
/ЦВ. КОСТАДИНОВА/

ПРАВИЛНИК

ЗА ПРОПУСКАТЕЛЕН РЕЖИМ

В 105. СУ „АТАНАС ДАЛЧЕВ“

І. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл.1. Правилникът е изготвен въз основа на Правилата за безопасност и ограничаване на достъпа в районите на училищата и детските градини, приети с Решение № 848 на Столичния общински съвет, протокол № 66 /15.12.2005 година.

Чл.2. Този правилник регламентира основните изисквания и реда за пропускане и престояване на учители, служители, учащи се и граждани, на автомобили, внасянето на обемисти багажи или товари, както и изнасянето на материални средства, в/от сградата или района (двора) на 105.СУ „Атанас Далчев“ – София.

Чл.3. Правилникът регламентира основните изисквания и реда за пропускане, престояване на служители, учащи се, граждани, МПС, внасянето на обемисти багажи/товари, както и изнасянето на материални средства от сградата или района на училището.

Чл.4. Правилникът е задължителен за всички учители, служители, учащи се, граждани и водачи на автомобили, работещи и посещаващи сградата и района на училището.

Чл.5. Пропускателеният режим в 105.СУ „Атанас Далчев“ е организиран от щатни невъоръжени служители от охранителна фирма “ Секюрити Енд Протекшън Груп” ООД и портиери на трудов договор към училището.

Чл.6. Копие на правилника и текста на чл. 30 от Закона за частната охранителна дейност (ЗЧОД) са поставени на информационно табло на входа на сградата на училището.

ІІ. РЕД ЗА ПРОПУСКАНЕ И ПРЕСТОЯВАНЕ НА **УЧИТЕЛИ, СЛУЖИТЕЛИ, УЧАЩИ СЕ, ГРАЖДАНИ И АВТОМОБИЛИ**

Чл.7. Учители, служители, ученици, родители и други лица влизат и напускат територията на училището само през централния вход на сградата.

Чл.8. Служителите и учащите се в училището се пропускат в сградата и района след проверка от дежурния охранител на личните и ученическите карти/ученически книжки, които са задължителни за ежедневно носене и показване за легитимиране.

Чл.9. Гражданите, посещаващи директор, заместник – директори, психолози, главен счетоводител, завеждащ „Административно – техническа служба“, технически секретар,

домакин по различни поводи се пропускат след разрешение на лицето, което ще бъде посетено и след записване на техни данни от охранителя по лична карта в "Дневник за посещенията", а именно:

- име и фамилия;
- час на влизане;
- час на излизане;
- лицето, при което отива;
- подпис на охранителя;

Чл.10. Дежурният портиер упътва посетителите и ги информира за реда в училището, а дежурният охранител информира по телефона съответното лице, при което отива посетителя.

Чл.11. На посещаващите лица се забранява отклоняване и посещаване на други службени лица, кабинети и помещения извън заявените такива. След посещението, лицата незабавно напускат сградата на училището.

Чл.12. В сградата и района на училището не се разрешава влизането на лица, които:

- са въоръжени;
- са употребили алкохол;
- са дрогирани;
- са с явни психични отклонения;
- създават конфликтни ситуации;
- внасят оръжие и взривни вещества;
- внасят 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;
- водят кучета или други животни;
- носят обемисти багажи, кашони и други подобни;
- не желаят да се легитимират;

Чл.13. Не се допускат учители, служители, ученици и външни лица в сградата на училището след приключване на учебните занятия, почивните и празнични дни, освен с писмено разрешение на Директора.

Чл.14. При извършване на ремонтни дейности, лицата участващи в тях, се пропускат по списък, утвърден от директора или заместник – директор.

Чл.15. За участие в родителски срещи се допускат родители / настойници по списък на ученици и родители, подписан от класния ръководител.

Чл.16. Не се разрешава оставянето на багаж / чанти, куфари, сакове, торби, кашони, пакети, кутии и други/, кореспонденция, апаратура и други от външни лица за съхраняване при охранителя или портиера.

Чл.17. Влизането в района на училището на МПС, зареждащи училищния бюфет и стол става във време определено със заповед на директора.

Чл.18. Влизането в района на училището на МПС / доставящи учебници, училищна документация, училищно оборудване и материали за извършване на ремонтни дейности / става с разрешение от директора или със служебен пропуск.

Чл.19. 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.

Чл.20. Забранява се преминаването на граждани през двора на училището. Контролът се осъществява от физическата охрана от „Секюрити Енд Протекшън Груп“ ООД чрез пряк или чрез видеонаблюдение контрол.

Чл.21. С цел по – безопасно движение на учениците от двете смени в интервала 12.00 – 13.20 часа дежурният портиер отваря входа под административния корпус и осъществява контрол на влизащите и излизащи през него ученици и учители.

Чл.22. (1) Всички ученици, служители и граждани минават през централния вход на двора откъм страната на ул."Димитър Калчев" №7.

(2) Входът на оградата от страната на ул."Свети Пимен Зографски" №7 е отворен сутрин до 8.30 часа, след което се затваря от дежурния охранител и остава затворен през целия ден.

(3) Входът на оградата от страната на 49 ОДЗ на ул."Васил Калчев" №7 е затворен през целия ден.

(4) Двата входа (до ОДЗ № 49, и на ул."Свети Пимен Зографски" №7) се отварят от дежурния охранител и портиер при необходимост (линейка, пожарна, природно бедствие, кризисна ситуация).

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

Чл.23. Внасянето в сградата на училището и района на багажи, товари, техника, технически средства и имуществата за служебни нужди става след разрешение от ръководството на училището.

Чл.24. Изнасянето на багажи, товари, техника, технически средства и имуществата и други от сградата и района става само след разрешение от ръководството и проверка съдържанието на същите.

Чл.25. При констатиране на нарушения при внасянето и изнасянето на багажи, товари, техника, технически средства и имуществата и други в / от сградата и района на училището се докладва на директора, а при необходимост и на съответното РПУ.

IV. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Чл.26. Настоящият правилник за пропускателния режим се издава въз основа на чл. 258 и чл.259, ал.1 от ЗПУО и променя и допълва, влезлият в сила правилник от 01.09.2015 година.

Чл.27. Влизането на ученици в сградата на училището става до 10 минути след началото на съответния учебен час и предоставяне на личната карта (ученическа книжка).

Чл.28. Напускането на сградата на училището става само след биене на училищния звънец след приключване на съответния учебен час.

Чл.29. С настоящия правилник се запознават всички новопостъпили служители.

Чл.30. Правилникът може да бъде допълван и коригиран по предложение на ученици, учители, родители.

Забележка: Този правилник влиза в сила от 15.09.2018 година.