



# ОБЕДИНЕНО УЧИЛИЩЕ „СВ. СВ. КИРИЛ И МЕТОДИЙ“

Адрес: 6402 Димитровград , ул. „Милеви скали“ № 8, Телефон: 0391/2 82 66

е-поща: oukm\_d@abv.bg Интернет сайт: www.oukmdg.com

**УТВЪРЖДАВАМ :**

**ДИРЕКТОР /П/**

**Стелияна Драгиева**

## ПРАВИЛНИК ЗА ПРОПУСКАТЕЛНИЯ РЕЖИМ

в ОБУ „СВ. СВ. КИРИЛ И МЕТОДИЙ“

ГРАД ДИМИТРОВГРАД

ЗА 2023/2024 УЧЕБНА ГОДИНА

**Настоящият правилник е приет с Решениена ПС с Протокол №15/14.09.2023 г.  
и е утвърден със Заповед №471/14.09.2023 г. на Директора на училището**

## **I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

Настоящият правилник регламентира основните изисквания и реда за пропускане и престоя на учители, служители, работници, ученици, родители, външни граждани, моторни превозни средства, внасянето на обемисти багажи, товари, както и изнасянето на материални средства от сградата на ОБУ “Св.св.Кирил и Методий“ – гр. Димитровград

**Чл.1.** Правилникът е задължителен за всички учители, служители родители, външни граждани, посещаващи сградата и района на училището.

**Чл.2.** Препис от Правилника се поставя на информационно табло във фоайето на сградата.

**Чл.3.** Пропускателният режим се осъществява от охраната в училище. Спазването на пропускателния режим се следи и от дежурните учители по време на междучасията и от помощния персонал. Дежурството на учителите се осъществява по утвърден от директора график. Контролът по спазване на пропускателния режим се осъществява от директора на училището.

**Чл.4.** Посещенията при директора са съгласно работното време на училището и след предварителна уговорка.

**Чл.5.** Всички класни ръководители в Час на класа и на родителска среща, да запознаят учениците и родителите с правилника.

## **II. ПРИЕМ НА УЧЕНИЦИ**

**Чл.6.** Приемът на ученици сутрин се извършва от 7,30 ч. до 8,10 ч. На вратата се извършва дезинфекция на ръцете на учениците и се изисква поставяне на защитна маска.

**Чл.7.** Дежурен на входа на сградата е дежурен учител или помощен персонал.

**Чл. 8.** При влизане в училище се извършва дезинфекция на учениците от медицинското лице /в дните, когато е на работа/ и от помощния персонал или дежурен учител /в дните, когато няма медицинско лице/.

**Чл. 9.** Учениците и външни лица се допускат в училище с предпазни маски.

## **III. РЕД ЗА ПРОПУСКАНЕ И ПРЕСТОЙ НА СЛУЖИТЕЛИ, ГРАЖДАНИ И МПС**

**Чл.10.** Родители и външни лица се пропускат само след легитимирането им пред охраната на входа.

**Чл.11.** Гражданите, посещаващи директора или другия персонал по различни поводи, се пропускат само след разрешение, като се вписват в специална тетрадка .

**Чл.12.** След посещението лицата следва незабавно да напуснат сградата.

**Чл.13.** Родителите /настойниците/ могат да посещават учителите и възпитателите само в регламентирания час за приемно време, по време на родителските срещи и в междучасията /при необходимост/, а класните ръководители и в допълнителния час на класа. , като при влизане поставят защитна маска.

**Забранено е посещението и отклоняването на учители по време на час.**

**Чл.14.** Не се разрешава влизането в сградата и района на училището на лица, които:

- са въоръжени;
- са с неадекватно поведение (пияни, дрогирани, с явни психични отклонения и др.);
- внасят оръжие и взривни вещества;
- внасят упойващи вещества, спиртни напитки и други, които при употреба биха застрашили живота и здравето на околните;
- разпространяват, продават и рекламират 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.

**Чл.15.** За ремонтни дейности се пропускат лица по предварителна заявка на училището;

**Чл.16.** За участие в родителски срещи, тържества се допускат родители, настойници и близки, посрещани от охраната или дежурният на вход.

**Чл.17.** Не се разрешава оставянето на багаж (чанти, куфари, сакове, торби, кашони, пакети, кутии), кореспонденция, апаратура и други от външни лица за съхранение при служители и в училище.

**Чл.18.** Пропускането и престоят на МПС в района на училището да стават в съответствие с изискванията на кмета на общината и директора на учебното заведение :

- чрез пропуск за МПС, осигуряващи ремонтни дейности, за други и спешни нужди;
- на служебните автомобили на МВР, РСПАБ, Бърза помощ, се осигурява свободен достъп в двора на училището.

**Чл. 19.** При влизане в района на училището задължително да се проверяват документите на водачите на МПС и съответствието на превозваните товари с данните за тях в съпровождащ документи.

**Чл. 20.** Забранява се влизането на частни автомобили в двора на учебното заведение.

#### **IV. РЕД ЗА ВНАСЯНЕ И ИЗНАСЯНЕ НА БАГАЖИ, ТОВАРИ, ТЕХНИКА, ТЕХНИЧЕСКИ СРЕДСТВА И ИМУЩЕСТВА**

**Чл.21.** Внасянето в сградата и двора на училището на багажи, товари, техника, технически средства и имущества за служебно и лично ползване става след получено разрешение от директора.

**Чл.22.** Изнасянето на багажи, товари, техника, технически средства и имущества от сградата става след разрешение на директора или зам.- директора по УД.

**Чл.23.** При констатиране на нарушения при внасяне и изнасяне на багажи, товари, техника, технически средства и имущества за служебно ползване се уведомява директора на училището, а при необходимост и на РПУ.

**Чл.24.** Всички служители и родители се запознават с правилника срещу подпис.

