



ОБЕДИНЕНО УЧИЛИЩЕ „СВ. СВ. КИРИЛ И МЕТОДИЙ”

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

е-поща: info-2602003@edu.mon.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 2025/2026 УЧЕБНА ГОДИНА

**Настоящият правилник е приет с Решениена ПС с Протокол №13/11.09.2025 г.
и е утвърден със Заповед №413/12.09.2025 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 фойайето на сградата.

Чл.3. Пропускателният режим се осъществява от помощния персонал в училище. Спазването на пропускателния режим се следи и от дежурните учители по време на междучасията. 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.

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

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

Чл.8. Родители и външни лица се пропускат само след легитимирането им пред охраната на входа.

Чл.9. Гражданите, посещаващи директора или другия персонал по различни поводи, се пропускат само след разрешение, като се вписват в специална тетрадка .

Чл.10. След посещенията лицата следва незабавно да напуснат сградата.

Чл.11. 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.

Забранено е посещенията и отклоняването на учители по време на час.

Чл.12. 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.13. За ремонтни дейности се пропускат лица по предварителна заявка на училището;

Чл.14. За участие в родителски срещи, тържества се допускат родители, настойници и близки, посрещани от дежурният на вход.

Чл.15. 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.16. 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. 17. 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. 18. 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.19. Внасянето в сградата и двора на училището на багажи, товари, техника, технически средства и имуществва за служебно и лично ползване става след получено разрешение от директора.

Чл.20. Изнасянето на багажи, товари, техника, технически средства и имуществва от сградата става след разрешение на директора или зам.- директора по УД.

Чл.21. При констатиране на нарушения при внасяне и изнасяне на багажи, товари, техника, технически средства и имуществва за служебно ползване се уведомява директора на училището, а при необходимост и на РПУ.

Чл.22. Всички служители и родители се запознават с правилника срещу подпис.