

УТВЪРЖДАВАМ: /п/

Директор: Димитър Петров
Заповед № РД-10- 3/15.09.2023 г.

ПРАВИЛНИК

за пропускателния режим

I. ОБЩИ УСЛОВИЯ

1. Правилата в настоящия правилник регламентират общите изисквания и реда за пропускане и престояване на служители, учащи се, граждани, моторни превозни средства (МПС), внасянето на обементи багажи (товари), както и изнасянето на материални средства във и от сградата/района на ОУ „Христо Ботев” село Ръжево Конаре .

2. Правилата са задължителни за всички служители, учащи се и граждани, работещи във и посещаващи сградата и района на училището.

3. Контролът по спазването на пропускателния режим се осъществява от непедагогическия персонал на училището / чистачки и огняр/.

4. Посещенията на служители, учащи се и граждани при директора и администрацията на училището, са разрешени в работно за училището време.

5. При разпореждане на органите на МЗ влизането в района и сградите на училището се извършва, съгласно утвърдените правила за работа в условията на COVID 19.

II. РЕД ЗА ПРОПУСКАНЕ И ПРЕСТОЙ НА СЛУЖИТЕЛИ, ГРАЖДАНИ И ПРЕВОЗНИ СРЕДСТВА

1. Учащите се в училището се пропускат в сградата под наблюдението на помощния персонал и дежурните учители.

2. Гражданите, посещаващи директора или останалите длъжностни лица по различни поводи, се пропускат след разрешение на лицето, което ще бъде посетено и след представяне на документ за самоличност. В специален „Дневник за посещения“ лицето отговарящо за КПП записва след сверяване с документ за самоличност трите имена на лицето, часа на влизане и при кого отива. При напускане на сградата се записва часа на излизане.

3. При отказ на лицето да представи документ за самоличност същото не се допуска в сградата на училището. При необходимост, лицето, отговарящо по график за КПП задейства паник-бутона или търси съдействие на телефон 112.

4. Педагогическият персонал в училището се посещава във време, което е извън графика на възложената преподавателска заетост с изключение на контролните органи, удостоверили това по предвидения от закона ред.

5. Училищната администрация се посещава от граждани в рамките на законоустановеното им работно време.

6. Директорът се посещава от граждани в рамките на работното му време.

7. На посещаващите лица се забранява отклоняване и посещаване на други служебни лица, кабинети и помещения извън заявените такива. След посещението

лицата следва незабавно да напуснат сградата.

8. Не се допуска по време на учебни часове родителите да влизат в училището. Те изчакват завършването на учебния час в двора на училището, а при лоши метеорологични условия – във фоайето на първия етаж, като спазват добрия тон на поведение и не пречат на персонала на училището да изпълнява задълженията си.

9. Не се разрешава влизането в сградата на лица, които носят със себе си обементи багажи, кашони, денкове и други подобни или водят домашни животни.

10. За ремонтни дейности или дейности на други институции, провеждащи се на територията на училището, се пропускат лица по списък, утвърден от училищното ръководство.

11. Не се разрешава оставянето на багаж (чанти, куфари, торби, кашони, пакети, кутии и др.), кореспонденция, апаратура и др. от външни лица на съхранение в помещението на помощния персонал.

12. Влизането в района на училището на външни МПС става само с писмено разрешение от директора на училището, или с личното присъствие на директор или дежурен учител.

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

14. Не се разрешава преминаването и паркирането на превозни средства върху тревните площи.

15. Абсолютно е забранено разхождането на кучета в двора на училището.

III. 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 имуществва за служебни нужди става след разрешение от директора на училището.

2. Изнасянето на багажи, товари, техника, технически средства и имуществва от сградата и района на училището става само след разрешение от директора на училището и проверка на съдържанието на същите.

3. При констатиране на нарушения при внасяне и изнасяне на багажи, товари, техника, технически средства и имуществва във/от сградата и района на училището се докладва на директора, а при необходимост се задейства паник-бутона и се звъни на телефонен номер 112 за съдействие.

IV. САНКЦИИ

1. Неизпълнение на наредбите на настоящия правилник се санкционира по предвидения от закона ред.

2. Санкциите за нерегламентирано влизане и паркиране на МПС на територията на училището се налагат от служителите на РУ „Полиция” – гр. Хисаря.