Приложение № 1 от ПБУОВТ

УТВЪРДИЛ:.....
Мима Кондова
Директор на ОУ „Йордан Йовков"
гр. Ямбол

ПРАВИЛНИК

ЗА ПРОПУСКАТЕЛНИЯ РЕЖИМ

В ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ
„ЙОРДАН ЙОВКОВ"
ГР.ЯМБОЛ

Настоящият правилник е утвърден със Заповед №РД-10……/11.09.2026 г. на директора на училището и е в сила до отменянето му по реда на неговото издаване.

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 обемисти багажи (товари), както и изнасянето на материални средства от сградата/района на ОУ „Йордан Йовков“ – гр. Ямбол

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

3. Контролът по спазването на пропускателния режим се осъществява от охранител от фирма ЕТ „Секюрити лайф – Иван Олейников“, с която училището има сключен договор за охрана. Контролът по изпълнение на пропускателния режим се осъществява от директора на училището .

4. Посещенията на служители, учащи се и граждани при директора, заместник директорите и администрацията са разрешени в работното време на училището.

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

Охраната е длъжна през работното си време :

- **Да не напуска работно си място в сградата и двора на училището по време на смените.**
- **Да не допуска външни лица в столовата.**
- **Да проверява носещите обемисти предмети и изнасящите такива.**
- **Лица в неадекватно състояние**

1.В учебното заведение се допускат свободно:

- всички работещи в училището;
- ученици - след представяне на ученическа лична карта или ученическа книжка / учениците пребивават в училище от 7,00 часа до 18,00 часа/.

<u>Учениците мога да бъдат търсени на територията на училището, само от членове на семейството си или представители на институции.</u>

2.Влизането в сградата на училището и напускането от всички ученици, педагогически и непедагогически персонал на училището се извършва през централния и/или страничния вход/ изход на сградата на училището.

(1) Всеки работник или служител в училището, има право на свободен достъп до своето работно място в рамките на установеното работно време в интервала от 6:30 до 19:30 часа.

(2)Всеки служител или работник има право на достъп до училището и прилежащите комплекси в извънработно време, с разрешение на Директора или помощник - директорите.

(3) С прекратяването на трудовото правоотношение с работника или служителя, той придобива статута на външно лице и има право на достъп до училището при спазване на установения за външни лица пропускателен режим.

3.Външни лица в учебното заведение се допускат в рамките на работното време при следния ред:

- Влизането на външни лица в сградата да се извършва само след представяне на документ за самоличност и се извършва само през централния вход..

- 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“ служителят от охраната записва, след сверяване с документ за самоличност, трите имена на лицето, датата и годината на раждане, часа на влизане, при кого отива и час на напускане на сградата.

- Родителите /настойниците/ могат да посещават учителите и учителите в ГЦОУД 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. Влизането става само през централния вход на училището. Те изчакват завършването на учебния час/самоподготовката 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.

- При провеждане на родителска среща, класния ръководител предоставя на охранителя списък с имената на родителите, който отбелязва час на влизане и час на излизане. Списъкът се съхранява в класьор при охранителя.

- Родители /настойници/, на ученици от начален етап, които посрещат децата си от училище или ГЦОУД, ги изчакват във фоайето на първия етаж.

- Ежедневно влизане се разрешава на родителите на децата от Подготвителната група. Същите влизат само през централния вход по общия ред за външни лица.

Забранено е посещението и отклоняването на учители по време на час и учители в ГЦОУД по време на самоподготовка.

- При предварително насрочени срещи, външните лица се посрещат от съответните служители.

- На посетителите се забранява отклоняване и посещаване на други служебни лица, кабинети и помещения, извън заявените такива.

- След посещението лицата следва незабавно да напуснат сградата.

- Когато външният посетител изпълнява контролна функция, което удостоверява с документ, охранителят го насочва до съответното длъжностно лице.

4. При отказ на външно лице да представи документ за самоличност същото не се допуска в сградата на училището. При необходимост служителя от охраната търси съдействие на телефон 112.

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

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

7. Не се допуска по време на учебни часове и самоподготовка родителите да влизат в училището. Те изчакват завършването на учебния час/самоподготовката 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. Забранено е посещението и отклоняването на учители по време на учебен час.

8.Не се разрешава влизането в сградата и района на училището на лица, които:
а/ са въоръжени;
б/ са с неадекватно поведение – пияни, дрогирани и с явни психически отклонения;
в/ внасят упойващи вещества, спиртни напитки и други, които при употреба биха застрашили живота и здравето на околните;
г/ водят и разхождат кучета или други домашни животни в двора на училището.
д/ носят със себе си обемисти багажи, кашони, денкове и други подобни

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

10. За участие на родителски срещи се допускат родители, настойници, близки на учениците.

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 за охрана.

12. Влизането в района на училището на външни МПС става само с писмено разрешение от училищното ръководство или със служебен пропуск, издаден от директора на училището, или с личното присъствие на директор, помощник-директор или представител на администрацията.

13. Не се разрешава преминаването на превозни средства през тревните площи, както и паркирането върху тях.

14. Абсолютно е забранено пребиваването на кучета, коне и други домашни животни 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 имущества за служебни нужди става след разрешение от ръководството на училището.

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

3. При констатиране на нарушения при внасяне и изнасяне на багажи, товари, техника, технически средства и имущества от сградата и района на училището се докладва на директора, а при необходимост се звъни на 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 общинската полиция и КАТ.

V. ДРУГИ ЗАДЪЛЖЕНИЯ И ИЗИСКВАНИЯ

1. Ръководството на фирмата запознава охранителите с настоящите правила и изисква за тяхното спазване.
2. За нарушение на правилата по пропускателния режим и вътрешния ред охранителите носят дисциплинарна и материална отговорност съгласно Кодекса на труда.