



ОУ“Св.св.Кирил и Методий“гр.Балчик”

9600, гр. Балчик, улица „Христо Ботев“ № 6

☎ ++ 359 57972204 – Директор ++ 3597972204 – Помощник-директор

++ 359 57973136 – Деловодство

e-mail:kmbalchik@abv.bg

Web: www.kmbalchik.org

УТВЪРЖДАВАМ:

**Станислав Николов,
ДИРЕКТОР**

ПРАВИЛНИК

ЗА ПРОПУСКАТЕЛНИЯ РЕЖИМ В

ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „СВ.СВ.КИРИЛ И МЕТОДИЙ“ГР.БАЛЧИК

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. Правилникът регламентира основните изисквания за пропускане и престояване на учители, служители, учащи се, родители, външни граждани и МПС, внасянето на обемисти багажи/товари, както и изнасянето на материални средства в и от сградата и района на училището.

Чл. 2. (1) Основната цел на този правилник е да създаде условия за нормална работна обстановка, опазване имуществото и осигуряване на максимална сигурност на служителите и гражданите, посещаващи сградата.

(2) С този правилник се:

- уреждат правилата за безопасност на ученици, учители и служители;
- уреждат правилата за ограничаване достъпа на външни лица в училище;
- определят правата и задълженията на директора, дежурния хигиенист, както и тези на посетителите.

Чл. 3. Правилникът е задължителен за всички учители, служители, учащи се и външни граждани, посещаващи сградата и района на гимназията.

Чл. 4. Пропускателният режим се утвърждава от директора на училището, а непосредственото изпълнение се осъществява от щатен охранител на охранителна фирма „БОДУ-СОД“Балчик,съгласно сключен договор,обслужващия персонал и дежурните учители по време на междучасията, според утвърден график за дежурства. С помощта на СОТ-система се охраняват административните помещения, компютърните и други кабинети, използва се и система за видеонаблюдение в сградата и двора.

Чл. 5. Настоящият правилник се поставя на информационно табло на входа на училището и се публикува на уеб сайта на училището.

Чл. 6. Посещенията на служители, ученици и граждани при Директора и администрацията на училището са разрешени в работно за училището време.

Чл. 7. Всички класни ръководители в първия за учебната година ЧК и първата родителска среща, запознават учениците и родителите с правилника.

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

Чл. 8. Учители, служители, родители, ученици и външни граждани влизат и напускат сградата на училището само през централния вход.Излизането на двора на училището от ученици и персонал се осъществява през второстепенния вход към източната страна.

Чл. 9. В учебното заведение се допускат свободно: директор, учители, служители и ученици, които при поискване от щатния охранител или дежурния учител представят ученическа лична карта или ученическа книжка.

Чл. 10. (1) Всеки учител, служител или работник в училището има право на свободен достъп до своето работно място в рамките на установеното работно време.

(2) Всеки учител, служител или работник може да получи право на достъп до училището в почивни и/или празнични дни с писмено разрешение на директора.

(3) С прекратяване на трудовото правоотношение учител, служител или работник, както и завършилите ученици придобиват статут на външно лице и имат право на достъп до училището при спазване на установения за външни лица пропускателен режим.

Чл. 11. Гражданите, посещаващи директора и останалите ръководни длъжностни лица по различни поводи, се пропускат от щатния охранител след съгласуване с лицето, което ще бъде посетено и след записване на личните им данни по лична карта в „Дневник за посещения“, а именно:

- Име и фамилия;
- Час на влизане;
- Час на излизане;
- Лицето при което отива;
- Подпис на дежурния хигиенист.

Чл. 12. Щатният охранител упътва посетителите и ги информира за реда в училището.

Чл. 13. На посещаващите лица се забранява отклоняване и посещаване на други служебни лица, кабинети и помещения извън заявените такива. След завършване на посещението, лицата незабавно напускат сградата на училището.

Чл. 14. Посещение на родители при децата си в учебно време се извършва във фойето на партера след легитимиране със съответните документи. Същите не се регистрират и нямат право на достъп до други части на сградата. Не се допуска посещение на родители при децата им по време на учебен час. Те изчакват завършването на учебния час пред главния вход, а при лоши метеорологични условия в главното фойе, като спазват вътрешния ред, добрия тон на поведение и не пречат на персонала да изпълнява задълженията си.

Чл. 15. Педагогическият персонал в училището се посещава извън графика на възложената норма на преподавателска заетост, с изключение на контролните органи, удостоверили това по предвидения от закона ред.

Чл. 16. Родителите (настойниците) могат да посещават учителите само в регламентирания втори ЧК, по време на родителските срещи и в междучасията (при необходимост). Забранено е посещението и отклоняването на учители по време на учебен час.

Чл. 17. Училищната администрация се посещава от граждани в рамките на законоустановеното работно време.

Чл. 18. При извършване на ремонтни дейности се допускат външни лица, по списък, съгласуван и утвърден от директора.

Чл. 19. В сградата не се допускат външни посетители, които не могат да удостоверят самоличността си, да обявят лицето, при което отиват и повода на посещение.

Чл. 20. При отказ на лицето да покаже документ за самоличност, същото не се допуска в сградата на училището. При необходимост щатният охранител търси съдействие от ръководството на училището, лицензираната охранителна фирма по договор, РПУ на МВР или на телефон 112.

Чл. 21. Завеждащият административно техническа служба (ЗАТС) извършва контрол за правилното водене на „Дневник за посещения“.

Чл. 22. (1) Не се разрешава оставянето на багажи (чанти, куфари, сакове, торби, кашони, пакети, кутии и др.), кореспонденция, апаратура от външни лица за съхраняване от щатния охранител и/или в стаята на персонала, както и оставянето им без надзор, в сградата и района на училището.

(2) Не се разрешава приемане на неадресирани или съмнителни пратки, писма и пакети и внимателно се проверяват същите, както и преносителите им.

Чл. 23. Не се допуска разполагането на обекти и съоръжения за търговски дейности (маси, сергии и др.) – улична търговия в двора на учебното заведение, освен с разрешение по съответния законов ред.

Чл. 24. Не се допускат физически и юридически лица, събиращи дарения и помощи, освен с изричното разрешение от ръководството на училището и притежаващи писмено разрешение, издадено по ред, предвиден с Наредбите на Община Балчик и становище от РПУ на МВР-Балчик..

Чл. 25. Журналисти, репортери и кореспонденти се пропускат в сградата през работното време на училището, след представяне на журналистическа карта и получено разрешение от страна на Директора или упълномощено от него лице.

Чл. 26. В сградата се допускат свободно официални гости, чужденци и други лица, придружени от Директора, заместник-директора или упълномощено от Директора на училището лице.

Чл. 27. Пропускането на групи посетители за провеждане на съвещания, обучения и други мероприятия, се осъществява след еднократно, предварително депозирано искане до Директора на училището, придружено с предоставяне на списък с имена и данни на участниците в групите и определяне на отговорник на мероприятиято. В този случай Директорът на училището издава заповед, разрешаваща провеждане на съответното мероприятие.

Чл. 28. Не се разрешава влизането в сградата и района на училището на лица, които:

- вдигат силен шум, породен от силна музика или от това, че се говори на висок глас;
- въвеждат със себе си външни лица, които не отговарят на условията на пропускателния режим;
- са с неадекватно поведение – пияни, дрогирани и с явни психически отклонения;
- 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/или артикули с религиозно, порнографско и политическо 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. 29. Забранено е влизането в района на училището (прилежащите дворни площи на училището) на МПС, освен колите на Районна служба „Пожарна безопасност и защита на населението“ (РСПБЗН) и Бърза помощ или на други МПС – само с писменото разрешение на Директора.

Чл. 30. Забранява се спирането на МПС пред входовете на училището.

Чл. 31. При влизането на МПС (без тези на РСПБЗН и Бърза помощ) задължително се проверява съответствието на превозваните товари с данните за тях в съпроводителните документи.

Чл. 32. Влизането, при нужда, в района на училището на външни МПС се извършва с писмено разрешение от училищното ръководство или със служебен пропуск, издаден от директора на училището или с личното присъствие на директор, пом.-директор, домакин и/или ЗАТС.

Чл. 33. За всички нерегламентирани в този Правилник случаи, свързани с безопасните условия на обучение, възпитание и труд в училището, Директорът издава писмена заповед.

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

Чл. 34. Внасянето и изнасянето на багажи, товари, техника, технически средства и имущество в и от сградата на училището, става след получено разрешение от Директора и проверка на съдържанието на същите.

Чл. 35. При констатиране на нарушения при внасянето и изнасянето на багажи, товари, техника, технически средства и имущество в и от сградата на училището се докладва на директора, а при необходимост и на съответното Полицейско управление.

IV. МЕРКИ ЗА ПОВИШАВАНЕ БДИТЕЛНОСТТА С ЦЕЛ ОПАЗВАНЕ ЖИВОТА И ЗДРАВЕТО НА ХОРАТА И МАТЕРИАЛНИТЕ ЦЕННОСТИ

Чл. 36. За повишаване бдителността с цел опазване живота и здравето на хората е необходимо да се:

- проверява аварийния изход на сградата;
- разчистват коридорите и общите помещения от излишни материали;
- обсъждат вариантите за евакуация от сградата според съществуващите изходи;
- извършва проверка на състоянието на осветлението и системата за видеонаблюдение, изградени в сградите;
- провежда инструктаж на всички служители за действие при извънредни ситуации, запознаване с планове, разчети и др.;
- повишава на бдителността на всички служители относно осигуряване на безопасността и сигурността на организирани мероприятия с масово пребиваване на ученици.

Чл. 37. В случай, че посетителите нарушат разпоредбите на този Правилник те могат да бъдат поканени да напуснат територията на училището. При отказ да сторят това, предизвикват скандал или проявяват агресия, се сигнализируют съответните органи, както и незабавно се уведомява ръководството на училището.

V. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Чл. 38. Настоящият правилник за пропускателния режим се издава въз основа на чл. 177, ал. 1, и чл.179,ал.1 от ЗПУО.

Чл. 39. С настоящия Правилник е запознато Общото събрание на персонала /Протокол № 1 от 15.09.2016 г./ и е утвърден със Заповед № РД 04-173/15.09.2016 г. на директора на училището, и е в сила от 15.09. 2016 г. до отменянето му по реда на неговото издаване.

Чл.41. Влизането на ученици в сградата на училището става до 10 минути след началото на съответния час и представяне на лична карта/ученическа книжка на охранителя .

Чл.42. Напускането на сградата на училището става след биене на училищния звънец за завършване на съответния учебен час или учебните занятия за деня.

Чл. 43. При постъпване на нови учители, служители и работници същите задължително се запознават с този правилник.

Чл.44. С настоящия правилник да се запознаят (срещу подпис) всички учители, служители и работници.

Чл.45. Правилникът може да бъде допълван и коригиран по предложение на ученици, учители, родители, училищни настоятели и по разпореждане на МОН , РУО на МОН,МВР.

Чл. 46. Настоящите правила не се прилагат спрямо:

1. Президента и Вицепрезидента на Република България
2. Председателя и Зам.-председателите на Народното събрание;
3. Главния прокурор и неговите заместници;
4. Министър-председателя, неговите заместници и Министрите.
5. Началника на РУО – Добрич.

Чл.47. След представяне на служебна карта, в сградата на ОУ“Св.св.Кирил и Методий“гр.Балчик се допускат:

1. Служители на МВР;
2. Служители на Областно/районно управление ПБЗН.
3. Инспектори от РУО – Добрич.

Чл. 48. За всички нерегламентирани в този Правилник случаи, свързани с безопасните условия на обучение, възпитание и труд в ОУ“Св.св.Кирил и Методий“гр.Балчик, директорът издава писмена заповед.

Контрол по спазването на настоящия правилник възлагам на Заместник-директора по учебната дейност.

15.09. 2016 год.

гр. Балчик