



## ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ "СВ.СВ . КИРИЛ И МЕТОДИЙ „

3643,Ковачица,общ,Лом,обл,Монтана,ул."Десета" №10,email: [info-1209008@edu.mon.bg](mailto:info-1209008@edu.mon.bg)  
[school@ou-kovachitza.com](mailto:school@ou-kovachitza.com), тел,09720/2377



Утвърдил директор:

Румяна Вацова

Заповед №520/11.09.2023г.

# П Р А В И Л Н И К

за пропускателния режим

за учебната 2023/ 2024 г.

Настоящият правилник е приет с решение № 6 към Протокол №09/07.09.2023 г. на Педагогическия съвет

## **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 във и от сградата/района на ОУ „Св. Св. Кирил и Методий“ с. Ковачица .

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 педагогическия и непедагогическия персонал.

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

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

1. Учащите се в училището се пропускат в сградата и района след проверка от дежурен учител на ученическите им карти или бележници.

2. 3. При отказ на лицето да представи документ за самоличност същото не се допуска в сградата на училището. При необходимост проверяващия търси съдействие на телефон 112.

4. Педагогическият персонал в училището се посещава във време, което е извън графика на възложената учителска 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 приемното 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 и самоподготовка родителите да влизат в училището. Те изчакват завършването на учебния час/самоподготовката в двора на училището, а при лоши метеорологични условия – във фойето 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 обемисти 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. За участие на родителски срещи се допускат лица (родители, настойници, близки и др.) по списък, подписан от класния ръководител.

12. Не се разрешава оставянето на багаж (чанти, куфари, торби, кашони, пакети, кутии и др.), кореспонденция, апаратура и др. от външни лица на съхранение във фойето на училището.

13. 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 или представител на администрацията.

**14.** 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.

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

**16.** 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 ръководството на училището.

**2.** Изнасянето на багажи, товари, техника, технически средства и имуществва 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 имуществва във/от сградата и района на училището се докладва на директора, а при необходимост се звъни на номер 112 за съдействие.

### **IV. САНКЦИИ**

1. Неизпълнението 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.