



СРЕДНО УЧИЛИЩЕ "ЙОРДАН ЙОВКОВ" - КЪРДЖАЛИ

адрес: ул. Булаир 18; телефон 0361/5 94 11, GSM +359 88 999 30 62,
web site: <http://yovkov-bg.net/>, email: info-909103@edu.mon.bg, y_yovkovkj@mail.bg

Утвърждавам:
Директор
Людмила Чаушева



ПРАВИЛНИК ЗА ПРОПУСКАТЕЛЕН РЕЖИМ В СУ „ЙОРДАН ЙОВКОВ“, ГР. КЪРДЖАЛИ

Настоящият правилник е утвърден със Заповед № РД-13-.....¹⁷⁵²...../03.09.26 г. на
Директора на СУ „Йордан Йовков“, гр. Кърджали

I. Общи положения

1. Настоящият правилник регламентира основните изисквания и реда за пропускането и престоя в училище на работещите, учащите се, родителите, гражданите и МПС, внасянето на обементи багажи/товари, както и изнасянето на материални средства от сградата на училището.
2. Пропускателният режим и безопасността се осъществяват от охраната в СУ „Йордан Йовков“, гр. Кърджали от 7:30 до 16:30 часа (от понеделник до петък) и от помощния персонал от 16:30 до 17:00 часа, а в почивни дни и ежедневно след приключване на работното време СОТ-системата и 24-часовото видеонаблюдение.
3. Настоящият правилник урежда реда относно пропускателния режим в училище и е неразделна част от Правилника за осигуряване на безопасни условия на обучение, възпитание и труд в СУ „Йордан Йовков“, гр. Кърджали.
4. Правилникът е задължителен за целия педагогически и непедагогически персонал, ученици и граждани, посещаващи учебното заведение.
5. Контролът по спазването на пропускателния режим се осъществява от ръководството на училището.
6. Всички класни ръководители в началото на учебната година запознават учениците и техните родители с настоящия правилник.

II. Организация на пропускателния режим

1. В учебното заведение се допускат свободно всички ученици, обучаващи се в училището и работещите служители.
2. Влизането и напускането на сградата на училището от всички се осъществява през централния вход на сградата на училището.
3. Външни лица в учебното заведение не се допускат.
4. Външни лица, желаещи да посетят Директора и/или заместник директора се допускат в регламентираното за това приемно време и след получаване на потвърждение.
5. Влизането в сградата се извършва само през централния вход, след представяне на документ за самоличност и вписване в Дневник за посещения.
6. Родители не се допускат в сградата на училището. При необходимост и разрешение влизането става само през централния вход на училището.
7. При предварително насрочени срещи, външните лица се посрещат от охраната и се допускат в сградата на училището след потвърждение от училищното ръководство.
8. На посетителите се забранява отклоняване и посещаване на други служебни лица, кабинети и/или помещения, извън заявените такива.
9. След посещенията лицата следва незабавно да напуснат сградата.
10. При ремонтни дейности се допускат само лица, за които е уведомен Директора и тяхното допускане в сградата е съгласувано с него.
11. В сградата на училището се допуска външен посетител, изпълняващ контролна функция, която удостоверява с документ и се вписва в Дневника за посещения. Охранителят е длъжен да уведоми училищното ръководство и да насочи посетителя до съответното длъжностно лице.
12. Не се допускат в сградата на училището лица, които не могат да удостоверят самоличността си.

13. Строго забранено е внасянето и/или оставянето на багаж с неизвестно съдържание за съхранение при охранителя или в сградата и района на училището.
14. Не се допускат в сградата на училището външни лица с видимо неадекватно поведение, застрашаващи живота и здравето на околните.
15. Не се допуска нарушаване на реда и спокойствието по време на учебните занятия.
16. Забранява се влизането на пътни превозни средства в двора на училището.
17. Не се допуска използването на уредите и спортната площадка от външни лица.
18. Внасянето в сградата на училището на багажи, товари, техника и имущества за служебни нужди и ползване става след получено разрешение от ръководството на училището.
19. При констатиране на нарушения се докладва на Директора, а при необходимост и подаване на сигнал на телефон 112.

III. Охраната на училището е длъжен:

1. да следи стриктно изискванията и да предприема действия за опазване живота и здравето на лицата, пребиваващи в сградата на училището;
2. да извършва проверка на съмнителни багажи за наличие оръжия и/или взривни или запалителни вещества, пакети и др., застрашаващи живота и здравето на пребиваващите в сградата.
3. При констатиране на нередности да подкани лицето да напусне сградата и да предприеме мерки за безопасността на работещите и обучаващите се в училището.
4. Да следи стриктно спазване на настоящите правила и да не се допуска нарушението им.

VI. Заключителни разпоредби

1. Пропускателният режим и вътрешният ред се контролират, организират и ръководят от ръководството на училището.