

# **19. СУ "ЕЛИН ПЕЛИН" – СОФИЯ**

ул. Яков Крайков №16; т. 952 24 84, 952 30 16 [www.19sou.bg](http://www.19sou.bg); e-mail: [school@19sou.bg](mailto:school@19sou.bg)

Утвърждавам: .....

/Клара Арабаджиева/



## **ПРАВИЛНИК ЗА ПРОПУСКАТЕЛНИЯ РЕЖИМ В 19. СУ „Елин Пелин” за учебната 2019/2020 година**

### **I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Настоящият правилник регламентира основните изисквания и реда за пропускане и престояване на учители, служители, работници, 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.
2. Правилникът е задължителен за всички учители, служители, работници, учащи се, родители и външни граждани, посещаващи сградата и района на 19.СУ "Елин Пелин".
3. Контролът по спазване на пропускателния режим се осъществява от служителите на охранителната фирма, съгласно сключения договор на фирмата с училището и утвърдения график за дежурства.
4. Настоящият правилник се поставя на информационното табло във входното фоайе на сградата.
5. 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.**

1. Учители, служители, работници и учащи се влизат в сградата на училището с чип, с който работи системата за контрол на достъпа в 19. СУ "Елин Пелин".
2. Гражданите, посещаващи директора, учителите, служителите и работниците се пропускат след записване на трите им имена по лична карта от дежурния охранител в "Дневник за посещенията".
3. На всеки външен посетител дежурният охранител предоставя пропуск и изписва началния час на посещението.

4. Родителите /настойниците/ могат да посещават преподавателите само в регламентирания втори ЧК, по време на родителските срещи или след предварителна среща със съответния учител или служител. Забранено е посещението и отклоняването на учители по време на час.

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

6. След посещението лицата следва незабавно да напуснат сградата, като върнат получените пропуски, подписани от служителят, когото са посетили.

7. 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 оръжие и взривни вещества;

г/ внасят упойващи вещества, спиртни напитки и други, които при употреба биха застрашили живота и здравето на околните;

д/ разпространяват, продават или рекламират литература, услуги и артикули с религиозно и порнографско съдържание;

е/ проявяват педофилски и вандалски характер;

ж/ водят и разхождат кучета и други животни;

з/ носят със себе си обементи багажи.

8. За ремонтни дейности се допускат лица, по списък – съгласуван и утвърден от директора.

9. Не се разрешава оставянето на багажи, кореспонденция, апаратура от външни лица за съхраняване при дежурния охранител.

10. Влизането в района на училището на МПС е забранено. Влизане на МПС – става само с писменото разрешение на директора.

### **III. РЕД ЗА ВНАСЯНЕ И ИЗНАСЯНЕ НА БАГАЖИ, ТОВАРИ, ТЕХНИКА И ИМУЩЕСТВА.**

1. Внасянето в сградата на училището на багажи, товари, техника и имущества за служебни нужди и ползване става след получено разрешение от ръководството на училището.

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

3. При констатиране на нарушения при внасянето и изнасянето на багажи, товари, техника и имущества в и от сградата и района на училището се докладва на Директора, а при необходимост и на VI РПУ и ръководството на охранителната фирма в училището.