



гр. Бургас, ул. "Христо Ботев" 42
тел./факс 817690 - директор
0885782294- зам. директор
0886108863- зам. директор
817693- канцелария

web: <http://ivazov-burgas.com>
e-mail: info-200227@edu.mon.bg

УТВЪРЖДАВАМ:
Виктор Григоров
Директор:

ПРАВИЛНИК

за пропускателния режим

за учебната 2025-2026 г.

Настоящият правилник е утвърден със заповед № РД-76/15.09.2025 г. на директора на институцията.

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 в/ и от сградата/района на СУ „Иван Вазов”.

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

3. Контролът по спазването на пропускателния режим се осъществява от охранител на трудов договор.

4. Посещенията на служители, учащи се и граждани при директора и администрацията на училището, са разрешени в работно за училището време-влизането в сградата на училището става от централния вход-към улица „Васил Левски”.

5. По време на пандемии, епидемии и други извънредни обстоятелства в сградата на училището се влиза само с нужните предпазни средства.

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 или от охраната на ученическите им карти.

2. 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“ дежурният охранител записва след сверяване с документ за самоличност трите имена на лицето, датата и годината на раждане, часа на влизане, и при кого отива. На посетителя се дава временен пропуск, който се носи от него през цялото време на престоя му в сградата. След напускане на сградата пропускът се връща на дежурния охранител.

3. При отказ на лицето да представи документ за самоличност същото не се допуска в сградата на училището. При необходимост охранителят 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 законно установеното 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 – пред входа на първия етаж, като спазват добрия тон на поведение и не пречат на персонала на училището да изпълнява задълженията си. Изрично е забранено влизането на родители и външни лица в класните стаи, поради опасност от разпространяване на инфекции.

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. По изключение и при крайна необходимост се разрешава на родители и придружители на деца от Подготвителните групи, I, II, III и IV, клас да съпровождат учениците преди първия учебен час, в първия учебен ден за седмицата, както и след последния учебен час в последния учебен ден за седмицата до класните им стаи, без да влизат в тях.

11. За ремонтни дейности или дейности на други институции, провеждащи се на територията на училището, се пропускат лица по списък, утвърден от училищното ръководство. На същите се дава временен пропуск, който се носи от тях през цялото време на престоя им в сградата. След напускане на сградата пропускът се връща на дежурния охранител.

12. За участие в родителски срещи се допускат лица (родители, настойници, близки и др.) по списък, подписан от класния ръководител.

13. 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.

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

15. 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.

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

17. Абсолютно е забранено разхождането на кучета в двора на училището.

18. До второ нареждане влизането и излизането на ученици и учители от СУ „Иван Вазов” да става през входа от страната на улица „Васил Левски”.

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 в/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.