



## Правилник за пропускателния режим

**УТВЪРЖДАВАМ**

Директор:

инж. Даниела Симеонова



### 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 от сградата/района на ПГСАГ „Кольо Фичето”, Бургас.
2. Правилата са задължителни за всички служители, учащи се и граждани, работещи и посещаващи сградата и района на училището.
3. Контролът по спазването на пропускателния режим се осъществява от портиер на щатна длъжност.
4. Посещенията на служители, учащи се и граждани при директора, педагогическите специалисти и администрацията са разрешени в работното време на училището.

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

1. Работещите и учащите се гимназията се пропускат в сградата с магнитна карта за достъп. Контролът се осъществява от дежурен учител или от портиер.
2. В случай на забравена магнитна карта, работещите и учащите се допускат в сградата от портиера с неговата служебна карта.
3. В случай на загубена магнитна карта, учениците, педагогическите специалисти и служителите в гимназията се обръщат за съдействие за издаване на нова към Марин Маринов – заместник-директор УД. Разходите за издаване на нова магнитна карта са за сметка на съответния ученик, педагогически специалист или служител. Срок за издаване на

нова магнитна карта – до 3 работни дни след датата на изгубването и представяне на документ за заплатена сума за издаване на нова карта в касата на гимназията.

4. 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“ портиерът записва, след сверяване с документ за самоличност, трите имена на лицето, датата и годината на раждане, часа на влизане и при кого отива.
5. При отказ на лицето да представи документ за самоличност, същото не се допуска в сградата на училището. При необходимост портиерът търси съдействие на телефон 112.
6. С оглед спазване на противоепидемичните мерки за COVID 19, всички външни лица са задължени по време на посещенията си да носят предпазна маска или шлем и да използват дезинфектанта, поставен на входа на гимназията. Преди посещенията, портиерът измерва температурата на посетителя. Лица с повишена температура и/или грипозни симптоми не се допускат в сградата на гимназията.
7. 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.
8. Училищната администрация се посещава от граждани в рамките на законоустановеното им работно време.
9. Директорът се посещава от граждани в рамките на приемното му време.
10. На посещаващите лица се забранява отклоняване и посещаване на други служебни лица, кабинети и помещения извън заявените такива. След посещенията лицата следва незабавно да напуснат сградата.
11. Не се допуска по време на учебни часове родителите да влизат в училището. Те изчакват завършването на учебния час в двора на училището, а при лоши метеорологични условия – във фойето на първия етаж, като спазват добрия тон на поведение и не пречат на персонала на училището да изпълнява задълженията си.
12. Не се разрешава влизането в сградата на лица, които носят със себе си обемисти багажи, кашони, денкове и други подобни или водят домашни животни, с изключение на кучета-водачи на хора с увредено зрение.
13. За ремонтни дейности или дейности на други институции, провеждащи се на територията на училището, се пропускат лица по списък, утвърден от училищното ръководство.
14. За участие на родителски срещи се допускат родители, настойници, близки на учениците.
15. Не се разрешава оставянето на багаж (чанти, куфари, торби, кашони, пакети, кутии и др.), кореспонденция, апаратура и др. от ученици, служители и външни лица на съхранение в помещението на портиера.

16. Влизането в района на училището на външни МПС става само с писмено разрешение от училищното ръководство или с личното присъствие на директор, заместник-директор или представител на администрацията.

17. При влизане и излизане от района на училището задължително се проверяват документите на водачите на МПС и съответствието на превозваните товари с данните за тях в съпроводителните документи.

18. Не се разрешава преминаването на превозни средства през тревните площи, както и паркирането върху тях.

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

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

- са въоръжени;
- са с неадекватно поведение – пияни, дрогирани и с явни психични 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 и рекламират артикули с религиозно и порнографско съдържание;
- носят със себе си обемисти багажи;

### **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 имущества за служебни нужди става след разрешение от ръководството на училището.
2. Изнасянето на багажи, товари, техника, технически средства и имущества от сградата и района на училището става само след разрешение от ръководството и проверка на съдържанието на същите от дежурен заместник-директор, портиер или домакин.
3. При констатиране на нарушения при внасяне и изнасяне на багажи, товари, техника, технически средства и имущества от сградата и района на училището се докладва на директора или дежурен заместник-директор, 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.

**Настоящият правилник е утвърден със Заповед №РД-01-2090/14.09.2020 г. на директора на училището и е в сила до отменянето му по реда на неговото издаване.**