



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 обементи 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 НА УЧЕНИЦИ

1. Учениците от ПГСАГ „Кольо Фичето“ се допускат в гимназията с облекло, съгласно чл.100 ал.5 т.4 от Правилника за дейността на гимназията. Пропускането се осъществява от дежурните учители преди започването на учебните занятия. След започване на учебните занятия, пропускането се осъществява от портиера, който не допуска в училище закъснелите ученици с облекло, което е в нарушение на правилника за дейността на училището. Учениците се регистрират в Дневник на нарушенията.
2. Портиерът следи за недопускането в сградата на ученици, носещи храна, енергийни и алкохолни напитки.
3. Забранява се преминаването на ученици през първия етаж с изключение по време на провеждане на учебните практики по геодезия.

4. Забранява се използването на входа до кабинети 42 и 43 и на входа от работилниците към физкултурния комплекс по време на провеждането на учебен час. Използването на входовете е разрешено само по време на междучасията. Вратите на входовете се отварят от дежурните учители преди започването на междучасието и се затварят след приключването му.

III. РЕД ЗА ПРОПУСКАНЕ НА СЛУЖИТЕЛИ НА ПГСАГ „КОЛЪО ФИЧЕТО“

1.Портиерът отразява в списъка на педагогическия и непедагогическия персонал часа на идване и приключване на работа на всеки служител на ПГСАГ „Колъо Фичето“. Идването и приключването на работа се осъществява само през главния вход на гимназията.

IV. РЕД ЗА ПРОПУСКАНЕ И ПРЕСТОЙ НА ГРАЖДАНИ И ПРЕВОЗНИ СРЕДСТВА

1. 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.

2. При отказ на лицето да представи документ за самоличност, същото не се допуска в сградата на училището. При необходимост портиерът търси съдействие от дежурен заместник-директор, а при възникнали проблеми с външни лица - на телефон 112.

3. С оглед спазване на противоепидемичните мерки при обявена противоепидемична обстановка, всички външни лица са задължени по време на посещението си да носят предпазна маска и да използват дезинфектанта, поставен на входа на гимназията. Преди посещението, портиерът измерва температурата на посетителя. Лица с повишена температура и/или грипоподобни симптоми не се допускат в сградата на гимназията.

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 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.

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, с изключение на кучета-водачи на хора с увредено зрение.

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 родители, настойници, близки на учениците.

12. 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.

13. 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.

14. 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.

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

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

17. 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;

18. В условията на извънредна епидемична обстановка в сградата на гимназията не се допускат лица, които не участват в дейностите на училището или в изследването на учениците.

V. 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 от дежурен заместник-директор, портиер или домакин.
3. При констатиране на нарушения при внасяне и изнасяне на багажи, товари, техника, технически средства и имуществва от сградата и района на училището се докладва на директора или дежурен заместник-директор, а при необходимост се звъни на номер 112 за съдействие.

VI. 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 актуализиран и утвърден със Заповед №РД-01-2157/14.09.2026 г. на директора на училището и е в сила до отменянето му по реда на неговото издаване.