



ОУ „Св. Св. Кирил и Методий“, с. Градница, общ. Севлиево, обл. Габрово

тел.: 06736/2456; e-mail: info-700312@edu.mon.bg

Утвърдил:.....
Румяна Боевска
Директор на ОУ с. Градница



ПРАВИЛНИК

**за пропускателния режим
в ОУ „Св.Св. Кирил и Методий“, с. Градница
за учебната 2025/2026 година**

Настоящият правилник е приет на заседание на Педагогическия съвет с Протокол № 11 от 11.09.2025г. и утвърден със Заповед № РД – 04 -32 /15.09.2025г. на директора



I. ОБЩИ УСЛОВИЯ

1. Правилата в настоящия правилник регламентират общите изисквания и реда за пропускане и престояване на служители, учащи се, граждани, внасянето на обемисти багажи (товари), както и изнасянето на материални средства в и от сградата/района на ОУ „Св.св. Кирил и Методий“, с. Градница.

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

3. Контролът по спазването на пропускателния режим се осъществява от дежурния учител и помощния персонал съгласно разписания график.

4. Посещенията на служители, учащи се и граждани при директора и администрацията на училището, са разрешени в работно за училището време.

II. РЕД ЗА ПРОПУСКАНЕ И ПРЕСТОЙ НА СЛУЖИТЕЛИ, ГРАЖДАНИ

1. Учащите се в училището се пропускат в сградата и района след проверка от дежурен учител или служител от помощния персонал.

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 учител записва след сверяване с документ за самоличност трите имена на лицето, датата и годината на раждане, часа на влизане и при кого отива.

3. При отказ на лицето да представи документ за самоличност същото не се допуска в сградата на училището. При необходимост учителят/служителят 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 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 посещенията 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 –в предверието 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.

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 лица (родители, настойници, близки и др.) по списък, подписан от класния ръководител.

12. 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 на помощния персонал.

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

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.

Настоящият актуализиран правилник е утвърден със Заповед № РД – 04 -32/15.09.2025 г на директора на училището и е в сила до отменянето му по реда на неговото издаване.