



ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ "СВЕТИ ПАИСИЙ ХИЛЕНДАРСКИ"

УЛ."КЛИМЕНТ ОХРИДСКИ"№1;ТЕЛ.0889876748

ГР.КАБЛЕШКОВО ; ОБЩ.ПОМОРИЕ

ОБЛ.БУРГАС

E-mail: info-200702@edu.mon.bg

ЗАПОВЕД

№РД-08-2/16.09.2025г.

На основание чл. 259, ал. 1 от Закона за предучилищното и училищното образование, във връзка с чл. 31, ал. 1, т. 2 и т. 24, от Наредба №15/22.07.2019г. на МОН и с цел осигуряване на безопасна, спокойна и сигурна среда за учениците, педагогическия и непедагогическия персонал, както и опазване на училищното имущество

ОПРЕДЕЛЯМ:

ПРОПУСКАТЕЛЕН РЕЖИМ в училището, както следва:

I. Общи положения

1. Пропускателният режим в училището се осъществява с цел контрол върху достъпа на външни лица и гарантиране на сигурността.
2. Пропускателният режим е задължителен за всички ученици, служители, родители и външни посетители.

II. Режим на влизане и излизане

1. Входът и изходът на училището се осъществяват през главния портал.
2. Учениците влизат в училището до 7:50 ч. сутринта и след приключване на часовете напускат организирано под наблюдението на учителите. Учениците представят (при поискване) ученическа лична карта при влизането си в училището.
3. Педагогическият и непедагогическият персонал има право на свободен достъп до училището в рамките на установеното работно време. При необходимост се допускат и извън него, съгласувано с ръководството на училището.

Заповед за определяне на пропускателен режим

4. Родителите и външни лица нямат право на свободен достъп до сградата без предварително разрешение от директора или дежурния педагогически специалист.
5. Външните посетители се вписват в дневника за посетители, като посочват трите си имена, целта на посещението, лицето, при което отиват, и времето на влизане и излизане. Дневникът се води от **Недко Георгиев**, на длъжност портиер и се съхранява в стаята на помощно-обслужващия персонал. След регистриране външните лица се насочват до съответната част на училищната сграда, съобразно целта на посещението им. При носене на обемист багаж от лицата, портиера изисква да се покаже какво съдържа и при оценка, че не е допустимо внасянето му в училището, багажът се оставя на съхранение при портиера. При отсъствие на пазача/невъоръжена охрана пропускателния режим се осъществява от помощно-обслужващия персонал (чистачи/хигиенисти и огняр).
6. В училището не се допускат лица в нетрезво състояние, агресивно поведение или с оръжие, алкохол, наркотици и опасни предмети.

III. Длъжностни задължения

1. Портиер:

- допуска в сградата само упълномощени лица;
- изисква представяне на документ за самоличност при необходимост;
- уведомява директора при нарушения или инциденти.
- води книгата за посещения

2. Педагогическите специалисти:

- дежурните учители и помощник учителят следят за спазване на пропускателния режим от учениците;
- не допускат ученици да напускат училището по време на учебни занятия без разрешение.

IV. Изключения

1. Родители могат да влизат в училищната сграда само при предварително уговорена среща, родителска среща или по покана на директора. Родителите на учениците се допускат в училището при спазване на следните правила:
 - ☛ след представяне на документ за самоличност;
 - ☛ уведомяване на портиера за целта на посещението и регистриране на посещението;
 - ☛ при идване да посрещнат децата си от училище ги изчакват на двора на училището (при лошо време в преддверието) до излизането на учениците от час;
 - ☛ изключение от тези правила са родителите, които придружават ученици със специални образователни потребности, с нарушено предвижване.
2. Доставчици и служебни лица се допускат само след удостоверяване на служебната им ангажираност.

Със заповедта да бъдат запознати учениците и работещите в училището. Копие от заповедта да се постави на видно място на входа на училището за сведение на външните лица.

Контрол по изпълнение на заповедта ще осъществявам лично.

ДИРЕКТОР:
РАЛИЦА СТОЯНОВА

