



**СРЕДНО УЧИЛИЩЕ
„СВЕТИ СВЕТИ КИРИЛ И МЕТОДИЙ“**

*гр. Добрич 9300; ул. :Велико Търново“№2
тел: 0889687910 – директор; 0884311467 - канцелария
e - mail: info-800018@edu.mon.bg; web: www.hg-dobrich.com*

УТВЪРДИЛ:

/ Ани Великова /



**ПРАВИЛНИК
ЗА ПРОПУСКАТЕЛНИЯ РЕЖИМ В
СРЕДНО УЧИЛИЩЕ
„СВ. СВ. КИРИЛ И МЕТОДИЙ“
ГР. ДОБРИЧ**

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 внасянето/изнасянето на материални средства в и от сградата/района на СУ „Св. св. Кирил и Методий“.
2. Правилата са задължителни за всички служители, учащи се и граждани, работещи в и посещаващи сградата и района на училището.
3. Пропускателният режим се утвърждава от директора на училището, а непосредственото изпълнение се осъществява от дежурните учители по време на междучасията, според утвърден график за дежурства и от служителите на охранителната фирма.
4. Контролът по спазването на пропускателния режим се осъществява от охранителна фирма съгласно сключен договор.
5. Всички класни ръководители в първия за учебната година час на класа и първата родителска среща, запознават учениците и родителите с правилника.
6. Настоящият правилник се поставя на информационно табло на входа на училището и се публикува на уеб сайта на училището.

II. РЕД ЗА ПРОПУСКАНЕ И ПРЕСТОЙ НА СЛУЖИТЕЛИ, ГРАЖДАНИ И ПРЕВОЗНИ СРЕДСТВА, ЗА ВНАСЯНЕ И ИЗНАСЯНЕ НА БАГАЖИ, ТОВАРИ, ТЕХНИКА, ТЕХНИЧЕСКИ СРЕДСТВА И ИМУЩЕСТВО

1. В училището се допускат свободно: директор, учители, служители и ученици.
2. Всеки учител, служител или работник в училището има право на свободен достъп до своето работно място в рамките на установеното работно време.
3. Всеки учител, служител или работник може да получи право на достъп до училището в почивни и/или празнични дни с разрешение на директора.
4. С прекратяване на трудовото правоотношение учител, служител или работник, както и завършилите ученици придобиват статут на външно лице и имат право на достъп до училището при спазване на установения за външни лица пропускателен режим.
5. 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, дата и час 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.
6. Дежурният охранител упътва посетителите и ги информира за реда в училището.
7. 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, както и ръководството на охранителната фирма.
8. 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 и в установен график. Родителите (настойниците)

могат да посещават учителите само в регламентирания втори час на класа, по време на родителските срещи и в междучасията (при необходимост). Забранено е посещението и отклоняването на учители по време на учебен час. В сайта и на информационното табло на училището има публикувани приемни часове на преподавателите.

9. Училищната администрация се посещава от граждани в рамките на законоустановеното им работно време и определеното приемно време.
10. Директорът се посещава от граждани в рамките на приемното му време.
11. 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.
12. Посещение на родител при детето си в учебно време се извършва във фойето на партера. Същите не се регистрират и нямат право на достъп до други части на сграда.
13. При водене на учениците сутрин родителите им се допускат само до централния и западния вход на училището.
14. Учащите в училището се пропускат в сградата и района от дежурен учител или от охраната.
15. Вземането на деца от целодневна организация на учебния ден (ЦОУД), които участват в извънкласни дейности като изучаване на чужди езици, спорт, танци и др., както и посещения при логопед, психолог или други медицински специалисти, става с предварително подаване на заявление от родителя до класния ръководител, като прикрепя и документ/служебна бележка, която удостоверява причината за отсъствията. Съответните документи се представят пред директора на училището за одобрение. Ученикът може да се освобождава единствено и само от „Организиран отдих и физическа активност“ и „Занимания по интереси“.
16. Учениците се вземат само по време на междучасията. Не се допуска по време на учебни часове и самоподготовка родителите да влизат в училището. Те изчакват завършването на учебния час/самоподготовка в двора на училището като спазват добрия тон на поведение и не пречат на персонала на училището да изпълнява задълженията си. С оглед безопасността на изчакващите е забранено да преминават бялата ограничителна линия.
17. След приключване на учебните часове, извеждането на учениците от I до IV клас и групите за ЦОУД се осъществява от учител до портала на входа на училището според утвърденото седмично разписание. Изключение се допуска само при влошени метеорологични условия (валежи).
18. В края на учебната седмица родителите се допускат до централния и западния вход на училището, за да помогнат на децата с раниците им.
19. Не се разрешава преминаването на скутери, мотопеди, велосипеди или тротинетки. Влизането на тези превозни средства става единствено и само, ако водачът е слязъл от него и го бута до определените за паркиране места.
20. Не се разрешава транзитно преминаване през двора, прескачане на загражденията, както и свободни игри на спортните площадки.
21. Абсолютно е забранено разхождането на домашни животни, тютюнопушенето и употребата на алкохолни напитки и наркотични вещества в двора на училището.
22. Не се разрешава оставянето на багаж (чанти, куфари, торби, кашони, пакети, кутии и др.), апаратура и др. от външни лица на съхранение в помещението за охрана.

23. Не се разрешава приемане на неадресирани или съмнителни пратки, писма и пакети и внимателно се проверяват същите, както и преносителите им.
24. За ремонтни дейности или дейности на други институции, провеждащи се на територията на училището, се пропускат лица по списък, утвърден от училищното ръководство, а при необходимост от влизане на МПС това се случва, когато няма деца по двора, само на преден ход и придружаван лично от охранителя.
25. При влизане и излизане в/от района на училището задължително се проверяват документите на водачите на МПС и съответствието на превозваните товари с данните за тях в съпроводителните документи.
26. Забранява се спирането на МПС пред входовете на училището.
27. 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 и проверка от охраната.
28. 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.
29. При констатиране на нарушения при внасяне и изнасяне на багажи, товари, техника, технически средства и имущества в/от сградата и района на училището се докладва на директора, а при необходимост се уведомяват компетентните органи на телефон 112 за съдействие.

Настоящият правилник е утвърден със Заповед № РД-04-77/20.10.2025 г. на директора на училището и е в сила до отменянето му по реда на неговото издаване.