

СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „ИВАН ВАЗОВ” – НОВА ЗАГОРА

ЗАПОВЕД

№ РД - 06- 95/ 16.09.2021г.

На основание чл. 259, ал. 1 от Закона за предучилищното и училищното образование

У Т В Ъ Р Ж Д А В А М :

Пропускателен режим в СУ „Иван Вазов” – Нова Загора
учебна 2021/2022 година

Добриня Овчарова
Директор на СУ „Иван Вазов – Нова Загора:





СУ „ИВАН ВАЗОВ“
8900 Нова Загора, ул. Петко Енев 54
☎0457/ 62044 e-mail: suvazov_nz@abv.bg

Правилник за пропускателния режим

*Настоящият правилник утвърден със **Заповед № 95 / 16.09.2021 г.** на директора на училището е в сила до отменянето му по реда на неговото издаване.*

На основание чл. 259, ал. 1 от Закона за предучилищното и училищното образование, във връзка с чл.31, ал.1, т.3 от Наредба № 15 / 22.07.2019г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти и Насоки за работа на системата училищното образование през учебната 2021/2022г. **в условията на COVID-19**, с оглед осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд в училището :

ОПРЕДЕЛЯМ

ПРОПУСКАТЕЛЕН РЕЖИМ В УЧИЛИЩЕТО

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 училището.

ВЛИЗАНЕ С ЛИЧНИ ПРЕДПАЗНИ СРЕДСТВА (МАСКИ ИЛИ ШЛЕМОВЕ) !

МАКСИМАЛНО ОГРАНИЧАВАНЕ НА ВЛИЗАНЕТО НА ВЪНШНИ ЛИЦА В СГРАДАТА НА УЧИЛИЩЕТО !!!

МАРКИРАНЕ НА ЗОНИ ЗА ДОСТЪП НА РОДИТЕЛИ В ДВОРА И В БЛИЗОСТ ДО ВХОДА!

Индивидуалните срещи и консултации с родителите се провеждат по предварителна уговорка при спазване на изискванията на МЗ.

По голяма част от КОМУНИКАЦИЯТА се осъществява в електронна среда (по ТЕЛЕФОН, ЕЛЕКТРОННА ПОЩА).

2. Посещенията на служители, учащи се и граждани при директора и администрацията са разрешени в работното време на училището при неотложност.

3. Допускат се придружители на деца със СОП в училището при спазване на изискванията за физическа дистанция и дезинфекция.

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

5. Контролът по спазването на пропускателния режим се осъществява от портиер на щатна длъжност.

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

1. Учащите се в училището се пропускат в сградата и района след проверка на ученическите им карти от дежурен учител или от портиера.

2. Гражданите, посещаващи директора или останалите длъжностни лица по различни поводи (**при неотложност**), 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.

3. 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.*

4. Педагогическият персонал в училището се посещава (**при неотложност**), във време, което е извън графика на възложената учителска заетост с изключение на контролните органи, удостоверили това по предвидения от закона ред.

5. 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.

6. 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 – във фойето на първия етаж, като спазват добрия тон на поведение и не пречат на персонала на училището да изпълнява задълженията си.

7. Не се разрешава влизането в сградата на лица, които носят със себе си обемисти багажи, кашони, денкове и други подобни или водят домашни животни.

8. За ремонтни дейности или дейности на други институции, провеждащи се на територията на училището, се пропускат лица по списък, утвърден от училищното ръководство.

9. За участие на срещи с родители се допускат родители, настойници, близки на учениците.

10. 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 за охрана.

11. Влизането в района на училището на външни МПС става само с писмено разрешение от училищното ръководство или със служебен пропуск, издаден от директора на училището, или с личното присъствие на директор, заместник-директор или представител на администрацията.

12. 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.

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

14. 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 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.
2. Санкциите за нерегламентирано влизане и паркиране на МПС на територията на училището се налагат от общинската полиция и КАТ.

Директор:

/ Добрина Овчарова /

