

89 ОУ „Д-р Христо Стамболски“

гр. София, р-н „Искър“ ж.к. „Дружба 1“, ул. „Чудомир Топлодолски“ №4,
тел. 9790838, 9790864, e-mail ou_89@abv.bg

П Р А В И Л Н И К ЗА ПРОПУСКАТЕЛНИЯ РЕЖИМ В 89. ОУ „Д-р Христо Стамболски“ – ГР. СОФИЯ 2023/ 2024 учебна година

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

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 в / и от сградата/ района на 89. ОУ „Д-р Христо Стамболски“ – град София.
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 дежурен портиер.
4. Посещения на служители, учащи и граждани до директора и администрацията на училището са разрешени в работно за училището време.

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 от дежурен портиер, или дежурен учител на ученическите им карти или бележници.
2. Гражданите, посещаващи директора и останалите длъжностни лица по различни поводи се пропускат след разрешение на лицето, което ще бъде посетено и след представяне на документ за самоличност – лична карта или шофьорска книжка. В „Дневник за посещенията“ дежурният портиер записва след сверяване с документ за самоличност (лична карта или шофьорска книжка) трите имена на лицето, дата и година 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 дежурният портиер търси съдействие на телефон 112.
4. При допускане на външно лице в сградата на 89. ОУ „Д-р Христо Стамболски“ – София, дежурният портиер /дежурен учител или друго длъжностно лице/ предоставя на посетителя **карта – еднократен пропуск за достъп и престой** в сградата на училището, който при излизане се връща на длъжностното лице.
5. Педагогическият персонал в училището се посещава извън графика на възложената преподавателска заетост, с изключение на контролните органи, удостоверили това по предвидения от закона ред.
6. Училищната администрация се посещава от граждани в рамките на законоустановеното им работно време.

7. Директорът се посещава от граждани в рамките на приемното му време.
8. В сградата не се допускат лица, не представили документ за самоличност на дежурния портиера.
9. 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.
10. Не се допуска по време на учебни часове и самоподготовка в ЦОУД родителите да влизат в училището. Те изчакват завършването на учебния час / самоподготовка на ЦОУД в двора, а при лоши метериологични условия в фойето на първия етаж като спазват добрия тон на поведение и не пречат на персонала да изпълнява задълженията си.
11. Не се разрешава влизането в сградата на лица, които:
 - 11.1. са въоръжени и / или внасят оръжие и взривни материали;
 - 11.2. са с неадекватно поведение – пияни, дрогирани и с явни психични отклонения;
 - 11.3. внасят упойващи вещества, спиртни напитки и други, които при употреба биха застрашили живота и здравето на околните;
 - 11.4. разпространяват (продават), рекламират литература и артикули с религиозно и порнографско съдържание;
 - 11.5. проявяват педофилски и вандалски характер;
 - 11.6. водят и разхождат кучета и други животни;
 - 11.7. Носят със себе си обемисти багажи, кашони и др. подобни;
12. За ремонтни дейности и дейности на други институции, провеждащи се на територията на училището се пропускат лица, по списък утвърден от училищното ръководство.
13. Не се разрешава оставянето на багаж (чанти, куфари, торби, кашони, пакети, кутии и др.), кореспонденция, апаратура – и др. от външни лица за съхранение при дежурния портиер.
14. 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.
15. При влизане и излизане в/от района на училището задължително се проверяват документите на водачите на МПС и съответствието на превозните товари с данните за тях в съпроводителните документи.
16. Не се разрешава преминаването и паркирането на превозни средства през тревните площи и спортни площадки.
17. Абсолютно е забранено разхождането на кучета в района 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 имущества и др. 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 имущества и др. в/от сградата и района на училището се докладва на директора, а при необходимост се обажда по мобилния телефон на номер 112 и изисква 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 налага от общинска полиция и КАТ.

Настоящият правилник е приет на ПС – протокол 12/ 1.09.2023г., утвърден със заповед № 375/ 1.09.2023г. на директора на училището и е в сила до отменянето му по реда на неговото издаване.

ТАТЯНА ТАНЕВА

Директор на 89. ОУ „Д-р Христо Стамболски” ” – София