



ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ХРИСТО БОТЕВ“ – С. ЩРЪКЛЕВО
общ. Иваново, обл. Русе, ул. „Христо Ботев“ 40
тел. 08111 2202 e-mail: ou_strklevo@abv.bg

УТВЪРЖДАВАМ
Мая Георгиева
Директор на ОУ „Христо Ботев“



П Р А В И Л Н И К
ЗА ПРОПУСКАТЕЛНИЯ РЕЖИМ
В ОУ „ХРИСТО БОТЕВ ” – ЩРЪКЛЕВО
ЗА УЧЕБНАТА 2021-2022 ГОДИНА

Настоящият правилник е утвърден със заповед № 10/15.09.2021 г. на директора на училището и е в сила до отменянето му по реда на неговото издаване.

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Правилата в настоящия правилник регламентират общите изисквания и реда, за пропускане и престояване на служители, учащи се, граждани и моторни превозни средства /МПС/, внасянето на обемисти багажи/ товари, както и изнасянето на материални средства в/ и от сградата/ района на ОУ „Христо Ботев” –Щръклево.

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 хигиенист – отговарящ за I-ви етаж на училището.

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 учител.

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 специален „Дневник за посещенията” се 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 се търси съдействие на телефон 112.

4. Педагогическия персонал в училището се посещава извън графика на възложената преподавателска 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, съобразно всички противоепидемични мерки свързани с Covid 19.

7. В сградата не се допускат лица, не представили документ за самоличност.

8. 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.

9. 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, или пред училището, съобразно всички противоепидемични мерки свързани с Covid 19.

10. Не се разрешава влизането в сградата на лица, които:

10.1. са въоръжени и/ или внасят оръжие и взривни материали;

10.2. са с неадекватно поведение – пияни, дрогирани и с явни психични отклонения;

10.3. внасят упойващи вещества, спиртни напитки и други, които при употреба биха застрашили живота и здравето на околните;

10.4. разпространяват, продават или рекламират литература и артикули с религиозно и порнографско съдържание;

10.5. проявяват педофилски и вандалски характер;

10.6. водят и разхождат кучета и други животни;

10.7. Носят със себе си обемисти багажи, кашони, денкове и др. подобни;

10.8. без предпазни средства спрямо противоепидемични мерки свързани с Covid 19.

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

12. За участие на родителски срещи се допускат лица /родители, настойници, близки и др./ по списък, подписан от класния ръководител.

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 хигиениста и/ или в стаята на хигиениста.

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.

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 върху тревните площи.

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

18. Комуникацията с родители се осъществява в електронна среда (по телефон, електронна поща, платформи и др.), а индивидуалните срещи и консултациите се провеждат по предварителна уговорка и при спазването на изискванията на Министерство на здравеопазването.

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 имущества 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.

*този правилник е съобразен с плана за работа на училището в условия на епидемия от Covid 19