

HRISTINA
STEFANOVA
LAZAROVA

Digitally signed by
HRISTINA
STEFANOVA
LAZAROVA
Date: 2026.09.11
14:43:02 +03'00'

Утвърждавам:.....

Христина Лазарова

Директор на ОУ „П. Р. Славейков”

**ПРАВИЛИК
ЗА ПРОПУСКАТЕЛНИЯ
РЕЖИМ
В
ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ПЕТКО РАЧЕВ
СЛАВЕЙКОВ”,
С. ЦЕРОВА КОРИЯ, ОБЩ. ВЕЛИКО
ТЪРНОВО

ЗА УЧЕБНАТА 2026/2027 ГОДИНА**

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ:

Чл. 1. Настоящият правилник регламентира изискванията и реда, за допускане и престоя на служители, ученици, родители, граждани, моторни превозни средства (МПС), внасянето на обемисти багажи/товари, както и за излизането на хора и изнасянето на материални средства на територията на ОУ „П.Р.Славейков“ – с.Церова кория.

Чл. 2. (1) Настоящият правилник е задължителен за всички ученици, служители, родители и граждани, работещи и посещаващи сградата и района на училището.

(2) Контролът по спазването на пропускателния режим, установен с настоящия правилник, се осъществява от директора на училището или от упълномощено за това лице.

II. РЕД ЗА ПРОПУСКАНЕ И ПРЕСТОЙ НА УЧЕНИЦИ И СЛУЖИТЕЛИ:

Чл. 3. (1) Учениците се пропускат в сградата на училището от дежурните учители. Не се допускат учениците във видимо влошено здравословно състояние.

(2) Родителите, придружаващи децата, се допускат само до входа на вътрешния двор на сградата. Не се допускат родители в нетрезво състояние и/или с агресивно поведение.

Чл. 4. Педагогическите специалисти и другите работници и служители се допускат в сградата на училището от дежурния учител и прислужващия персонал на училището.

III. РЕД ЗА ПРОПУСКАНЕ И ПРЕСТОЙ НА РОДИТЕЛИ И ГРАЖДАНИ:

Чл. 5. (1) Родителите и гражданите могат да посещават директора на училището и администрацията само в работното им време. Родители и граждани не се допускат в сградата на училището извън работното време на директора и администрацията.

(2) Родителите и гражданите се допускат в сградата на училището от чистач/хигиениста, след представяне на документ за самоличност, който записва в специален за това дневник имената им, кого желаят да посетят и часовете на влизане и на излизане. Чистач/хигиенистът не записва ЕГН, номер на лична карта и други подобни данни.

(3) Родителите и гражданите представят документ за самоличност (лична карта, паспорт или шофьорска книжка) на чистач/хигиениста, който предупреждава търсения служител за посещението.

Чл. 6. (1) Родителите и гражданите могат да посещават педагогическите специалисти след предварителна уговорка, само в работното им време, но извън времето им на изпълнение на нормата им преподавателска работа.

(2) Родители и граждани посещават педагогическите специалисти при спазване на реда, описан в чл. 5, ал. 2 и ал. 3 от настоящия правилник.

Чл. 7. Родителите се допускат в сградата на училището без спазване на реда, описан в чл. 5, ал. 2 и ал. 3 от настоящия правилник само при провеждане на родителски срещи (редовни или извънредни) като в този случай класният ръководител извършва проверка и записва присъствалите родители.

Чл. 8. Служители на контролните органи (РУО, Община и др.) се допускат в сградата на училището без да се записват техните имена и часовете на влизане и излизане след представяне на документ, удостоверяващ статута им на служител, извършващ проверка.

Чл. 9. Родителите и гражданите нямат право да се отклоняват от маршрута и да посещават други служебни лица, кабинети и помещения, извън заявените такива.

Чл. 10. (1) Не се допускат в сградата на училището родители и граждани, които:

1. не са представили документ за самоличност за сверка на имената
2. са въоръжени и/или внасят взривни и други опасни материали и вещества
3. са в неадекватно състояние (в явно нетрезво състояние, агресивни и др.)
4. разпространяват рекламни материали, спиртни напитки, упойващи вещества, материали с религиозно, идеологическо, порнографско съдържание и др.
5. са придружени от животни (кучета, котки и др.)
6. които са със съмнителен багаж

(2) Родителите и гражданите по ал.1 не се допускат докато причината за тяхното недопускане не отпадне.

Чл. 11. При извършване на ремонтни дейности, служителите на ремонтиращата фирма влизат свободно в ремонтираните помещения, след представяне на списък на работниците от фирмата, извършваща ремонта.

Чл. 12. След приключване на срещите си с директора или други служители на училището, гражданите и родителите напускат сградата на училището незабавно без да се отклоняват от най-краткия маршрут за това.

IV. РЕД ЗА ПРОПУСКАНЕ И ПРЕСТОЙ НА МОТОРНИ ПРЕВОЗНИ СРЕДСТВА И ТОВАРИ:

Чл. 13. В района на училището могат да влизат само служебни моторни превозни средства (МПС) на фирмите – доставчици на закуски и обяд или на контролен орган, извършващ проверка.

Чл. 14. (1) Влизането в района на училището на външни МПС става само по изключение и след писмено разрешение или устно разпореждане на директора на училището.

(2) В случая на ал. 1 чистач/хигиениста или дежурният учител извършва проверка на документа за самоличност на шофьора.

Чл. 15. При извършване на ремонтни дейности, МПС на ремонтиращата фирма (коли, камиони и др.) влизат свободно в района на училището, след представяне на списък на участващите в ремонта служебни МПС на фирмата, извършваща ремонта.

Чл. 16. Не се разрешава паркирането на МПС в двора на училището. (Заповед № 225/03.09.2026 г.)

Чл. 17. (1) Не се разрешава оставянето на багаж (чанги, куфари, торби, кашони, пакети, кутии и др.), кореспонденция, апаратура и др. от външни лица в сградата или в двора на училището.

(2) ал. 1 не се прилага за инструменти и материали, внасяни в училището във връзка с извършването на ремонтни дейности.

Чл. 18. (1) Внасянето в сградата и района на училището на багажи, товари, техника, технически средства и имущества за служебни нужди става след разрешение от ръководството.

(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) В случай на установяване на лице/а със съмнително поведение незабавно да бъде уведомена ОДЧ на ОДМВР – Велико Търново на тел. 062/620151 или на Единен Европейски номер: 112, с цел да бъде предприета щателна проверка от компетентни служители, насочена към установяване на: самоличност, вещи и предмети, представляващи потенциална опасност, в това число, оръжие, боеприпаси, взривни, токсични и силно действащи химични вещества.

(4) При получаване на сигнал за поява, употреба и разпространение на наркотични вещества, незабавно да се уведоми ПИ и МПИ обслужващите звена.

V. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ:

Чл. 19. (1) Настоящият правилник за пропускателния режим в училището е утвърден със Заповед № 234/03.09. 2026 г. на директора на ОУ „П.Р.Славейков“, с. Церова кория

(2) Настоящият правилник за пропускателния режим в училището се актуализира при необходимост по реда на неговото утвърждаване.

(3) Копия от настоящият правилник за пропускателния режим в училището се съхраняват от директора на училището, чистач/хигиениста и учителската стая за сведение и изпълнение.