



**ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ХРИСТО БОТЕВ” – ГРАД МЕЗДРА**  
3100, ул. "Георги Димитров" № 10, e-mail: hr.botev\_mezdra @ abv.bg; 0910/9 27 89



УТВЪРЖДАВАМ:.....  
/Иван Иванчев/

## ПРАВИЛНИК

за организиране на пропускателния режим в Основно училище „Христо Ботев”  
гр.Мездра

### I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.Пропускателният режим се утвърждава от директора на ОУ “Христо Ботев”, а непосредственото му изпълнение се осъществява от служители: щатен персонал-пазачи невъоразена охрана.
- 2.Пропускателният режим се осъществява от 7.00 до 19.00ч. от служители: щатен персонал-пазачи невъоразена охрана и СОТ от 19.00 до 7,00 ч.
- 3.Настоящият правилник урежда системата , реда и организацията за влизане и излизане от училището и е неразделна част от ПВТР на ОУ ”Христо Ботев”.
- 4.Правилникът е задължителен за всички педагогически специалисти, служители, ученици и граждани посещаващи ОУ „Христо Ботев”.

### II. ОРГАНИЗАЦИЯ НА ПРОПУСКАТЕЛНИЯ РЕЖИМ

1. В училище се допускат свободно: директор, зам. директор, учители, АОП и ученици, след предоставяне при поискване на ученическа лична карта или бележник.
2. Външни лица влизат в училището след удостоверяване на самоличността си и след като са записани трите им имена в дневника за посещения на охраната , уточнен е поводът за посещението и е взето съгласието на служителя , при когото е посещението.
- 3.Външни лица са всички, които нямат връзка и отношение към образователно-възпитателния процес и работата на училището. За ежедневно влизащите в училището лица, придружаващи малки ученици да се изготвят от класните ръководители списъци, които да се представят на охраната в училище.
4. Посещенията при директор и зам. директори на представители на ведомства, структури, организации, свързани с образованието, както и представители на родителската и местната общественост, ученическото настоятелство и обществения

съвет се представят на директора от дежурния учител или пазачите, като посещението се уточнява по телефон.

#### 5. Посещения при друг административен персонал

Счетоводител, домакин, ЗАС, външните лица задължително се идентифицират/записват в тетрадката-дневник на охраната.

#### 6. Посещения при учители.

6.1 Родителите могат да осъществяват среща с учител от училището във времето на регламентираният родителски срещи и приемни дни.

6.2 Ако родител е влязъл в сградата на училището по време, когато учениците са в учебен час, същият изчаква края му във фойето на първия етаж.

6.3 Родителите на учениците от I – IV клас, които придружават децата си до училище, ги съпровождат саемо до входа на училището, откъдето учениците самостоятелно влизат в класните стаи.

### **III.ЗАБРАНЯВА СЕ:**

1.Влизането и излизането на ученици, родители, учители и др. през аварийните изходи с изключение на аварийна ситуация.

2. Влизането на външни лица в училището и двора при провеждане на учебно-възпитателен процес.

3. Ползването на спортните уреди и съоръжения, всички видове игри с топка на външни лица при провеждане на учебен процес в училището от 8.00 до 18.00 часа.

4. Влизането и паркирането на МПС в двора на училището.

5. Пребиваването на животни в двора и района на училището.

6. Влизането с обемист багаж, както и поставянето му около входа на сградата на училището.

7. В двора на училището, по изключение могат да се допускат автомобили, осигуряващи условия за осъществяване на образователно-възпитателен процес, или за извършване на товаро-разтоварителна дейност, при спазване на следните условия:

7.1 Влизането става само след задължително съгласуване с директора или зам.директора по АСД.

7.2 Охраната оказва мястото за придвижване и паркиране на автомобила.

7.3 Охраната осъществява строг контрол от момента на влизане на автомобила, до момента на излизане от училището, предвид безопасното пребиваване на моторното превозно средство на територията на учебното заведение и уведомява дежурните учители за опазване живота и здравето на децата, докато в двора има паркирано МПС.

### **IV.КОНТРОЛ И САНКЦИИ**

1. При нарушения на обществения ред и прояви застрашаващи сигурността на учениците и служителите на ОУ „Христо Ботев”, охраната задържат извършителите и уведомяват дежурния РПУ Мездра и директора на училището.

2. При бедствия или аварии, застрашаващи живота и здравето на децата и персонала на училището, охраната предприема необходимите мерки за безопасност и уведомява на тел.112.

#### **V.ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

1. Изпълнението на пропускателния режим и спазването на вътрешния ред се осъществява от охраната и се контролира от заместник директор по административно стопанската дейност.

2. Настоящият правилник да се постави на видно място във фойето на I-я етаж и да се публикува в сайта на училището.