



ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ХРИСТО БОТЕВ“ с. САДОВЕЦ,
община ДОЛНИ ДЪБНИК, област ПЛЕВЕН
ул. „Св. Св. Кирил и Методий“ № 2, тел. 06521-2313
e-mail: info-1500503@edu.mon.bg ; ou_sadovec@abv.bg

Утвърдени със Заповед № 465-435/19.03.2026г.

УТВЪРЖДАВАМ:
ДИРЕКТОР:

/Весела Петкова/



ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА ОСИГУРЯВАНЕ НА РЕДА, СИГУРНОСТТА И ПРОПУСКАТЕЛНИЯ РЕЖИМ В ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ХРИСТО БОТЕВ“ с. САДОВЕЦ

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл.1. Настоящите правила са изготвени въз основа на чл. 259 от Закона за предучилищното и училищното образование, Правилника за вътрешния трудов ред на училището и Правилника за осигуряване на безопасни условия на обучение, възпитание и труд.

Чл.2. С въвеждането на тези правила се цели:

- уреждане реда за осигуряване на безопасност, ред и сигурност на ученици, учители и служители и всички временно пребиваващи на територията на училището външни лица.
- регламентиране на правилата за достъп на външни лица в училището с цел засилване на контрола върху пропускателния режим в училището.
- повишаване на бдителността на всички служители по отношение на наличие на съмнителни багажи, пакети и др. без собственик (придружител) оставени на територията на двора и сградата на училището.
- свеждане до минимум достъпа на непознати, безцелно движещи се хора в сградата и ползващи не по предназначение съоръженията в двора на училището.
- определяне правата и задълженията на директора и останалите служебни лица в т.ч. и осъществяващите пропускателния режим в сградата, както и тези на посетителите в сградата на училището.

Чл.3. Правилата регламентирант основните изисквания и реда за пропускане, престояване на служители, учащи се, граждани, МПС, внасянето на обемисти багажи/товари, както и изнасянето на материални средства от сградата/района на училището.

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

Чл.5. Пропускателният режим в училището се осъществява от щатни служители по утвърден от директора график.

Чл.6. Екземпляр от настоящите правила са предоставени на служителите за ефективно организиране на пропускателния режим в училището чрез:

- проверка легитимността на хората желаещи достъп до училището, а при съмнение и необходимост и чрез физическа проверка съдържанието на носения от тях багаж;
- недопускане на посетители в сградите без проверена самоличност и потвърден ангажимент, включително от изпълнители по договори за ремонтни дейности, доставка на материали, кореспонденция;
- изграденото видео наблюдение в сградата и двора на училището.

II. РЕД ЗА ПРОПУСКАНЕ И ПРЕСТОЙ НА УЧЕНИЦИ, УЧИТЕЛИ, СЛУЖИТЕЛИ, ГРАЖДАНИ И МПС В СГРАДАТА И ПРИНАДЛЕЖАЩИЯ ДВОР НА УЧИЛИЩЕТО.

Чл.7. Учители, служители, родители и други лица влизат и напускат територията на училището само през централния вход на сградата.

Чл.8. Учениците влизат в училището при пристигане за учебни занятия през главния вход на училището. Съпровождането на учениците до класните стаи от родители и придружители не се допуска. Посрещаните след края на учебните занятия, родители и придружители, изчакват учителите да изведат учениците до местата определени за това в двора на училището, а при неблагоприятни атмосферни условия във фойетата на първия етаж в сградата на училището.

Чл.9. При необходимост учащите се в училището се пропускат в сградата и района след проверка от дежурния по график персонал на ученическите лични карти, които са задължителни за ежедневно носене и показване за легитимиране.

Чл.10. Гражданите, посещаващи директора, учителите, счетоводителя, завеждащия административна служба и домакина по различни поводи се пропускат след разрешение на лицето, което ще бъде посетено и след записване на личните им данни от дежурния по график персонал по лична карта в "Дневник за пропускателния режим", а именно:

- № по ред;
- дата на посещението;
- име и фамилия на посетителя;
- час на влизане;
- лицето, при което влиза;
- час на излизане;
- подпис на дежурния.

Чл.11. Дежурният по график персонал упътва посетителите и ги информира за реда в училището и информира по телефона съответното лице, при което отива посетителя. В случай на посещение при преподавател, който към момента води учебен процес, посетителят се приканва за изчакване в централното фойе на училището за приключване преподавателският ангажимент на учителя.

Чл.12. При същите условия чрез осъществяване на пропускателен режим се осъществява и достъпът на родители.

Чл.13. На посещаващите лица се забранява отклоняване и посещаване на други служебни лица, кабинети и помещения извън заявените такива. Допуснатите отклонения се констатират с помощта на системата за видеоконтрол. След посещението, лицата незабавно напускат сградата на училището.

Чл.14. В сградата и района на училището не се разрешава влизането на лица, които:

- са въоръжени и или носят взривоопасни вещества;
- са употребили алкохол;
- са дрогирани;
- са с явни психични отклонения;
- създават конфликтни ситуации;
- внасят упойващи вещества, спиртни напитки и други, които при употреба биха застрашили живота и здравето на околните;

- разпространяват, вършат нерегламентирана търговска дейност или рекламират литература и артикули с религиозно и порнографско съдържание;
- водят кучета или други животни;
- носят обемисти багажи, кашони и други подобни;
- не желаят да се легитимират.

Чл.15. Не се допускат учители, служители, ученици и външни лица в сградата на училището след приключване на учебните занятия, почивните и празнични дни, освен с писмено разрешение на директора.

Чл.16. При извършване на ремонтни дейности, лицата участващи в тях, се пропускат по списък, утвърден от директора.

Чл.17. За участие в родителски срещи се допускат родители и настойници. Влизането им се осъществява през главния вход на училището. Упътването им до класните стаи се извършва от дежурния по график персонал.

Чл.18. Не се разрешава оставянето на багаж /чанти, куфари, сакове, торби, кашони, пакети, кутии, кореспонденция, апаратура и други/ от външни лица за съхраняване при дежурния служител.

Чл.19. Влизането в района на училището на МПС е забранено, с изключение на училищния автобус, превозващ ученици от село Телиш.

Чл.20. Влизането в района на училището на МПС /доставящи учебници, училищна документация, училищно оборудване и материали за извършване на ремонтни дейности/ става с разрешение от директора.

Чл.21. При влизане и излизане в/от района на училището документите на водачите на МПС и съответствието на превозваните товари с данните за тях в съпроводителните документи подлежат на проверка в случай, че дежурния по график персонал сметат за необходимо да извършат проверка.

Чл.22. Забранява се преминаването на граждани през двора на училището. Контролът се осъществява от дежурния персонал и чрез видеонаблюдение.

III. РЕД ЗА ВНАСЯНЕ И ИЗНАСЯНЕ НА БАГАЖИ, ТОВАРИ, ТЕХНИКА, ТЕХНИЧЕСКИ СРЕДСТВА И ИМУЩЕСТВА

Чл.23. 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.

Чл.24. Изнасянето на багажи, товари, техника, технически средства и имуществва и други от сградата и района става само след разрешение от ръководството и проверка съдържанието на същите.

Чл.25. При констатиране на нарушения при внасянето и изнасянето на багажи, товари, техника, технически средства и имуществва и други в / от сградата и района на училището дежурният по график персонал и учители докладват на директора.

IV. ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Чл.26. Дежурният по график персонал са отговорни за спазване на графика на учебните занятия чрез биенето на училищния звънец за влизане и излизане от час по часови график предоставен им от директора на училището.

Чл.27. Влизането на ученици в сградата на училището става до 10 минути след началото на съответния учебен час срещу предоставяне на ученическата лична карта на дежурния на входа персонал.

Чл.28. Напускането на сградата на училището става само след биене на училищния звънец след приключване на съответния учебен час единствено през главния вход на училището.

Чл.29. На дежурният по график персонал се забранява да напускат самоволно района на училището по време на дежурството.

Чл.30. При постъпването на нови служители, задължително се запознават с тези правила.

V. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. Правилата може да бъде допълвани и коригирани по предложение на ученици, учители и родители.

§ 2. За неуредените с настоящите Вътрешни правила въпроси, по отношение на пропускателния режим в сградата на ОУ „Христо Ботев“, се изпълняват указанията на директора на училището.

§ 3. Настоящите Вътрешни правила са актуализирани и влизат в сила от датата на утвърждаването им със заповед на директора на училището.

Настоящите правила са приети на заседание на Педагогическия съвет, проведено на 19.03.2026г.