

166 СПОРТНО УЧИЛИЩЕ „ВАСИЛ ЛЕВСКИ” – ГР.СОФИЯ

Утвърдил:
Нина Иванова
Директор на 166.СУ „Васил Левски” гр. София



ПРАВИЛНИК

ЗА ПРОПУСКАТЕЛЕН РЕЖИМ В 166.СУ „ВАСИЛ ЛЕВСКИ”

гр. София

І. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл.1. С този Правилник се:

- уреждат правилата за безопасност на ученици, учители и служители в училището;
- регламентират основните изисквания и реда за пропускане и престояване на учащи се и служители;
- уреждат правилата за достъп на външни лица в училището и МПС в двора на училищната сграда;
- уреждат правилата за внасянето на обемисти багажи/товари, както и изнасянето на материални средства в/и от сградата/района на училището;
- определят правата и задълженията на Директора на училището и на охранителите за осигуряване безопасността на присъстващите в училищната сграда.

Чл.2. Правилникът е задължителен за всички учители, служители, учащи се и външни лица, посещаващи сградата и района на училището.

Чл.3. Пропускателният режим в 166.СУ „Васил Левски” се осъществява от щатни невъоръжени служители от охранителна фирма „Атлас” ЕООД съгласно сключен договор.

Чл.4. Екземпляр от настоящия Правилник е предоставен на охранителната фирма „Атлас” ЕООД за осъществяване на пропускателния режим в училището.

Чл.5. Препис от Правилника, касаещ достъпа на външни лица в училищната сграда и на МПС в двора на училището, са поставени на входа на училищната сграда.

ІІ. РЕД ЗА ПРОПУСКАНЕ И ПРЕСТОЙ НА СЛУЖИТЕЛИ, ГРАЖДАНИ И МПС

Чл.6. Учители, служители, ученици, родители и други лица влизат и напускат територията на училището само през централния вход на сградата.

Чл.7. Учителите и служителите, работещи в училището, при влизане и излизане от сградата вписват часа на влизането или напускането на сградата в дневник на портала.

Чл.8. Учащите се в училището се пропускат в сградата след проверка от дежурния учител на ученическите карти или ученически книжки, които са задължителни за ежедневно носене и показване за легитимиране.

Чл.9.(1) Гражданите, посещаващи директора, заместник-директорите, техническия секретар, завеждащия „Административно-техническа служба” и домакина по различни поводи, се пропускат след разрешение на лицето, което ще бъде посетено, и след записване на личните им данни от охранителя по лична карта в "Дневник за посещенията", а именно:

- име и фамилия;
- час на влизане;
- лицето, при което отива;
- час на излизане;
- подпис на охранителя.

(2) При отказ на лицето да представи документ за самоличност, същото не се допуска в сградата на училището. При необходимост охранителят търси съдействие на тел. 112.

Чл.10. Дежурният охранител:

- информира по телефона съответното лице, при което отива посетителят,;
- уведомява външното лице за реда в училището;
- вписва данните на лицето в дневника на посетителите;
- упътва външното лице за мястото на посещението му.

Чл.11. На външните лица се забранява отклоняване и посещаване на други служебни лица, кабинети и помещения извън заявените такива. След посещението, лицата незабавно напускат сградата на училището.

Чл.12. В сградата и района на училището не се разрешава влизането на лица, които:

- са въоръжени;
- са употребили алкохол;
- са дрогирани;
- са с явни психични отклонения;
- създават конфликтни ситуации;
- внасят оръжие, взривни и леснозапалими вещества;
- внасят упойващи вещества, спиртни напитки и други, които при употреба биха застрашили живота и здравето на околните;
- разпространяват, продават 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.13. (1) В дните понеделник, сряда и петък учители, служители и ученици се допускат в сградата на училището от 7.00 до 17.30 часа, а външни лица от 8.00 до 16.45 часа.

(2) В дните вторник и четвъртък учители, служители и ученици се допускат в сградата на училището от 7.00 до 19.30 часа, а външни лица от 8.00 до 19.00 часа

(3) През почивните и празничните дни учители, служители и ученици не се допускат в училищната сграда освен с писмено разрешение на Директора.

Чл.14. (1) При извършване на ремонтни дейности, лицата участващи в тях, се пропускат след представяне на документ за самоличност по списък, утвърден от директора или заместник – директорите, без да се записват в книгата на посетителите.

(2) За постоянните контрагенти на охраната се предоставя списък с именати им и фирмите, които представляват. Те се допускат в сградата на училището след представяне на документ за самоличност по предоставения на охраната списък, без да се записват в книгата на посетителите.

(3) При специално нареждане от страна на Директора и представен на охранителя списък, в сградата на училището се допускат лица без да се записват в книгата на посетителите.

(4) Представителите на средствата за масова информация се пропускат само след предварително уведомяване от тяхна страна и получено разрешение от Директора на училището.

Чл.15. За участие в родителски срещи се допускат родители / настойници по списък на ученици и родители, подписан от класния ръководител.

Чл.16. (1) Не се разрешава оставянето на багаж /чанти, куфари, сакове, торби, кашони, пакети, кутии и други/, кореспонденция, апаратура и други от външни лица за съхраняване при охранителя.

(2) В сградата на училището не се допускат лица с обемист багаж.

(3) Не се допуска оставянето на лични вещи, предмети и пакети в сградата на училището.

(4) При установяване наличието на внесени и оставени вещи на територията на училището, пораждащи съмнение относно съдържанието им, е необходимо незабавно да се уведоми охраната на училището за вземане на необходимите мерки.

Чл.17. Влизането в района на училището на МПС, зареждащи училищния бюфет и стол, става във време, определено със заповед на директора.

Чл.18. 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, със служебен пропуск или с личното присъствие на директор, заместник-директор и/или домакин.

Чл.19. При влизане и излизане в/от района на училището задължително се проверяват документите на водачите на МПС и съответствието на превозваните товари с данните за тях в съпроводителните документи.

Чл.20. (1) Забранява се преминаването на граждани през двора на училището. Контролът се осъществява от физическата охрана от чрез пряк или чрез видеонаблюдение контрол.

(2) Абсолютно е забранено разхождането на кучета в района на училището.

Чл.21. (1) С цел по-безопасно движение на учениците от двете смени в интервала 13.00 – 13.20 часа дежурният учител от втора смяна осъществява контрол на излизащите от първа смяна ученици и не допуска влизането на учениците от втора смяна.

(2) Учениците от втора смяна се допускат в сградата от дежурния учител в 13.20 часа срещу представена ученическа карта или ученическа книжка.

III. РЕД ЗА ВНАСЯНЕ И ИЗНАСЯНЕ НА БАГАЖИ, ТОВАРИ, ТЕХНИКА, ТЕХНИЧЕСКИ СРЕДСТВА И ИМУЩЕСТВО В УЧИЛИЩНАТА СГРАДА

Чл.22. 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.23. Изнасянето на багажи, товари, техника, технически средства, имущество и други от сградата и района, става само след разрешение от ръководството и проверка съдържанието на същите.

Чл.24. При констатиране на нарушения при внасянето и изнасянето на багажи, товари, техника, технически средства и имущество и други в / от сградата и района на училището се докладва на директора, а при необходимост и на съответното РПУ.

Чл. 25. Забранява се организирането на партита в училищната сграда без разрешението на Директора на училището.

Чл. 26. Педагогическият, административният и обслужващият персонал на училището се задължават:

- да изключват осветлението, всички електрически уреди и кранове след работно време;

- да затворят прозорците и да заключат вратите на учебните кабинети и канцеларии.

IV. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Чл.27. Настоящият Правилник за пропускателния режим влиза в сила от 01.09.2023 година.

Чл.28. Настоящият Правилник е утвърден със Заповед № 43 /01.09.2023г. на Директора на училището и е в сила до отменянето му по реда на неговото издаване.

Чл.29. При постъпването на нови служители , задължително се запознават с настоящия Правилник.

Чл.30.Правилникът може да бъде допълван и коригиран по предложение на ученици, учители,родители.