



**I Основно училище „Свети княз Борис I”**  
**гр.Варна, р-н ”Вл. Варненчик” тел.: 052/510-317, 0877 447653**  
**e-mail: [info-403535@edu.mon.bg](mailto:info-403535@edu.mon.bg) [www.lou-varna.com](http://www.lou-varna.com)**

УТВЪРЖДАВАМ  
ДИРЕКТОР:.....  
/Ирина Георгиева/

# **П Р А В И Л Н И К**

**ЗА ПРОПУСКАТЕЛНИЯ РЕЖИМ**

**В I ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ**  
**„СВЕТИ КНЯЗ БОРИС I”**  
**през учебната 2023/2024 г.**

## **I. ОБЩИ УСЛОВИЯ**

1. Правилата в настоящия правилник регламентират общите изисквания и реда за пропускане и престояване на служители, учащи се, граждани, моторни превозни средства (МПС), внасянето на обемисти багажи (товари), както и изнасянето на материални средства във и от сградата/района на I Основно училище „Свети княз Борис I“ – гр. Варна.

2. Правилата са задължителни за всички служители, учащи се и граждани, работещи в и посещаващи сградата и района на училището.

3. Контролът по спазването на пропускателния режим се осъществява от ръководството на училището.

4. Посещенията на служители, учащи и граждани при 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. Учениците влизат в сградата след проверка от дежурния учител/охраната на ученическите им карти.

2. Гражданите, посещаващи директора или останалите длъжностни лица по различни поводи, се пропускат след представяне на документ за самоличност. В специален „Дневник за посещения“ дежурният служител записва след сверяване с документ за самоличност трите имена на лицето, часа на влизане и при кого отива. На посетителя се дава временен пропуск, който носи през цялото време на престоя му в сградата. След напускане на сградата пропускът се връща на дежурния служител.

3. При отказ на лицето да представи документ за самоличност същото не се допуска в сградата на училището. При необходимост портиерът търси съдействие на телефон 112.

4. Педагогическият персонал в училището се посещава във време, което е извън графика на възложената учителска 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.

7. На посещаващите лица се забранява отклоняване и посещаване на други служебни лица, кабинети и помещения извън заявените такива. След посещението лицата следва незабавно да напуснат сградата.

8. Не се допуска по време на учебни часове и самоподготовка родителите да влизат в училището. Те изчакват завършването на учебния час/самоподготовката в двора на училището, а при лоши метеорологични условия – във фойето на първия етаж, като спазват добрия тон на поведение и не пречат на персонала на училището да изпълнява задълженията си.

9. Не се разрешава влизането в сградата на лица, които носят със себе си обемисти багажи, кашони, денкове и други подобни или водят домашни животни.

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

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

12. Не се разрешава оставянето на багаж (чанти, куфари, торби, кашони, пакети, кутии и др.), кореспонденция, апаратура и др. от външни лица на съхранение в помещението за охрана.

13. 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 представител на администрацията.

14. 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.

**15.** Не се разрешава преминаването и паркирането на превозни средства върху тревните площи.

**16.** Абсолютно е забранено разхождането на кучета в двора на училището.

**17.** Забранено е преминаване през училищния двор след приключване на учебния ден.

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

**1.** Внасянето в сградата и района на училището 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 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 във/от сградата и района на училището се докладва на директора, а при необходимост се звъни на номер 112 за съдействие.