



ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ХРИСТО БОТЕВ” – С. МИЛКОВИЦА

ОБЩ. ГУЛЯНЦИ, ОБЛ. ПЛЕВЕН

ул. „Пейо Яворов” №10 А , gsm 0897821397

e_mail: info-1500804@edu.mon.bg

УТВЪРЖДАВАМ

ГАЛЯ ДАНЧЕВА

Директор на ОУ „Христо Ботев”

с. Милковица



П Р А В И Л Н И К

ЗА ПРОПУСКВАТЕЛЕН РЕЖИМ

**Приет на заседание на Педагогическия съвет - протокол № 12 /13.09.2023 г. и
е утвърден със заповед на директора № РД – 16 – 660 / 13.09.2023 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 обементи багажи (товари), както и изнасянето на материални средства във и от сградата/района на ОУ „Христо Ботев” с.Милковица .

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 непедагогическия персонал/дежурен по график/, които вписват в книга за пропускателен режим .

4. Посещенията на служители, учащи се и граждани при директора и администрацията на училището, са разрешени в работно за училището време.

5. В училището се осъществява 24 часово видео наблюдение.

II. РЕД ЗА ПРОПУСКАНЕ И ПРЕСТОЙ НА СЛУЖИТЕЛИ, ГРАЖДАНИ И ПРЕВОЗНИ СРЕДСТВА

1. Учащите се в училището се пропускат в сградата и района след проверка от дежурен непедагогически персонал.

2. Гражданите, посещаващи директора или останалите длъжностни лица по различни поводи, се пропускат след разрешение на лицето, което ще бъде посетено и след представяне на документ за самоличност. В книгата за пропускателен режим дежурният хигиенист записва след сверяване с документ за самоличност трите имена на лицето, часа на влизане и при кого отива. Посетителят остава във фойето на първия етаж на място пригодено за родители и изчаква учителят, служителят или съответния ученик за среща само по време на междучасие и времето определено за отпих. Дежурният хигиенист уведомява класния ръководител, съответния учител, ученик или директор.

3. При отказ на лицето да представи документ за самоличност същото не се допуска в сградата на училището. При необходимост дежурният хигиенист 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 обементи 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 сградата

на училището.

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 директор, помощник-директор или представител на администрацията.

14. При влизане и излизане във/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 изкуствените тревни площи /баскетболна площадка/.

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

1. 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.

2. Изнасянето на багажи, товари, техника, технически средства и имуществва 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 имуществва във/от сградата и района на училището се докладва на директора, а при необходимост се звъни на номер 112 за съдействие.

IV. САНКЦИИ

1. Неизпълнение на наредбите на настоящия правилник се санкционира по предвидения от закона ред.

2. Санкциите за нерегламентирано влизане и паркиране на МПС на територията на училището се налагат от общинската полиция и КАТ.

Настоящият правилник е в сила до отменянето му по реда на неговото издаване.



ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ХРИСТО БОТЕВ” – С. МИЛКОВИЦА

ОБЩ. ГУЛЯНЦИ, ОБЛ. ПЛЕВЕН

ул. „Пейо Яворов” №10 А , gsm 0897821397

e_mail: info-1500804@edu.mon.bg

ЗА П О В Е Д

№ РД – 16 – 661 / 13.09.2023 г.

ОТНОСНО: ОСИГУРЯВАНЕ СИГУРНОСТТА, ОБЩЕСТВЕНИЯ РЕД И ПРОПУСКАТЕЛНИЯ РЕЖИМ ЗА УЧЕБНАТА 2023 / 2024 г.

На основание чл.259, ал.1 от Закона за предучилищното и училищното образование, във връзка с чл.31, ал.1, т.6 от Наредба №15/22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти, с оглед осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд в училището и решение на педагогическия съвет – протокол №12/13.09.2023 г.

ВЪВЕЖДАМ ПРОПУСКАТЕЛЕН РЕЖИМ В СГРАДАТА, КАКТО СЛЕДВА:

I.

1. В училището се осъществява непрекъсната 24-часова охрана под формата на видео наблюдение.

II.

1. Учениците влизат в сградата с прилично облекло и във вид и състояние, което им позволява да участват в учебно-възпитателния процес, с ученическа карта и бележник след проверка от дежурния хигиенист или дежурен учител.

2. Ученици, учители, служители имат свободен достъп в сградата само в работни дни от **07.00 до 17.30 часа.**

3. Забранявам посещенията и присъствието в сградата на ученици, учители и служители в почивни и празнични дни. Достъпът става само с писмено разрешение от директора или с неговото присъствие.

4. В сградата не се допускат ученици:

- с непристойно и агресивно поведение;
- които са под въздействие на упойващи или наркотични вещества;
- с хладно и огнестрелно оръжие, пиратки;
- с неприлично облекло;
- ученици с COVID-19 или грипоподобни симптоми
- ученици, които не се обучават в ОУ „Христо Ботев” – с.Милковица (външни ученици) без разрешение от съответното длъжностно лице.

5. В сградата на училището да се извършва стриктен пропускателен режим от дежурния учител и дежурния хигиенист, като се повиши вниманието им към:

5.1. недопускане в сградата на ОУ „Христо Ботев” – с. Милковица и на посетители без проверена и потвърдена ангажираност, включително изпълнители по договори за ремонтни дейности;

5.2. неприемане на съмнителни и неадресирани пратки, писма и пакети и внимателна проверка на същите.

5.3. при съмнение на дежурния учител и дежурния хигиенист относно обмен багаж – извършване на щателна проверка на всички лица, носещи обементи пакети и багажи чрез физическа проверка съдържанието на багажа; с оглед недопускане внасянето на общоопасни средства.

5.4. не се допускат в сградата на училището родители, освен в случаите на родителска среща или среща с директора на институцията по предварителна уговорка

6. Да се повиши бдителността на всички учители и служители в ОУ „Христо Ботев” – с.Милковица по отношение на:

6.1. недопускане на външни лица без причина на територията на училището;

6.2. наличие на багаж, пакети и др. без собственик;

6.3. непознати, безцелно движещи се хора в сградата и дворните площи на училището.

7. Учениците нямат право да посещават и закупуват от питейни и увеселителни заведения и магазини алкохолни напитки, тютюн и тютюневи изделия, пиратки и да ги внасят в сградата и в двора на училището.

8. Ключове за входната врата на училището да се притежават и да се съхраняват от Вероника Вардолова – ЗАС, от хигиенист Стоян Кръстев и общ работник – Каролин Минов осъществяващи пропускателен и охранителен режим в училище. Ключ да кухненския блок и междинната/ топла/ връзка да се притежава и да се съхранява от Златка Пелева – готвач в ученически стол.

9. При промяна на обстоятелствата, директорът на училището определя с писмена заповед лицето/-та/, което /които/ трябва да поеме/ поемат съхраняването на ключ за входната врата.

10. Външни лица, в т. ч. и родители, се допускат от охраната в лицето на дежурния хигиенист срещу представяне на документ за самоличност, чиито данни, както и часът на влизане и напускане на училището, се отразяват в специално заведен за целта Дневник за пропускателния режим, за който отговаря дежурния хигиенист. При нужда се издава временен пропуск. Уведомяването на търсения директор, учител/служител се извършва от дежурния хигиенист или дежурен учител..

11. Гости – служители от РУО-Плевен, Община Гулянци, органи на реда и служители на други проверяващи институции влизат в сградата след представяне на съответния документ и уведомяване от дежурния хигиенист или дежурен учител на директора и на търсения служител.

Настоящата заповед да се сведе срещу подпис до знанието на всички ученици, учители и служители на ОУ „Христо Ботев” – с.Милковица.

Родителите да бъдат запознати от класните ръководители на родителска среща с препис от заповедта.

ГАЛЯ ДАНЧЕВА

Директор на ОУ „Христо Ботев”
с. Милковица



ЗАПОЗНАТИ СЪС ЗАПОВЕДТА:

№ по ред	Име и фамилия	Заемана длъжност	Подпис на лицето
1	Снежанка Бънджева	Ст.учител нач.етап	
2	Силвия Стоянова	Учител нач.етап	
3	Десислава Парашкевова	Учител нач.етап	
4	Нели Маркова	Учител нач.етап	
5	Грета Ангелушева	Ст.учител прог.етап	
6	Илиян Минев	Учител прог.етап	
7	Георги Тодоров	Учител прог.етап	
8	Михаил Бакрев	Учител прог.етап	
9	Ивелина Зарова	Учител прог.етап	
10	Борислава Хайгърва	Учител ГЦОУД нач.етап	
11	Людмила Първанова	Учител ГЦОУД нач.етап	
12	Румяна Димитрова	Учител ГЦОУД прог.етап	
13	Вероника Вардолова	ЗАС	
14	Стоян Кръстев	Хигиенист	
15	Каролин Минов	Общ работник	
16	Лариса Хайгърва	Домакин на стол	
17	Златка Пелева	Гл.готвач	
18	Даниела Парашквова	Помощник готвач	
19	Емилия Предова	Мед. сестра	



ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ХРИСТО БОТЕВ” – С. МИЛКОВИЦА
ОБЩ. ГУЛЯНЦИ, ОБЛ. ПЛЕВЕН

ул. „Пейо Яворов” №10 А , gsm 0897821397

e_mail: info-1500804@edu.mon.bg

ЗА П О В Е Д

№ РД – 16 – 662 / 13.09.2023 г.

Относно: Повишаване и поддържане на мерките за сигурност в ОУ „Христо Ботев”-с. Милковица

На основание чл.259, ал.1 от Закона за предучилищното и училищното образование, във връзка с чл.31, ал.1, т.6 от Наредба №15/22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти, с оглед осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд в училището и решение на педагогическия съвет – протокол № 12 от 13.09.2023 г.

НАРЕЖДАМ:

1. Засилен контрол на пропускателния режим от непедагогическия персонал и дежурните за деня учители, като се повиши вниманието към:
 - Проверка на хора и багаж, а при съмнение – чрез физическа проверка съдържанието на багажа
 - Недопускане на посетители в училищната сграда без проверена и потвърдена ангажираност, включително изпълнители на ремонтни дейности
 - Неприемане на неадресирани или съмнителни пратки, писма и пакети и внимателна проверка на същите, както и на приносителите им
2. Усилване на бдителността от страна на непедагогическия персонал и извършване на обход на училищната сграда и двора с цел:
 - Откриване на безстопанствен багаж (торби, куфарчета, пакети и др.)
 - Проверка на входовете на сградата и тяхното обезопасяване.
3. Повишаване на бдителността на педагогическия и непедагогически персонал по отношение на:
 - Наличие на багаж, пакети и др. без собственик (придружител)
 - Непознати, безцелно движещи се хора в училищната сграда и около нея, проявяващи интерес към вентилационните шахти и други части на сградата.
4. Проверка на аварийния изход на училищната сграда, разчистване на коридорите и общите помещения от излишни материали от непедагогическия персонал.
5. При евакуация (принудително извеждане) от училищната сграда учениците от начален етап излизат от входната врата, а учениците от прогимназиален етап – от аварийния изход. Поведението на педагогическия и непедагогически състав е същото, както при общоучилищна тренировка за отреагиране при земетресение или пожар.

6. Непедагогическият персонал да извърши проверка на състоянието на осветлението и пожарогасителите в училищната сграда.
7. Извършване на инструктаж на всички служители за действие при извънредни ситуации от Десислава Парашкевова – Председател на комисията за инструктаж.
8. Повишаване на бдителността на всички служители относно осигуряване на безопасност при провеждане на национално външно оценяване и други организационни мероприятия с масово пребиваване на ученици.

ГАЛЯ ДАНЧЕВА
 Директор на ОУ „Христо Ботев“
 с. Милковица



ЗАПОЗНАТИ СЪС ЗАПОВЕДТА:

№ по ред	Име и фамилия	Заемана длъжност	Подпис на лицето
1	Снежанка Бънджева	Ст.учител нач.етап	
2	Силвия Стоянова	Учител нач.етап	
3	Десислава Парашкевова	Учител нач.етап	
4	Нели Маркова	Учител нач.етап	
5	Грета Ангелушева	Ст.учител прог.етап	
6	Илиян Минев	Учител прог.етап	
7	Георги Тодоров	Учител прог.етап	
8	Михаил Бакрев	Учител прог.етап	
9	Ивелина Зарова	Учител прог.етап	
10	Борислава Хайгърва	Учител ГЦОУД нач..етап	
11	Людмила Първанова	Учител ГЦОУД нач..етап	
12	Румяна Димитрова	Учител ГЦОУД прог.етап	
13	Вероника Вардолова	ЗАС	
14	Стоян Кръстев	Хигиенист	
15	Каролин Минов	Общ работник	
16	Лариса Хайгърва	Домакин на стол	
17	Златка Пелева	Гл.готвач	
18	Даниела Парашквова	Помощник готвач	
19	Емилия Предова	Мед. сестра	



ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ХРИСТО БОТЕВ” – С. МИЛКОВИЦА
ОБЩ. ГУЛЯНЦИ, ОБЛ. ПЛЕВЕН

ул. „Пейо Яворов” №10 А , gsm 0897821397

e_mail: info-1500804@edu.mon.bg

ЗАПОВЕД

№ РД – 16 – 663 / 13.09.2023 год.

На основание чл.259, ал.1 от Закона за предучилищното и училищното образование, във връзка с чл.31, ал.1, т. 2 и т.6 от Наредба № 15 /22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти, с оглед осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд в училището и решение на педагогическия съвет – протокол № 12/13.09.2023г.

НАРЕЖДАМ:

1.Забранявам влизането и паркирането на моторни превозни средства на територията на училището.

2.Допускам на територията на училището:

- автомобилите, извършващи товаро-разтоварна дейност при зареждане с хранителни продукти в стола
- автомобилите, извършващи зареждане с твърдо гориво за отоплителния сезон
- автомобилите, при провеждане на общоучилищни тренировки за практическо усвояване на действия при БАК.

3. Дежурство и пропускателен режим:

- Дежурният хигиенист регистрира влизането в училищната сграда външни лица, като отразява в тетрадката за пропускателен режим трите имена след предоставен документ за самоличност на посетителя, часа и при кого е посещението;
- Дежурният хигиенист не допуска внасяне на обемисти предмети и багажи на територията на училището от външни лица.
- Дежурният хигиенист не допуска влизането на външни лица, извършващи рекламна, търговска, политическа и религиозна дейност.

Настоящата заповед да се доведе до знанието на педагогически, непедagogически и кухненски персонал за сведение и изпълнение.

ГАЛЯ ДАНЧЕВА
Директор на ОУ „Христо Ботев”
с. Милковица

