



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

Утвърден със заповед на директора № РД – 16 – 662 / 11.09.2025 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 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 педагогически и 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 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 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 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

ЗАПОВЕД

№ РД – 16 – 664 / 11.09.2025 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

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





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 – 665 / 11.09.2025 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

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

