СУ „Св. Св. Кирил и Методий“
гр. Сливница, София област, ул. „Елин Пелин“ № 1
email: info-2306517@edu.mon.bg, 0894 41 90 66, 0727 42626

УТВЪРДИЛ:……..
/ Симона Серафимова/

ПРАВИЛИК ЗА ПРОПУСКАТЕЛНИЯ РЕЖИМ В СУ „ СВ.СВ. КИРИЛ И МЕТОДИЙ“ ЗА УЧЕБНАТА 2026/2027 ГОДИНА

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ:

Чл. 1. Настоящият правилник регламентира изискванията и реда, за допускане и престоя на служители, ученици, родители, граждани, моторни превозни средства (МПС), внасянето на обемисти багажи/товари, както и за излизането на хора и изнасянето на материални средства на територията на СУ „Св.Св.Кирил и Методий“ , гр. Сливница.

Чл. 2. (1) Настоящият правилник е задължителен за всички ученици, служители, родители и граждани, работещи и посещаващи сградата и района на училището.

(2) Контролът по спазването на пропускателния режим, установен с настоящия правилник, се осъществява от директора на училището или от упълномощено за това лице.

II. РЕД ЗА ПРОПУСКАНЕ И ПРЕСТОЙ НА УЧЕНИЦИ И СЛУЖИТЕЛИ:

Чл. 3. (1) Учениците се пропускат в сградата на училището от дежурните учители. Не се допускат учениците във видимо влошено здравословно състояние.

(2) Родителите, придружаващи децата, се допускат само до входа на вътрешния двор на сградата. Не се допускат родители в нетрезво състояние и/или с агресивно поведение.

Чл. 4. Педагогическите специалисти и другите работници и служители се допускат в сградата на училището от дежурния учител и портиера на училището.

III. РЕД ЗА ПРОПУСКАНЕ И ПРЕСТОЙ НА РОДИТЕЛИ И ГРАЖДАНИ:

Чл. 5. (1) Родителите и гражданите могат да посещават директора на училището и администрацията само в работното им време. Родители и граждани не се допускат в сградата на училището извън работното време на директора и администрацията.

(2) Родителите и гражданите се допускат в сградата на училището от портиера, който записва в специален за това дневник имената им, кого желаят да посетят и часовете на влизане и на излизане. Портиерът не записва ЕГН, номер на лична карта и други подобни данни.

(3) Родителите и гражданите представят документ за самоличност (лична карта, паспорт или шофьорска книжка) на портиера, който предупреждава търсения служител за посещението.

Чл. 6. (1) Родителите и гражданите могат да посещават педагогическите специалисти след предварителна уговорка, само в работното им време, но извън времето им на изпълнение на нормата им преподавателска работа.

(2) Родители и граждани посещават педагогическите специалисти при спазване на реда, описан в чл. 5, ал. 2 и ал. 3 от настоящия правилник.

Чл. 7. Родителите се допускат в сградата на училището без спазване на реда, описан в чл. 5, ал. 2 и ал. 3 от настоящия правилник само при провеждане на родителски срещи (редовни или извънредни) като в този случай класният ръководител извършва проверка и записва присъствалите родители.

Чл. 8. Служители на контролните органи (РУО, Община и др.) се допускат в сградата на училището без да се записват техните имена и часовете на влизане и излизане след представяне на документ, удостоверяващ статута им на служител, извършващ проверка.

Чл. 9. Родителите и гражданите нямат право да се отклоняват от маршрута и да посещават други служебни лица, кабинети и помещения, извън заявените такива.

Чл. 10. (1) Не се допускат в сградата на училището родители и граждани, които са:

1.не са представили документ за самоличност за сверка на имената;

2. въоръжени и/или внасят взривни и други опасни материали и вещества;

3. в неадекватно състояние (в явно нетрезво състояние, агресивни и др.);

4.разпространяват рекламни материали, спиртни напитки, упойващи вещества, материали с религиозно, идеологическо, порнографско съдържание и др.;

5. придружени от животни (кучета, котки и др.);

6. със съмнителен багаж.

(2) Родителите и гражданите по ал.1 не се допускат докато причината за тяхното недопускане не отпадне.

Чл. 11. При извършване на ремонтни дейности, служителите на ремонтиращата фирма влизат свободно в ремонтираните помещения, след представяне на списък на работниците от фирмата, извършваща ремонта.

Чл. 12. След приключване на срещите си с директора или други служители на училището, гражданите и родителите напускат сградата на училището незабавно без да се отклоняват от най-краткия маршрут за това.

IV. РЕД ЗА ПРОПУСКАНЕ И ПРЕСТОЙ НА МОТОРНИ ПРЕВОЗНИ СРЕДСТВА И ТОВАРИ:

Чл. 13. В района на училището могат да влизат само служебни моторни превозни средства (МПС) на фирмите–доставчици на закуски и обяд или на контролен орган, извършващ проверка.

Чл. 14. (1) Влизането в района на училището на външни МПС става само по изключение и след писмено разрешение или устно разпореждане на директора на училището.

(2) В случая на ал. 1 портиера или дежурният учител извършва проверка на документа за самоличност на шофьора.

Чл. 15. При извършване на ремонтни дейности, МПС на ремонтиращата фирма (коли, камиони и др.) влизат свободно в района на училището, след представяне на списък на участващите в ремонта служебни МПС на фирмата, извършваща ремонта.

Чл. 16. Не се разрешава паркирането на МПС в двора на училището.

Чл. 17. (1) Не се разрешава оставянето на багаж (чанти, куфари, торби, кашони, пакети, кутии и др.), кореспонденция, апаратура и др. от външни лица в сградата или в двора на училището.

(2) Ал. 1 не се прилага за инструменти и материали, внасяни в училището във връзка с извършването на ремонтни дейности.

Чл. 18. (1) Внасянето в сградата и района на училището на багажи, товари, техника, технически средства и имущества за служебни нужди става след разрешение от ръководството.

(2) Изнасянето на багажи, товари, техника, технически средства и имущества и др. от сградата и района на училището става само след разрешение от ръководството и проверка на съдържанието на същите.

V САНКЦИИ:

Чл. 19. (1) За неизпълнение на настоящия правилник работниците и служителите на училището носят дисциплинарна отговорност.

(2) За неизпълнение на настоящия правилник родителите и гражданите носят административна отговорност (глоба), наложена им от съответния контролен орган, сезиран от директора на училището.

Чл. 20. За нерегламентирано влизане и паркиране на МПС на територията на училището се сезира общинска полиция и/или КАТ, които взимат мерки в рамките на техните правомощия.

IV. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ:

Чл. 21. (1) Настоящият правилник за пропускателния режим в училището е приет на заседание на ПС с Протокол №15/11.09.2026 г., утвърден е от директора на училището и е неразделна част от Правилника за дейността на училището .

(2) Настоящият правилник за пропускателния режим в училището се актуализира при необходимост по реда на неговото утвърждаване.

(3) Копия от настоящият правилник за пропускателния режим в училището се съхраняват от директора на училището, заместник-директора, портиера и учителската стая за сведение и изпълнение.