ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО СТРОИТЕЛСТВО
"ХРИСТО СМИРНЕНСКИ" КЪРДЖАЛИ
ул. "Капитан Петко войвода" №5 тел. 6 52 62
e-mail: stroyteh@abv.bg

Утвърдил:.....
Директор /Боряна Стоева/

ПРАВИЛА
ЗА ОСИГУРЯВАНЕ НА РЕДА, СИГУРНОСТТА И ПРОПУСКАТЕЛНИЯ РЕЖИМ
в ПГ по строителство „Христо Смирненски" гр. Кърджали

I.ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл.1. Настоящите правила са изготвени въз основа на чл. 259, ал. 1 от ЗПУО; Чл. 5 /1/ на „Инструкция на МОНТ от 05.07.1996 за изискванията за безопасни условия на възпитание, обучение и труд в системата на народната просвета"; ПДУ и ПБУВОТ на училището и писмо № 21-64/24.01.2015г.
Чл.2. С въвеждането на тези правила се цели:
• уреждане реда за осигуряване на безопасност, ред и сигурност на ученици, учители и служители и всички временно пребиваващи на територията на училището външни лица.
• регламентиране на правилата за достъп на външни лица в училището с цел засилване на контрола върху пропускателния режим в училището.
• повишаване на бдителността на всички служители по отношение на:
-наличие на съмнителни багажи, пакети и др. без собственик (придружител) оставени на територията на двора и сградата на училището.
-свеждане до минимум достъпа на непознати, безцелно движещи се хора в сградата и ползващи не по предназначение съоръженията в двора на училището.
• определяне правата и задълженията на директора и останалите служебни лица, както и тези на посетителите в сградата на училището;
Чл.3. Правилата регламентират основните изисквания и реда за пропускане, престояване на служители, учащи се, граждани, МПС, внасянето на обемисти багажи/товари, както и изнасянето на материални средства от сградата/района на училището.
Чл.4. Правилата са задължителен за всички учители, служители, учащи се и граждани, работещи и посещаващи сградата и района на училището.
Чл.5. Пропускателният режим в ПГ по строителство „Христо Смирненски" гр. Кърджали се осъществява през деня чрез дежурни учители и от обслужващия персонал по график, а след работно време и в почивните дни от фирма „СОТ161" чрез видео наблюдение. Дежурните учители се подпомагат в работата си от обслужващия персонал. Дежурството на учителите се осъществява по утвърден от директора график. Дежурните служители следят за:

• проверката легитимността на хората желаещи достъп до училището, а при съмнение и необходимост и чрез физическа проверка съдържанието на носения от тях багаж.
• недопускане на посетители в сградите без проверена самоличност и потвърдена ангажимент, включително от изпълнители по договори за ремонтни дейности, доставка на материали, кореспонденция.
• Изграденото видео наблюдение в сградата и двора на училището.
Чл.6. Контролът по спазване на пропускателния режим се осъществява от директора на училището.
Чл.7. Настоящият правилник се поставя на информационното табло във входното фоайе на сградата.
Чл.8. Всички класни ръководители в Час на класа и на родителска среща, да запознаят учениците и родителите с правилника.

II. РЕД ЗА ПРОПУСКАНЕ И ПРЕСТОЙ НА УЧЕНИЦИ, УЧИТЕЛИ, СЛУЖИТЕЛИ, ГРАЖДАНИ И МПС В СГРАДАТА И ПРИНАДЛЕЖАЩИТИЯ ДВОР НА УЧИЛИЩЕТО.

Чл.9.Учители, служители, родители и други лица влизат и напускат територията на училището само през централния вход на сградата.
Чл.10.Учениците влизат в училището при пристигане за учебни занятия само през централния вход на сградата.
Чл.11. Персоналът на училището влиза в сградата след показване и поставяне на видно място на пропуск (бадж). Баджът се носи задължително до приключване на работното време.
Чл.12. Ученици, учители, служители имат свободен достъп в сградата само в работни дни от 07.30 до 16.30 час.
Чл.13. Не се допуска посещението и присъствието в сградата на ученици, учители и служители в почивни и празнични дни. Достъпът става само с писмено разрешение от директора.
Чл.14. В сградата не се допускат ученици:

- са въоръжени;
- са с неадекватно поведение – пияни, дрогирани и с явни психически отклонения;
- внасят оръжие и взривни 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;
- проявяват педофилски и вандалски характер;
- водят и разхождат кучета и други животни;
- носят със себе си обемисти багажи.
- ученици, които не се обучават в ПГ по строителство „Христо Смирненски" гр. Кърджали (външни ученици) без разрешение от съответното длъжностно лице.

Чл.15. При необходимост учащите се в училището се пропускат в сградата и района след проверка на личните и ученическите карти / ученически книжки, които са задължителни за ежедневно носене и показване за легитимиране.

Чл.16. Гражданите, посещаващи директора, зам-директора , учителите, главния счетоводител, 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 по лична карта в "Дневник за посещенията", а именно:
• име и фамилия;
• час на влизане;
• час на излизане;
• лицето, при което отива;
• подпис на дежурния служител;
Чл.17. Дежурният служител упътва посетителите и ги информира за реда в училището и информира по телефона съответното лице, при което отива посетителя. В случай на посещение при преподавател, който към момента води учебен процес, посетителят се насочва към дежурният главен учител или се приканва за изчакване в централното фоайе на училището за приключване преподавателският ангажимент на учителя.
Чл.18. При същите условия чрез осъществяване на пропускателен режим се осъществява и достъпът на родители до участие в ДКРУ провеждани според графика за учебните занятия.
Чл.19. На посещаващите лица се забранява отклоняване и посещаване на други служебни лица, кабинети и помещения извън заявените такива. Допуснатите отклонения се констатират с помощта на системата за видеоконтрол. След посещението, лицата незабавно напускат сградата на училището.
Чл.19. В сградата и района на училището не се разрешава влизането на лица, които:
• са въоръжени и или носят взривоопасни вещества;
• са употребили алкохол;
• са дрогирани;
• са с явни психични отклонения;
• създават конфликтни ситуации;
• внасят упойващи вещества, спиртни напитки и други, които при употреба биха застрашили живота и здравето на околните;
• разпространяват, вършат нерегламентирана търговска дейност 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. 20. След 15.30 часа училищната сграда да се заключва . Достъпът до сградата да става чрез позвъняване на поставен за целта звънец и указателна табела.
Чл.21. Не се допускат учители, служители, ученици и външни лица в сградата на училището след приключване на учебните занятия, почивните и празнични дни, освен с писмено разрешение на директора.
Чл.22. При извършване на ремонтни дейности, лицата участващи в тях, се пропускат по списък, утвърден от директора.
Чл.23. За участие в родителски срещи се допускат родители и настойници. Влизането им се осъществява през главния вход на училището. Упътването им до класните стаи се извършва от дежурния учител/ служител.
Чл.24. Не се разрешава оставянето на багаж /чанти, куфари, сакове, торби, кашони, пакети, кутии, кореспонденция, апаратура и други/ от външни лица за съхраняване при дежурния служител.
Чл.25. 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 или със знанието на дежурните служители освен колите на ПБС и Бърза помощ.
Чл.26. При влизане и излизане в/от района на училището документите на водачите на МПС и съответствието на превозваните товари с данните за тях в съпроводителните документи подлежат на проверка в случай, че дежурните служители счетат за необходимо да извършат проверка.
Чл. 27. Паркирането в двора и пред входа на училището на МПС на външни лица се забранява с оглед безопасността на учениците. Паркиране на МПС на паркинга на училището се разрешава на служители на училището и правоспособни ученици след издаване на пропуск за паркиране.
Чл.28. Забранява се преминаването на граждани през двора на училището. Контролът се осъществява от фирма „СОТ161" чрез видео наблюдение.
Чл.29. Ключ за входната врата на училището се съхранява от директора на училището и при дежурните служители, осъществяваща пропускателен и охранителен режим в училище.
Чл. 30. 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.

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

Чл.31. Внасянето в сградата на училището и района на багажи, товари, техника, технически средства и имущества за служебни нужди става след разрешение от ръководството на училището.
Чл.32. Изнасянето на багажи, товари, техника, технически средства и имущества и други от сградата и района става само след разрешение от ръководството и проверка съдържанието на същите.
Чл.33. При констатиране на нарушения при внасянето и изнасянето на багажи, товари, техника, технически средства и имущества и други в / от сградата и района на училището дежурният на смяна служител и учители докладват на директора, а при необходимост и на съответното РПУ.

IV. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Чл.34. Дежурните на смяна служител е отговорен за спазване на графика на учебните занятия чрез биенето на училищния звънец за влизане и излизане от час по часови график предоставен му от директора на училището.
Чл.35. Влизането на ученици в сградата на училището става до 10 минути след началото на съответния учебен час.
Чл.36. Напускането на сградата на училището става само след биене на училищния звънец след приключване на съответния учебен час единствено през главния вход на училището.
Чл.37. При постъпването на нови служители, задължително се запознават с този правилник.
Чл.38. Правилникът може да бъде допълван и коригиран по предложение на ученици, учители и родители.
Правилникът е изработен във връзка с осигуряване на безопасни условия на работа за опазване живота и здравето на учениците, персонала и материалните ценности на училището и е утвърден със заповед № ..37... /..18.09.2023 г. на директора на училището.