



## **ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ХРИСТО БОТЕВ”- гр. РАКОВСКИ**

✉ 4150, гр.Раковски, ул. “Петър Богдан” № 48,

☎ 0884044334 – Директор; 0884010340 – Зам.-директор УД; 0884768588 –Зам.-директор АСД  
тел. 03151/2108; Техн.сътрудник – 0884870308; Гл. счетоводител - 0885721440

e-mail: [oubotev@oubotev.bg](mailto:oubotev@oubotev.bg)

## **ПРАВИЛНИК ЗА ПРОПУСКАТЕЛНИЯ РЕЖИМ** **В ОУ „Христо Ботев” – гр. Раковски**

**УТВЪРДИЛ: . . . . .**

**Кремена Алексиева**

Директор на ОУ „Христо Ботев”  
гр. Раковски

### **I. Общи положения**

1. Настоящият правилник регламентира основните изисквания и реда за пропускане и престояване на учители, служители, работници, учащи се, родители, външни граждани и МПС, внасянето на обемисти багажи/товари, както и изнасянето на материални средства в и от сградата и района на училището.

2. Правилникът е задължителен за всички учители, служители, работници, учащи се, родители и външни граждани, посещаващи сградата и района на ОУ „Христо Ботев” – гр. Раковски.

3. Контролът по спазване на пропускателния режим се осъществява от служител на училището, съгласно сключен договор и утвърдения график за дежурства.

4. Настоящият правилник се поставя на информационното табло във входното фоайе на сградата.

5. Всички класни ръководители в първия за учебната година час на класа и първата родителска среща, запознават учениците и родителите с правилника.

### **II. Ред за пропускане и престой на служители, граждани и МПС**

1. Учители, служители, работници, учащи се, родители и външни граждани се пропускат в сградата и района на училището след проверка от портиера на личните, служебните и ученическите карти (ученически книжки).

2. Гражданите, посещаващи директора и останалите отговорни длъжностни лица по различни поводи се пропускат след разрешение на лицето, което ще бъде посетено.

3. Гражданите, посещаващи директора, учителите, служителите и работниците се пропускат след записване на личните им данни по лична карта в „Дневник за посещенията” от портиера.

4. Родителите/настойниците могат да посещават преподавателите само в регламентирания втори час на класа, при допълнителна уговорка с учител в удобно време, по време на родителските срещи и в междучасията (при необходимост). Забранено е посещението и отклоняването на учители по време на час.

5. На посетителите се забранява отклоняване и посещаване на други служебни лица, кабинети и помещения, извън заявените такива.

6. След посещението лицата следва незабавно да напуснат сградата и това да бъде отразено от портиера.

7. Не се разрешава влизането в сградата и района на училището на лица, които:

а) внасят оръжие и/или взривни вещества;

б) са с неадекватно поведение – пияни, дрогирани и с явни психически отклонения;

в) внасят упойващи вещества, спиртни напитки и други, които при употреба биха застрашили живота и здравето на околните;

г) разпространяват, продават или рекламират литература или артикули с религиозно, порнографско и политическо съдържание;

д) проявяват педофилски и вандалски характер;

е) водят и разхождат кучета и други животни;

ж) носят със себе си обементи багажи.

8. За ремонтни дейности се допускат лица по списък – съгласуван и утвърден от директора.

9. За участие в родителски срещи се допускат лица по списък, подписан от класния ръководител.

10. Не се разрешава оставянето на багажи, кореспонденция, апаратура от външни лица за съхраняване при портиера.

11. Не се допуска разполагането на обекти и съоръжения за търговски дейности (маси, сергии и др.) – улична търговия в двора на учебното заведение, освен с разрешение по съответния законов ред.

12. Не се допускат лица, събиращи дарения и помощи, освен с изричното разрешение на ръководството на учебното заведение и притежаващи писмено разрешение, издадено по ред, предвиден с Наредбите на Общински съвет – Раковски и становище от РУ на МВР – Раковски.

13. Влизането в района на училището на МПС и ПС с животинска тяга е забранено, с изключение на колите със специален режим (Пожарна и Бърза помощ), колите по сметоизвозване или на други МПС, осигуряващи материали, необходими за нормалното протичане на учебния процес, но само след писменото разрешение на директора.

14. При влизането на МПС (без тези на Пожарната и Бърза помощ) задължително се проверява съответствието на превозните товари с данните за тях в съпроводителните документи.

### **III. Ред за внасяне и изнасяне на багажи, товари, техника и имущества.**

1. Внасянето в сградата на училището на багажи, товари, техника и имущества за служебни нужди и ползване става след получено разрешение от ръководството на училището.

2. Изнасянето от сградата на училището на багажи, товари, техника и имущество става само след писмено разрешение от ръководството на училището и проверка на съдържанието на същите.

При констатиране на нарушения при внасянето и изнасянето на багажи, товари, техника и имущества в и от сградата и района на училището се докладва на Директора, а при необходимост и на РУ на МВР – Раковски и ръководството на охранителната фирма.