



СРЕДНО УЧИЛИЩЕ "НИКОЛА ВОЙВОДОВ" - ГРАД ВРАЦА

✉ Враца, ж.к "Дъбника" ☎ 092 62 14 68

e-mail: sou_n_voivodov@abv.bg

ЗАПОВЕД № 751 / 08.02.2020 г.

На основание чл.259, ал.1от ЗПУО, на основание Правилника за пропускателния режим и във връзка със сигурността и избягване на инциденти в училище и опазване живота и здравето на учениците и материалната база

НАРЕЖДАМ:

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Правилникът за пропускателния режим в Средно училище „Никола Войводов“ е задължителен за всички служители, учащи се и граждани, работещи и посещаващи сградата и района на училището.
2. Пропускателния режим се осъществява и контролира от портиера, съгласно този правилник и инструкцията на портиера в училището и по утвърдения график.
3. Посещения на служители, учащи и граждани до директора на училището са разрешени в работно за училището време.

II. РЕД ЗА ПРОПУСКАНЕ И ПРЕСТОЙ НА СЛУЖИТЕЛИ, ГРАЖДАНИ И МПС

1. Служителите и учащите се в училището се пропускат *само след проверка* от дежурния портиер *на пропуските, личните и ученическите карти*, които са задължителни за ежедневно носене и показване за легитимиране. При отказ да удостоверят самоличността си и целта на посещенията, същите не се допускат в сградата и района на училището.
2. Влизането в училищния двор за учениците да бъде организирано съгласно утвърден график за явяване в училище.
3. Външни лица и родители на ученици се допускат в определеното приемно време и след предварителна уговорка в друго време.
4. За родителите на учениците от първи клас се допуска съпровождането до стълбите на входа.
5. Допускат се придружители на ученици със СОП до стълбите на централния вход, ако физическото състояние го изисква и при необходимост.
6. Личните асистенти/родителите на учениците, чието здравословно състояние не позволява да се придвижват самостоятелно се допускат в училището след заповед на директора при спазване на всички противоепидемични мерки.
7. Влизането на служителите в училището се организира по графика на учениците.
8. В сградата на училището да бъдат допускани ученици, родители, служители и външни лица след предварително поставени ЛПС, измерване на телесната температура от термокамерата и дезинфектиране на ръцете.

9.Обувките се дезинфекцират, като ученици, родители, служители и външни лица задължително преминават през стъпка, напоена с дезинфектант.

10.При влизане в учебните помещения ръцете се дезинфекцират от ученици, родители, служители и външни лица.

11.Излизането на учениците е след края на учебните часове.

12. Гражданите, посещаващи директора и останалите ръководни длъжностни лица и служители по различни поводи се пропускат след разрешение на лицето, което ще бъде посетено и в определените за целта помещения, след записване на личните им данни от портиера по лична карта в "Дневник за посещенията", а именно:

а/ име, презиме, фамилия по лична карта;

б/ лицето, което ще бъде посетено и цел на посещенията;

в/ час на влизане и излизане;

13. На посещаващите лица се забранява отклоняване и посещаване на други служебни лица, кабинети и помещения, извън заявените такива. След посещенията, лицата следва незабавно да напуснат училището само през главния вход/изход на сградата.

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

- са въоръжени;

- са с неадекватно и конфликтно поведение - пияни, дрогирани и с явни психични 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/ рекламират упойващи вещества, литература и артикули с религиозно и порнографско съдържание;

- водят и разхождат кучета и други животни;

- носят със себе си обемисти багажи, кашони, денкове и др. подобни.

15. За ремонтни и профилактични дейности се пропускат лица, по списък, утвърден от директора или упълномощено от него лице.

16. За участие в родителски срещи се допускат лица /родители, настойници, близки и др./ по списък, подписан от класния ръководител.

17. Не се разрешава оставянето на багажи / чанти, куфари, сакове, торби, кашони, пакети, кутии и др./, кореспонденция, апаратура - и др. от външни лица за съхраняване при охранителя/портиера/.

18. Влизането в района на училището на външни МПС става само с писмено или устно разрешение от директора или със служебен пропуск.

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 имущества за служебни нужди става след разрешение от директора или ръководството на училището.
2. Изнасянето на багажи, товари, техника, технически средства и имущества и др. от сградата и района на същото става само след разрешение от директора или ръководството и проверка съдържанието на същите.
3. При констатиране на нарушения при внасянето и изнасянето на багажи, товари, техника, технически средства и имущества и др. в/от сградата и района на училището се докладва на директора, а при необходимост и на полицейските органи.

При нарушение на персонала се налагат административни санкции съгласно Кодекса на труда.

При нарушение на учениците се налагат наказания съгласно Правилника за дейността на училището и Закона за предучилищното и училищното образование.

Заповедта да се доведе до знанието на всички ученици от класните ръководители и служители чрез сайта на училището и фейсбук групите за сведение и изпълнение.

Контрол по изпълнение на заповедта възлагам на Кръстина Пурева – Заместник директор АСД и Красимира Кюрчева – Заместник директор УД.

Снежанка Каменова –
Директор на Средно училище „Никола Войводов“ – Враца

