

**ОСМО СУ „АРСЕНИ КОСТЕНЦЕВ”
БЛАГОЕВГРАД**

Утвърждавам:

Директор:

/Сергей Биров/

П Р А В И Л Н И К

**за пропускателния режим в Осмо СУ „Арсени Костенцев”
за учебната 2022/2023 година**

**Правилникът е утвърден със заповед № РД 08-2664/08.09.2022 г. на
директора на Осмо СУ**

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящият правилник регламентира основните изисквания и реда за пропускане и престояване на педагогически специалисти, 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 педагогически специалисти, служители, работници, учащи се, родители и външни граждани, посещаващи сградата и района/двора/ на Осмо СУ „Арсени Костенцев”.**

3. Спазването на пропускателния режим се осъществява от служителя на пропуска и дежурните учители по утвърден график за дежурства и се контролира от зам.–директора по АСД.

4. Настоящият правилник се поставя на информационното табло на входа на сградата. Той се прилага в пряка връзка и взаимодействие с правилата и мерките за намаляване рисковете при осъществяване на образователно-възпитателния и социализиращ процес в Осмо СУ в условията на COVID – 19.

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. Педагогически специалисти, служители, работници, учащи се, родители и външни граждани се пропускат в сградата на училището след **ЗАДЪЛЖИТЕЛНА** проверка от служителя на входа на личните, служебните и ученическите карти. При обявена епидемична обстановка влизашите в сградата на училището са длъжни да измерят температурата на тялото си чрез електронни термометри на входа, както и да поставят предпазна маска и да дезинфекцират ръцете си.

2. Гражданите, посещаващи директора, учителите, служителите и работниците, се пропускат в сградата след записване на имената им от служителя на пропуска по лична карта в “Дневник за посещенията” без снемане на лични данни и им се предоставя еднократен пропуск.

3. Родителите /настойниците/ могат да посещават преподавателите само в

регламентирания втори час на класа, по време на родителски срещи, в междучасията /при необходимост/ и след предварително уговорена среща. Абсолютно забранено е посещението и отклоняването на учители от изпълнение на трудовите им задължения по време на учебен час. Посещението се осъществява при стриктно спазване на правила и мерки за намаляване рисковете при осъществяване на образователно - възпитателния и социализиращ процес в Осмо СУ в условията на COVID – 19.

4. На посетителите се забранява:

а/отклоняване на учители и служители от изпълнението на служебните им задължения или посещаване на други служебни лица, кабинети и помещения, извън заявените такива;

б/непристойно поведение и отправяне на заплахи за здравето и живота на учители, ученици и служители, саморазправа и др. негативни прояви;

в/разпространение и разлепване на рекламни и други материали в сградата и двора на училището без изричното съгласие на директора.

5. При посещението лицата следва делово да свършат работата, за която са дошли, след което незабавно да напуснат сградата, като върнат получените пропуски.

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

а/ са въоръжени или внасят взривни вещества;

б/ нямат поставени лични предпазни средства – маски или шлемове, като въведена задължителна мярка срещу неразпространение на коронавирус;

в/ не спазват въведените с нормативни държавни и училищни документи задължителни и препоръчителни здравни мерки за ограничаване рисковете от разпространение на COVID 19;

б/ са с неадекватно поведение – пияни, дрогирани, видимо агресивни или с явни психически отклонения;

в/ носят неприлично облекло;

г/ внасят упойващи вещества, спиртни напитки, спортен инвентар - бухалки и други, които при употреба биха застрашили живота и здравето

на околните;

д/ разпространяват, продават или рекламират литература и артикули с религиозно и порнографско съдържание;

е/ проявяват педофилски и вандалски характер;

ж/ водят и разхождат кучета и други животни;

з/ носят със себе си обемисти багажи.

7. За ремонтни и други дейности на територията на училището се допускат лица след разрешение от директора.

8. За участие в родителски срещи и др. се допускат лица, след като класният ръководител уведоми служителя на пропуската за деня и часа на проявата. Пропуснатите лица са длъжни да спазват всички въведени училищни мерки за превенция и нерзпространение на COVID -19;

9. Родителите на учениците от начален етап на основна образователна степен изпращат и посрещат децата си **до и пред входа на училищната сграда.**

10. Дежурните учители на I етаж и портиерът не допускат преминаването на ученици от прогимназиален етап по коридора на I етаж.

11.. Забранява се достъпът на ученици в учителската стая.

12. Не се разрешава оставянето на багажи, материали и апаратура от външни лица за съхраняване при служителя на пропуската.

13. Влизането и паркирането в района на училището на МПС е абсолютно забранено, с изключение на автомобилите със специален режим на движение съгласно ЗДв.П при изпълнение на служебните им задължения, както и автомобилите за зареждане на храна за учениците по предварително съгласуван график.

14. В сградата и двора на училището се извършва видеонаблюдение, за което се уведомяват всички посетители чрез подходящи табели с информация за дейността.

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 разрешение от директора на училището, а при негово отсъствие – на упълномощен от него служител и проверка на съдържанието на същите.

3. 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 02 РПУ- Благоевград .

IV. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

1. При констатирани нарушения на настоящия правилник длъжностните лица докладват на директора за извършеното нарушение. **При установено нарушение на правилника директорът е длъжен да връчи предупредителен протокол на нарушителя. След преценена тежест на нарушението и необходимост се уведомява 02 РПУ-Благоевград.**