



УТВЪРДИЛ  
ДИРЕКТОР /п/  
*/Мария Георгиева/*

**ПРАВИЛИК  
ЗА ПРОПУСКАТЕЛНИЯ РЕЖИМ  
В НПГ „ДИМИТЪР ТАЛЕВ“  
ЗА УЧЕБНАТА 2024/2025 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 НПГ „Димитър Талев“ – Гоце Делчев

**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 централното фоайе 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.

**Чл. 5.** При влизане в училището учителите, учениците и служителите използват личните си чипове. Забранява се предоставянето на чип на други лица.

### **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 дневник имената им, кого желаят да посетят и часовете на влизане и излизане. Портиерът не записва ЕГН, номер на лична карта и други лични 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, РУП, РЗИ 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:

1. не са представили документ за самоличност за сверка на имената
2. са въоръжени и/или внасят взривни и други опасни материали и вещества
3. са 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. са придружени от животни (кучета, котки и др.)
6. които са 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 ремонтните 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 (чанги, 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 утвърден със Заповед № РД07-08-2327 от 02.09.2024г. на директора на НПП „Димитър Талев“ – Гоце Делчев.

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

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.