ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ТЕХНИКА И СТРОИТЕЛСТВО „Арх. ЙОРДАН МИЛАНОВ"
гр.Перник 2303; кв."Мошино" 0878472144
e-mail: info-1403234@edu.mon.bg

УТВЪРДИЛ
ДИРЕКТОР:

/ Цветелина Борисова/

ПРАВИЛНИК ЗА ПРОПУСКВАТЕЛНИЯ РЕЖИМ В ПГТС „АРХ.ЙОРДАН МИЛАНОВ

I. Общи положения

1.Правилата в настоящият правилник регламентират общите изисквания и реда за пропускане и престой на учители, служители, ученици, граждани, моторни превозни средства /МПС/, внасянето на обемист багаж /товар/, както и изнасянето на материали в и от сградата на ПГТС „Арх. Йордан Миланов".

2.Правилата са задължителни за всички служители, ученици и граждани, Работещи в и посещаващи сградата и района на училището.

3.Контролът по спазването на пропусквателния режим се осъществява от Лицето, заемащо длъжността „пазач невъоръжена охрана".

4.Посещенията на външни лица са разрешени в работно за училището време.

II.Ред за пропускане и престой на учители, служители, ученици, граждани и превозни средства

1.Учениците се пропускат в сградата на училището чрез системата за контрол на достъпа – електронни карти или след проверка от дежурен учител или от охраната на ученическата им карта.

2.Гражданите, посещаващи директора или останалите длъжностни лица по различни поводи, се пропускат след разрешение на лицето, което ще бъде посетено и след представяне на документ за самоличност. В специален „Дневник за посещения“ дежурният охранител/пазачът записва след сверяване с документ за самоличност имената на лицето, часа на влизане и при кого отива. На посетителят се дава временен пропуск, който се носи от него през цялото време на престоя му в сградата. При напускане на сградата пропускът се връща на пазача.

3.При отказ на лицето да предостави документ за самоличност, същото не се допуска в сградата на училището. При необходимост се търси съдействие на телефон 112.

4.Посетителите не могат да се движат свободно в сградата на училището. След разрешение по телефона, от лицето, което ще бъде посетено, последното лично поема посетителя от фоайето на първи етаж, а след приключване на срещата го изпраща до входа на сградата.

5.Педагогическите специалисти в училището се посещават във време, което е извън графика на възложената учителска заетост (в междучасията) с изключение на контролните органи, удостоверили това по предвидения от закона ред.

6.Лицата от училищната администрация се посещават от граждани в рамките на законоустановеното им работно време.

7.Директорът се посещава от граждани в рамките на законоустановеното му работно време.

8.На посетителите се забранява отклоняване и посещаване на други служебни лица, кабинети и помещения извън заявените такива. След посещението лицата следва незабавно да напуснат сградата.

9.Не се допуска по време на учебни часове родителите да влизат в училище. Те изчакват завършването на учебния час във фоайето на първия етаж, като

спазват добрия тон на поведение и не пречат на персонала на училището да изпълнява задълженията си.

10.Не се разрешава влизането в сградата на лица, които носят със себе си обемисти багажи, кашони, денкове и други подобни или водят домашни любимци.

11.За ремонтни дейности или дейности на други институции, провеждащи се на територията на училището, се пропускат лица по списък, утвърден от директора или от упълномощено от него лице.

12.За участие в родителски срещи се допускат лица-родители или настойници по списък, подписан от класния ръководител.

13.Не се разрешава оставянето на багаж (чанти, куфари, кашони, пакети, кутии и др.), кореспонденция, апаратура и др. от външни лица на съхранение в помещението за охрана.

14.Влизането в района на училището на външни МПС става само с писмено разрешение от директора или от упълномощено от него лице, със служебен пропуск, издаден от директора, или с личното присъствие на директор, заместник директор или представител на администрацията.

15.При влизане и излизане в и от района на училището задължително се проверяват документите на водачите на МПС и съответствието на превозваните товари с данните за тях в съпроводителните документи.

16.Не се разрешава преминаването и паркирането на превозна средства върху тревните площи.

17.Абсолютно е забранено разхождането на кучета в двора на училището.

III.Ред за внасяне и изнасяне на багажи, товари, техника, технически средства и имущества

1.Внасянето в сградата на училището и в прилежащите ѝ площи на багаж, товари, техника, технически средства и имущество за служебни нужди, става след разрешение на директора или на упълномощено от него лице.

2. Изнасянето от сградата на училището и от прилежащите ѝ площи на багаж, товари, техника, технически средства и имущество, става след разрешение на директора или на упълномощено от него лице и проверка на съдържанието на същите.

3.При констатиране на нарушения при внасяне и изнасяне на багаж, товари, техника, технически средства и имущество в и от сградата и района на училището се докладва на директора, а при необходимост се звъни на номер 112 за съдействие.

IV.Санкции

1.Неизпълнение на разпоредбите в настоящия правилник се санкционира по предвидения от закона ред

2.Санкциите за нерегламентирано влизане и паркиране на МПС на територията на училището се налагат от общинска полиция и КАТ.

3.Всички ученици, учители и служители спазват стриктно Правилника. При неизпълнение се налагат санкции съгласно нормативните актове.

Настоящият Правилник за пропускателен режим е приет на заседание на ПС с Протокол №13/11.09.2026 г. и утвърден със Заповед № РД-11-1922/14.09.2026г. на директора