



СРЕДНО УЧИЛИЩЕ "ВАСИЛ ЛЕВСКИ"

село Маноле 4137, ул. "Осма" № 5, община Марица, област Пловдив

тел: 0889184288 – директор, 03122/23-20 – канцелария,

e-mail: info-1601708@edu.mon.bg

УТВЪРЖДАВАМ:
ПЕНКА ЗАПРЯНОВА
ДИРЕКТОР

П РА В И Л Н И К

ЗА ПРОПУСКАТЕЛНИЯ РЕЖИМ

В СУ „Васил Левски ”с. Маноле

2026-2027 учебна година

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Правилата в настоящия правилник регламентират общите изисквания и реда, за пропускане и престояване на служители, учащи се, граждани моторни превозни средства (МПС), внасянето на обемисти багажи / товари, както и изнасянето на материални средства в / и от сградата/ района на СУ „Васил Левски ”с. Маноле
2. Правилата са задължителни за всички служители, учащи се и граждани, работещи и посещаващи сградата и района на училището.
3. Контролът по спазването на пропускателния режим се осъществява от Елена Дамянова.
4. Посещения на служители, учащи и граждани до Директора и администрацията на училището са разрешени в работно за училището време.

II. РЕД ЗА ПРОПУСКАНЕ И ПРЕСТОЙ НА СЛУЖИТЕЛИ, ГРАЖДАНИ И ПРЕВОЗНИ СРЕДСТВА

5. Учащите се в училището се пропускат в сградата след проверка от портиер на входа.
6. Гражданите, посещаващи Директора и останалите длъжностни лица по различни поводи се пропускат след разрешение на лицето, което ще бъде посетено и след представяна на документ за самоличност – лична карта. В специален „Дневник за посещенията” портиера записва след сверяване с документ за самоличност (лична карта) трите имена на лицето, часа на влизане и при кого отива.
7. При отказ на лицето да представи документ за самоличност, същото не се допуска в сградата на училището. При необходимост портиерът търси съдействие на телефон 112.

8. Педагогическия персонал в училището се посещава извън графика на възложената преподавателска заетост с изключение на контролните органи, удостоверили това по предвидения от закона ред.

9. Училищната администрация се посещава от граждани в рамките на законоустановеното им работно време.

10. Директорът се посещава от граждани в рамките на приемното му време.

11. В сградата не се допускат лица, непредвидили документ за самоличност на портиера.

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

13. Не се допуска по време на учебни часове и самоподготовка в ЦОУД родителите да влизат в училището. Те изчакват завършването на учебния час / самоподготовка на ЦОУД в двора, а при лоши метеорологични условия в фойето на първия етаж като спазват добрия тон на поведение и не пречат на персонала да изпълнява задълженията си. Забранена е саморазправата на родители с ученици в училище.

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

1. са въоръжени и / или внасят оръжие и взривни материали;
2. са с неадекватно поведение – пияни, дрогирани и с явни психични отклонения;
3. внасят упойващи вещества, спиртни напитки и други, които при употреба биха застрашили живота и здравето на околните;
4. разпространяват (продават) рекламират литература и артикули с религиозно и порнографско съдържание;
5. проявяват педофилски и вандалски характер;
6. водят и разхождат кучета и други животни;
7. Носят със себе си обементи багажи, кашони, денкове и др. подобни;

15. За ремонтни дейности и дейности на други институции, провеждащи се на територията на училището се пропускат лица, по списък утвърден от училищното ръководство.

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

17. Не се разрешава оставянето на багаж (чанти, куфари, торби, кашони, пакети, кутии и др.), кореспонденция, апаратура – и др. от външни лица за съхранение при портиера и/или в стаята на портиера.

18. Влизането в района на училището на външни МПС става само с писмено разрешение от училищното ръководство или със служебен пропуск, издаден от директора на училището или с личното присъствие на директор и/или ЗАС.

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

20. Не се разрешава преминаването и паркирането на превозни средства върху тревните площи.

21. Абсолютно е забранено разхождането на кучета в района на училището.

III. РЕД ЗА ВНАСЯНЕ И ИЗНАСЯНЕ НА БАГАЖИ, ТОВАРИ, ТЕХНИКА, ТЕХНИЧЕСКИ СРЕДСТВА И ИМУЩЕСТВА:

22. Внасянето в сградата на училището и района на багажи, товари, техника, технически средства и имуществва за служебни нужди става след разрешение от ръководството на училището.

23. Изнасянето на багажи, товари, техника, технически средства и имуществва и др. от сградата и района на училището става само след разрешение от ръководството и проверка на съдържанието на същите.

24. При констатиране на нарушения при внасяне и изнасяне на багажи, товари, техника, технически средства и имуществва и др. в/от сградата и района на училището се докладва на Директора, а при необходимост се обажда по мобилния телефон на номер 112 и изисква съдействие.

IV. САНКЦИИ

25. Неизпълнение на наредбите на настоящия правилник се санкционира по предвидения от Закона ред.

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

Настоящият правилник е утвърден със заповед № РД-10-5 от 15 09. 2026 г. на директора на училището и е в сила до отменянето му по реда на неговото издаване.