



ОУ „СВЕТИ СВЕТИ КИРИЛ И МЕТОДИЙ“ - ВАРНА

УЛ. „БРАТЯ МИЛАДИНОВИ“ №19

тел: 052/620 471, тел: 052/620 487

e-mail:info-400022@edu.mon.bg

УТВЪРЖДАВАМ: ПП

Дарина Димитрова

Директор

ПРАВИЛНИК

за пропускателен режим и охрана
на ОУ „Свети свети Кирил и Методий“ – Варна
за учебната 2026/2027 година

I.ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

1.Пропускателният режим в сградата се утвърждава от директора, а непосредственото му изпълнение се осъществява от служителите по охраната на фирма, с която училището има действащ договор и/или от служители в училището.

2.Настоящият правилник урежда реда и организацията за влизане и излизане в и от ОУ „Свети свети Кирил и Методий“ – Варна.

3.Правилникът е задължителен за прилагане за всички служители, ученици, родители и граждани, посещаващи учебното заведение.

II.ОРГАНИЗАЦИЯ НА ПРОПУСКАТЕЛНИЯ РЕЖИМ

1.В учебното заведение се допускат свободно директор, заместник-директори, учители, ученици и служители на училището, медицинска сестра, както и назначени щатни служители във фирма, с която училището има сключен договор за доставка на закуски, работещи в училището.

2.Родители/настойници се допускат в сградата по изключение само в следните случаи:

- при неотложна необходимост да придружат детето си или да му предадат забравени и/или необходими за престоя му в училище лични вещи;
- за придружаване на ученик по здравословни причини след подадено писмено заявление до директора и неговото положително становище;
- при необходимост спешно да се явят при директор, зам.-директори, класен ръководител или медицинско лице;
- след покана от класния ръководител, заместник-директор или директор;
- до администрацията на училището - само в приемно време.

3. Външни за училището лица имат достъп в сградата след предварителна уговорка с директор, зам.-директор, класен ръководител,

психолог. Влизането в сградата се осъществява при спазване на всички противоепидемични мерки (не се допускат лица с грипоподобни симптоми) и използване на лични предпазни средства (защитна маска), ако такива се изискват със заповед на компетентен орган. Те се легитимират пред дежурния охранител, като представят документ за самоличност, цел на посещението, и длъжностното лице, с което има предварителна уговорка за среща. Данните се вписват в дневник за пропускателния режим - час на влизане и излизане. Охранителят и училищното ръководство ползват по предназначение личните данни, опазват ги, като целта е единствено гарантиране сигурността на учениците и работещите, намаляване на риска от допускане на случайни и/или недобронамерени лица.

4. Не се допуска по време на учебни часове и самоподготовка родителите да влизат в училището. Те изчакват завършването на учебния час/самоподготовката извън двора на училището.

5. Учениците влизат в сградата, както следва:

- учениците от I и IV клас влизат в сградата от 07:55 ч. до 08:05 ч.

- учениците от V до VII клас от 07:45 ч. до 08:00 ч.

По време на учебните часове и междучасията ученик от начален етап на образование може да напусне района на училището само след писмено уведомяване на класния ръководител от родител/настойник. За инциденти, станали в нарушение на това изискване, училищното ръководство не носи отговорност.

6. При необходимост да бъде напуснато временно работното място от охранителя по обективни причини същият съобщава това на зам.-директора АСД (в негово отсъствие на зам.-директор УД) с цел определяне на длъжностно лице от училището, което да го замества до завръщането му.

7. При наличие на предпоставки за конфликтна ситуация не по негова вина охранителят своевременно уведомява училищното ръководство за съдействие и предотвратяване на нарушения на установения ред.

8. Разговорите на охранителя се характеризират с краткост, точност, любезност. Същият не предоставя информация извън служебните си задължения, но насочва външните лица към съответните компетентни длъжностни лица от училището.

9. С оглед бързо и правилно решаване на извънредни, нетрадиционни ситуации охранителят осъществява и мобилна връзка с училищното ръководство, като го уведомява и търси съдействие. Същият има право по негова преценка да потърси съдействие от фирмата-изпълнител, като уведомява за това своевременно директор и зам.-директори.

10. При съмнение относно заявените намерения от външни лица охранителят проследява действията им на територията на училището до излизането им. При потвърждаване на съмнения същият предприема

незабавни действия, като уведомява за това училищното ръководство и охранителната фирма.

11.Охранителят не допуска в сградата и училищния двор лица, чието състояние застрашава сигурността и безопасността на учениците и на работещите

12.Охранителят в работно време и на работното място не се занимава с дейности, които биха отклонили вниманието му и биха поставили в риск сигурността на намиращите се в сградата лица. На работното си място охранителят наблюдава случващото се във фоайето и коридора на партера и при установяване на необходимост от намеса предприема своевременно действия и незабавно уведомява училищното ръководство за възстановяване на реда.

13.Охранителят допуска в сградата представители на контролни органи след документна легитимация от тяхна страна – МОН, РУО – Варна, Община Варна, ОИТ, РЗИ, ПАБ, ГЗ и др., за което предварително уведомява училищното ръководство и придружава съответните лица до директор и/или зам.-директори **независимо от заявената цел на посещение.**

14.При установяване на необходимост от медицинска помощ на ученици охранителят незабавно информира училищното ръководство и медицинските специалисти в училището за предприемане на мерки в интерес на здравето на децата. При неотложни случаи лично информира телефон 112.

15.При установяване на конфликтни ситуации между ученици охраната може да потърси съдействие освен от училищното ръководство и от училищните психолози и учителите.

16.При констатирани проблеми училищното ръководство и ръководството на охранителната фирма предприемат целенасочени и добронамерени мерки с цел подобряване пропускателния режим и охраната на ученици, работещи и опазване на МТБ. При необходимост охранителят взаимодейства с Първо РПУ на Областна Дирекция „Полиция“.

17.Охранителят не съхранява лични вещи, собственост на ученици, работещи в училището, родители и външни лица /велосипеди, мобилни телефони, чанти, раници, часовници, спортни уреди и др.п./

III.ЗАБРАНЯВА СЕ:

1.Нарушаване на обществения ред и спокойствие по време на учебните занятия, както в сградата, така и в двора на училището.

2.Безпричинен престой в сградата на училището.

3.Влизане, престой и паркиране в двора на училището на МПС, с изключение на доставчици и фирми – изпълнители по договори с училището след дадено разрешение от училищното ръководство.

4.Разхождането на домашни животни в двора на училището.

5.Влизането с обемист, пораждащ съмнения багаж и поставянето му около входа на училището.

IV.ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

1.Пропускателният режим в ОУ „Свети свети Кирил и Методий” – Варна се контролира от директора и заместник - директора АСД.

2.Настоящият правилник е приет с решение на Общо събрание с протокол №98/01.09.2026 г., утвърден със заповед №РД07-405/15.09.2026 г. и влиза в сила от 15.09.2026 г. Правилникът може да бъде актуализиран при необходимост.

3.С правилника се запознават всички заинтересовани длъжностни лица.

Изготвил: ПП

Владимир Николов – зам.-директор АСД