

СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „СВ. СВ. КИРИЛ И МЕТОДИЙ“, ГР.СМОЛЯН

УТВЪРЖДАВАМ!

Директор:
Заповед РД 07-1061 от 10. 09. 2020г.



Пропускателния режим

I. ОБЩИ УСЛОВИЯ

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 във и от сградата/района на СУ "Св.Св. Кирил и Методий", гр.Смолян.

2. Правилата са задължителни за всички служители, учащи се и граждани, работещи във и посещаващи сградата и района на училището.

3. Контролът по спазването на пропускателния режим се осъществява от дежурни екипи от преподаватели и НПП, определени със заповед в началото на учебна година срок. Координация на дейностите по охрана се осъществява от заместник директори и директорът.

4. Посещенията на служители, учащи се и граждани при директора и администрацията на училището, са разрешени в работно за училището време в съответствие с определените със заповеди приемни часове.

5. Във връзка със Заповед № РД 01-489 /31.08.2020г. на Министъра на здравеопазването за утвърждаване на Насоки за работа в системата на училищното образование през учебната 2020/2021 година в условията на извънредна епидемична обстановка всички пребиваващи в СУ "Св.Св. Кирил и Методий", гр. Смолян следва да спазват приетите мерки за безопасност и хигиена.

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

1. Учащите се в училището се пропускат в сградата и района след чекиране на поименни електронни карти от системата за достъп. Проверки могат да се извършват от дежурен учител и на ученическите им карти или бележници.

2. Родители и 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 на дежурният от НПП записва след сверяване с документ за самоличност трите имена на лицето, датата и годината на раждане, часа на влизане и при кого отива в **Дневник за регистриране на посещенията**.

3. При отказ на лицето да представи документ за самоличност същото не се допуска в сградата на училището. При необходимост охранителят търси съдействие на телефоните на ОД на МВР и в критични ситуации на 112.

4. Педагогическият персонал в училището се посещава във време, което е извън графика на възложената учителска заетост с изключение на контролните органи, удостоверили това по предвидения от закона ред.

5. Училищната администрация се посещава от граждани в рамките на