

**ПОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО СЕЛСКО СТОПАНСТВО „ЗЕМЯ”
ГРАД ПРОВАДИЯ**



УТВЪРЖДАВАМ

ВИОЛЕТА СТАНКОВА

*ДИРЕКТОР НА ПГСС „Земля”, град Провадия,
съгласно заповед №РД 07 - 604/09.09.2016 година*

ПРАВИЛНИК

ЗА

ПРОПУСКАТЕЛНИЯ РЕЖИМ В ПГСС „ЗЕМЯ”, ГРАД ПРОВАДИЯ

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 ПГСС „Земля”, град Провадия.

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

3. Дейностите по пропускателния режим се осъществяват от назначените пазачи, невъоръжена охрана към гимназията, подпомогнати от дежурния екип за деня.

4. Контролът по спазването на пропускателния режим се осъществява от заместник-директора по АСД в гимназията.

5. Посещенията на служители, учащи се и граждани при директора, педагогическите специалисти и администрацията на училището, са разрешени в работно за училището време.

6. Охранителната дейност, осъществявана от пазачите – невъоръжена охрана се осъществява по график, бланка образец на гимназията /Приложение 1/ – приложение към заповедта на директора за утвърждаването му.

7. Проект на заповед с приложен график по т. 6 се изготвя от заместник – директора по АСД в края на месеца, предхождащ месеца, за който се отнася. Графикът се изпълнява от пазачите, като не се позволява разместване от тях по никакъв повод. Същият може да се промени по реда на утвърждаването му при спазване на изискването за работно време и почивки между смените.

8. Кодовете на алармените системи, електронните бариери, които се ползват в гимназията се предоставят на пазачите – невъоръжена охрана и на чистачите, отговарящи за помещенията от заместник – директора по АСД и не се преотстъпват на други лица.

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

1. Учащите се в училището се пропускат в сградата и района след проверка от дежурен учител или от охраната на ученическите им карти/друг документ за легитимация или ученическата им книжка.

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 пазач записва след сверяване с документ за самоличност трите имена на лицето, датата и годината на

раждане, часа на влизане и при кого отива. На посетителя се дават указания и същият се пропуска след обаждане по телефона на адресата на посещението. След напускане на района на гимназията, пазачът при необходимост отново уведомява адресата, като телефонира.

3. При отказ на лицето да представи документ за самоличност същото не се допуска в сградата на училището и района. При необходимост пазачът търси съдействие на телефон 112, като се обажда и на директора и/или на заместник – директорите. Търси съдействие от дежурните учители.

4. Педагогическият персонал в училището се посещава във време, което е извън графика на възложената учителска заетост, допуска се през почивките между часовете и/или в часовете за провеждане на втори час на класа, с изключение на контролните органи, удостоверили това по предвидения от закона ред.

5. Училищната администрация се посещава от граждани в рамките на законно установеното им работно време.

6. Директорът и заместник – директорите се посещават от граждани в рамките на работното им време.

7. 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/района на гимназията.

8. Не се допуска по време на учебни часове родителите да влизат в учебните часове. Те изчакват завършването на учебния час в двора на училището, в присъствието на дежурен учител, а при лоши метеорологични условия – във фоайето на първия етаж, като спазват добрия тон на поведение и не пречат на педагогическите специалисти и останалия персонал на училището да изпълнява задълженията си.

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

10. За ремонтни дейности или дейности на други институции, провеждащи се на територията на училището, се пропускат лица по списък, утвърден от директора на гимназията. В случай на необходимост за осъществяване на ремонтни дейности в неработни дни, те се осъществяват само с предварително разрешение на директора.

11. За участие на родителски срещи се допускат лица (родители, настойници, близки и др.) посрещани от класния ръководител на портала на гимназията.

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

13. Влизането в района на училището на външни МПС /изключение правят тези на органите на реда, пожарна и спешна помощ, зареждащите ученическия бюфет и служебните, собственост на училището/ става само с разрешение от училищното ръководство или с личното присъствие на директор, заместник-директор или представител на администрацията.

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

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

16. Велосипедите, с които ученици и служители пътуват от и до училище се паркират на определеното за целта място – зад сградата на пазачите, на входа на гимназията.

17. Личните МПС се паркират на паркинга пред сградата на пазачите, дясно от входа на гимназията.

18. Абсолютно е забранено разхождането на кучета и други животни в двора на училището.

19. Пазачите – невъоръжена охрана не допускат паркиране на МПС на служебния паркинг на училището без разрешение на ръководството, както и след работно време на училището, през нощта и в почивните дни.

20. В дните на провеждане на външно оценяване – ДЗИ и/или други форми, пазачите – невъоръжена охрана се инструктират допълнително, предвид правилата за информационна сигурност на МОН, заповедта на началника на РУО – Варна и заповедите на директора на

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

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

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

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

4. В срок до 30.09, всяка учебна година, заместник – директорът по АСД изготвя списък на МПС, които зареждат ученическия бюфет и имат право в определено време да влизат в района на гимназията, само до западния вход на бюфета за разтоварване на продуктите.

5. При необходимост за осъществяване на агротехнически мероприятия и когато се налага излизане на селскостопанската техника или влизане след работно време, пазачите се информират от ръководството на гимназията.

IV. САНКЦИИ

1. Неизпълнение на наредбите на 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 КАТ след подаден сигнал от пазачите и/или ръководството на гимназията.

Настоящият правилник е утвърден със Заповед №РД 07 - 604/09.09. 2016 година на директора на ПГСС „Земя“.

Правилникът се поставя на видно място в сградата на пазачите – невъоръжена охрана. Той е приложение към утвърдения правилник за ВТР в училището. Същият се излага на информационно табло в учителска стая и до дирекцията на гимназията.