



СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „КОЗМА ТРИЧКОВ“ – ГР.ВРАЦА
3000 гр. Враца, ул. „Антим I“ №12, тел. 092 624287, 624113, e mail: info-600327@edu.mon.bg

ЗАПОВЕД

№ РД-12-~~11111~~1111109.2026 г.

На основание чл.259, ал.1 от ЗПУО съгласно чл.31, ал.1, т.34 от Наредба № 15 от 22 юли 2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти и решение на Общо събрание протокол № ~~11111~~1111109.2026 г.

УТВЪРЖДАВАМ

Правилник за пропускателния режим в Средно училище „Козма Тричков“ за учебната 2026/2027 година

Правилникът е задължителен за спазване от всички работници и служители в училището, учащите се, родителите и гражданите, посещаващи сградата и района.

Настоящата заповед да се доведе до знанието на работещите в училището от ЗАС срещу подпис за сведение и изпълнение.

Контрол по изпълнение на заповедта възлагам на Ани Митовска – ЗДАСД.

ТАТЯНА АНГЕЛОВА

Директор на СУ „Козма Тричков“ - гр. Враца





ПРАВИЛНИК

ЗА ПРОПУСКАТЕЛНИЯ РЕЖИМ В СУ „КОЗМА ТРИЧКОВ“-ВРАЦА

2026/2027 УЧЕБНА ГОДИНА

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Правилникът регламентира основните изисквания и реда за пропускане и престояване на работниците и служителите, учащите се, родителите, гражданите и МПС на територията на училището, внасянето на обемисти багажи/товари, както и изнасянето на материални активи от сградата и района.

2. Правилникът е задължителен за всички работници и служители в училището, учащите се, родителите и гражданите, посещаващи сградата и района.

3. Пропускателният режим в училището се осъществява под формата на физическа охрана от портиер и видеонаблюдение.

II. РЕД ЗА ПРОПУСКАНЕ И ПРЕСТОЙ В СГРАДАТА НА УЧИЛИЩЕТО

1. Учащите се в училището се пропускат в сградата от дежурен учител и/или служител на длъжност „портиер“ не по-рано от 15 минути преди началото на учебния ден, като при необходимост се проверяват ученическите им карти. При неблагоприятни метеорологични условия и/или други извънредни ситуации учениците се допускат в сградата при идването им на училище.

2. Педагогическите специалисти и непедagogическият персонал имат право на свободен достъп до училището в рамките на установеното работно време.

3. Външни лица се допускат в училището след представяне на документ за самоличност, уведомяване на охраната за целта на посещението и регистриране на посещението в Книга за посещенията на външни лица. В книгата се вписват следните данни: трите имена на посетителя; име на лицето, което ще бъде посетено; дата на посещението; час на влизане; час на излизане.

Книгата се води от служител на длъжност портиер и се съхранява в кабинката на портиера. След регистриране външните лица се насочват (придружават) до съответните помещения в училищната сграда, съобразно целта на посещението им.

В случай на отказ на лицето да представи документ за самоличност същото не се допуска в сградата на училището. При необходимост се търси съдействие от РУП - Враца и/или на телефон 112.

4. Родителите на учениците се допускат в училището, както следва:

4.1. при децата им - по време на междучасията;

4.2. за срещи с ръководството на училището, класните ръководители, учителите - съобразно утвърдените графици на приемно време. По изключение, при неотложна необходимост, родителите се допускат след изрично съгласие на търсеното лице.

5. 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.

6. Училищната администрация се посещава от родители и граждани в рамките на установеното им работно време.

7. Директорът и заместник-директорите се посещават от родители и граждани в рамките на приемното им време, както следва: вторник – 10.00 ч. - 11.00 ч., четвъртък – 15.00 ч.-16.00 ч.

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

9. Не се допуска по време на учебни часове и в часовете за самоподготовка родителите да влизат в класните стаи. Те изчакват завършването на учебния час/самоподготовката във фойейто на първия етаж, като не пречат на персонала на училището да изпълнява задълженията си.

10. Не се разрешава влизането в сградата и на територията на училището на лица, които са въоръжени, имат неадекватно поведение (пияни, дрогирани и с явни психични отклонения), носят оръжие и/или взривни и упойващи вещества, спиртни напитки и др., които при употреба биха застрашили живота и здравето на околните, разпространяват, продават или рекламират литература и артикули с религиозно и порнографско съдържание, проявяват педофилски и вандалски характер, водят и разхождат кучета и други животни, носят със себе си обемисти багажи, кашони, денкове и други подобни.

11. Дежурните учители оказват съдействие на портиера при насочване на родители и граждани.

12. За ремонтни дейности се пропускат лица след съгласуване с прекия им ръководител.

13. Не се разрешава оставянето на багажи (чанти, куфари, сакове, торби, кашони, пакети, кутии и др.), кореспонденция, апаратура и т.н. от външни лица за съхраняване при портиера.

14. Не се разрешава влизането и паркирането на МПС в прилежащите на училището дворни площи.

15. МПС, доставящи товари, техника, технически средства, имущество и др. за служебни нужди, се допускат след разрешение от директора на училището.

16. Забранява се посещението и присъствието в сградата на училището на ученици, педагогически специалисти, непедagogически персонал и родители в почивни и празнични дни, както и след установеното работно време. При необходимост достъпът се разрешава от директора на училището.

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

1. Внасянето и изнасянето на материални активи на училището става след уведомяване на МОЛ и получено разрешение от директора на училището и проверка на съдържанието на същите.

2. При констатиране на нарушения при внасянето и изнасянето на материални активи на училището в и от сградата и района се докладва на директора, а при необходимост и на съответното РУП - Враца.

IV. САНКЦИИ

1. Неизпълнение 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.

V. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

1. Този правилник е в сила до приемането на друг.

2. Изменения и допълнения на този правилник се правят от директора на училището по реда на неговото изготвяне.

3. Този правилник е утвърден със заповед № РД-12-~~МММ~~...09.2026 г. на директора на училището и е задължителен за спазване от всички работници и служители в училището.

ТАТЯНА АНГЕЛОВА
Директор на СУ „Козма Тричков“



