



СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „ХРИСТО БОТЕВ“ С. ГАБАРЕ

общ. Бяла Слатина , ул. “Тома Николов” №1

тел.: 09140 44 41; Директор: 0897 930 415; e-mail: info-602022@edu.mon.bg

*Приложение към Правилник за осигуряване на
безопасни условия на възпитание, обучение и труд,
Утвърден със Заповед № БУВОТ- №1005/14.09.2026 г.*

14.9.2026 г.

X

инж. Марио Николов
Директор на СУ "Христо Ботев", с. Габаре
Подписано от: MARIO TSENOV NIKOLOV

ПРАВИЛНИК

ЗА ПРОПУСКАТЕЛНИЯ РЕЖИМ

В СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „ХРИСТО БОТЕВ“ С.ГАБАРЕ

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. Правилникът регламентира основните изисквания за пропускане и престояване на учители, служители, учащи се, родители, външни граждани в това число и органите на реда // и МПС, внасянето на обемисти багажи/товари, както и изнасянето на материални средства в и от сградата и района на училището.

Чл. 2. (1) Основната цел на този правилник е да създаде условия за нормална работна обстановка, опазване имуществото и осигуряване на максимална сигурност на служителите и гражданите, посещаващи сградата.

1. Този правилник определя реда за влизане и пребиваване на ученици, служители и външни лица в сградата и прилежащия двор на училището.
2. Целта е осигуряване на безопасна среда, опазване на живота и здравето на учениците и защита на училищното имущество.
3. Пропускателният режим се организира от дежурния учител / дежурния хигиенист и се контролира от директора.

(2) С този правилник се:

- **уреждат правилата за безопасност на ученици, учители и служители;**

- ✓ **Учениците** се допускат до учебната сграда съгласно утвърдения дневен график и режим на работа (обикновено една смяна).
- ✓ **Ученици:** Допускат се в сградата 20 минути преди началото на учебните часове. Влизането става през определения за целта вход.



СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „ХРИСТО БОТЕВ“ С. ГАБАРЕ

общ. Бяла Слатина , ул. “Тома Николов” №1

тел.: 09140 44 41; Директор: 0897 930 415; e-mail: info-602022@edu.mon.bg

- ✓ **Ученици:** По време на учебни часове учениците не могат да напускат сградата без разрешение от класен ръководител или дежурен учител (само при здравословни или семейни причини).
- ✓ **Служители:** Педагогическият и непедагогическият персонал влизат с легитимация или чрез разпознаване от охраната, като се явяват на работа съгласно трудовия си договор.
- ✓ **Достъп до учители:** Родители се допускат в сградата само по време на приемно време на учителите или при предварителна уговорка. Провеждането на срещи по време на учебен час е **забранено**.

- уреждат правилата за ограничаване достъпа на външни лица в училище;

- ✓ Външни лица (родители, граждани, служители на реда, доставчици и др.) се допускат в училището само след легитимиране и записване в нарочен дневник от дежурния служител.
- ✓ **Официални проверки:** Служители на МОН, РУО – Враца, РЗИ и МВР се допускат след представяне на служебна легитимация и веднага се информира лично директора или лицето, което го замества.

- определят правата и задълженията на директора, дежурния хигиенист, както и тези на посетителите.

Чл. 3. Правилникът е задължителен за всички учители, служители, учащи се и външни граждани, посещаващи сградата и района на училището.

Чл. 4. Пропускателният режим се утвърждава от директора на училището, а непосредственото изпълнение се осъществява от обслужващия персонал и дежурните учители по време на междучасията, според утвърден график за дежурства. С помощта на видеонаблюдение се охраняват административните помещения, компютърните кабинети, касните стаи, коридори, столова. Използва се и система за видеонаблюдение в сградата и двора.

Чл. 5. Настоящият правилник се поставя на информационно табло на входа на училището и се публикува на уеб сайта на училището.

Чл. 6. Посещенията на служители, ученици, граждани и служители на реда при Директора и администрацията на училището са разрешени в работно за училището време.

Чл. 7. Всички класни ръководители в първия за учебната година „Час на класа” и първата родителска среща, запознават учениците и родителите с правилника.

II. РЕД ЗА ПРОПУСКАНЕ И ПРЕСТОЙ НА СЛУЖИТЕЛИ, ГРАЖДАНИ И МПС

Чл. 8. Учители, служители и външни граждани влизат и напускат сградата на училището само през централния вход..

В класните стаи родители не се допускат!

Чл. 9. В учебното заведение се допускат свободно: директор, учители, служители и ученици от СУ „Христо Ботев“- с. Габаре.

Чл. 10. (1) Всеки учител, служител или работник в училището има право на свободен достъп до своето работно място в рамките на установеното работно време.

(2) Всеки учител, служител или работник може да получи право на достъп до училището в почивни и/или празнични дни с писмено разрешение на директора.



(3) С прекратяване на трудовото правоотношение учител, служител или работник, както и завършилите ученици придобиват статут на външно лице и имат право на достъп до училището при спазване на установения за външни лица пропускателен режим.

Чл. 11. Гражданите и органите на реда, посещаващи директора и останалите ръководни длъжностни лица по различни поводи, се пропускат от дежурния учител / дежурния хигиенист (съгласно ГРАФИК на дежурните служители през I-ви / II – ри учебен срок на учебната 2025/2026 година в СУ „Христо Ботев“ - с. Габаре, отговарящи за пропускателния режим в сградата на училището) след съгласуване с лицето, което ще бъде посетено и след записване на личните им данни по лична карта в „Дневник за посещения“, а именно:

- Име и фамилия;
- Час на влизане;
- Час на излизане;
- Лицето при което отива;
- Подпис на дежурния служител.

Чл. 12. Дежурният учител / дежурния хигиенист уведомява директора или лицето за което е посещението, упътва посетителите и ги информира за реда в училището.

Чл. 13. На посещаващите лица се забранява отклоняване и посещаване на други служебни лица, кабинети и помещения извън заявените такива. След завършване на посещението, лицата незабавно напускат сградата на училището.

Чл. 14. Посещение на родители при децата си в учебно време се извършва в двора на училището след легитимиране със съответните документи. Същите не се регистрират и нямат право на достъп до други части на сградата. Не се допуска посещение на родители при децата им по време на учебен час. Те изчакват завършването на учебния час пред съответния вход, като спазват вътрешния ред, добрия тон на поведение и не пречат на персонала да изпълнява задълженията си.

Чл. 15. Педагогическият персонал в училището се посещава извън графика на възложената норма на преподавателска заетост, с изключение на контролните органи, удостоверили това по предвидения от закона ред.

Чл. 16. Родителите (настойниците) могат да контактуват с учителите само в регламентирания втори „Час на класа“, по време на родителските срещи и в междучасията (при необходимост от разрешаване на възникнали казуси и проблеми). Забранено е посещението и отклоняването на учители по време на учебен час.

Чл. 17. Училищната администрация се посещава от граждани в рамките на законоустановеното работно време (08:00 – 16:30 часа).

Чл. 18. При извършване на ремонтни дейности се допускат външни лица, по списък, съгласуван и утвърден от директора.

Чл. 19. В сградата не се допускат външни посетители, които не могат да удостоверят самоличността си, да обявят лицето, при което отиват и повода на посещение.

Чл. 20. При отказ на лицето да покаже документ за самоличност, същото не се допуска в сградата на училището. При необходимост дежурният учител търси съдействие от ръководството на училището, РПУ на МВР или на телефон 112.



Чл. 21. ЗДУД извършва контрол за правилното водене на „Дневник за посещения“.

Чл. 22. (1) Не се разрешава оставянето на багажи (чанти, куфари, сакове, торби, кашони, пакети, кутии и др.), кореспонденция, апаратура от външни лица за съхраняване в стаята на персонала, както и оставянето им без надзор, в сградата и района на училището.

(2) Не се разрешава приемане на неадресирани или съмнителни пратки, писма и пакети и внимателно се проверяват същите, както и преносителите им.

Чл. 23. Не се допуска разполагането на обекти и съоръжения за търговски дейности (маси, сергии и др.) – улична търговия в двора на учебното заведение, освен с разрешение по съответния законов ред.

Чл. 24. Не се допускат физически и юридически лица, събиращи дарения и помощи, освен с изричното разрешение от ръководството на училището и притежаващи писмено разрешение, издадено по ред, предвиден с Наредбите на Община Бяла Слатина и становище от РПУ на МВР-Бяла Слатина..

Чл. 25. Журналисти, репортери и кореспонденти се пропускат в сградата през работното време на училището, след представяне на журналистическа карта и получено разрешение от страна на Директора или упълномощено от него лице. Директора разрешава да бъдат допуснати след разрешение на пресцентъра на МОН или началника на РУО-Враца.

Чл. 26. В сградата се допускат свободно официални гости, чужденци и други лица, придружени от Директора или упълномощено от Директора на училището лице.

Чл. 27. Пропускането на групи посетители за провеждане на съвещания, обучения и други мероприятия, се осъществява след еднократно, предварително депозирано искане до Директора на училището, придружено с предоставяне на списък с имена и данни на участниците в групите и определяне на отговорник на мероприятиято. В този случай Директорът на училището издава заповед, разрешаваща провеждане на съответното мероприятие.

Чл. 28. Не се разрешава влизането в сградата и района на училището на лица, които:

- вдигат силен шум, породен от силна музика или от това, че се говори на висок глас;
- въвеждат със себе си външни лица, които не отговарят на условията на пропускателния режим;
- са с неадекватно поведение – пияни, дрогирани и с явни психически отклонения;
- внасят оръжие и взривни вещества;
- внасят упойващи вещества, спиртни напитки и други, които при употреба биха застрашили живота и здравето на околните;
- разпространяват, продават или рекламират литература и/или артикули с религиозно, порнографско и политическо съдържание;
- проявяват педофилски и вандалски характер;
- водят и разхождат кучета и други животни;
- носят със себе си обемисти багажи, кашони, денкове и други подобни.

Чл. 29. Забранено е влизането в района на училището (прилежащите дворни площи на училището) на МПС, освен колите на Районна служба „Пожарна безопасност и защита на населението“ (РСПБЗН) и Бърза помощ или на други МПС – само с писменото разрешение на Директора.



Чл. 30. Забранява се спирането на МПС пред входовете на училището.

Чл.31. При влизането на МПС (без тези на РСПБЗН и Бърза помощ) задължително се проверява съответствието на превозваните товари с данните за тях в съпроводителните документи.

✓ Снабдяването на обектите се извършва в часове, които не съвпадат с голямото междучасие.

Чл. 32. Влизането, при нужда, в района на училището на външни МПС се извършва с писмено разрешение от училищното ръководство или със служебен пропуск, издаден от директора на училището или с личното присъствие на директор, домакин и/или ЗАТС.

Чл. 33. За всички нерегламентирани в този Правилник случаи, свързани с безопасните условия на обучение, възпитание и труд в училището, Директорът издава писмена заповед.

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

Чл. 34. Внасянето и изнасянето на багажи, товари, техника, технически средства и имущество в и от сградата на училището, става след получено разрешение от Директора и проверка на съдържанието на същите.

Чл. 35. При констатиране на нарушения при внасянето и изнасянето на багажи, товари, техника, технически средства и имущество в и от сградата на училището се докладва на директора, а при необходимост и на съответното Полицейско управление.

IV. МЕРКИ ЗА ПОВИШАВАНЕ БДИТЕЛНОСТТА С ЦЕЛ ОПАЗВАНЕ ЖИВОТА И ЗДРАВЕТО НА ХОРАТА И МАТЕРИАЛНИТЕ ЦЕННОСТИ

Чл. 36. За повишаване бдителността с цел опазване живота и здравето на ученици, учители и служители в СУ „Христо Ботев“- с. Габаре за учебната 2025/2026 г. е създадена училищна комисия за контрол на пропускателния режим в състав:

Председател: *Павлина Маринова – ЗДУД*

Членове: *Ирена Пешева ЗАС*

с основни задължения:

- проверка на аварийния изход на сградата;
 - разчистване на коридорите и общите помещения от излишни материали;
 - обсъждане вариантите за евакуация от сградата според съществуващите изходи;
 - проверка на състоянието на осветлението и системата за видеонаблюдение, изградени в сградата на училището;
 - повишаване на бдителността на всички служители относно осигуряване на безопасността и сигурността на организирани мероприятия с масово пребиваване на ученици.
-



Чл. 37. В случай, че посетители нарушат разпоредбите на този Правилник те могат да бъдат поканени да напуснат територията на училището. При отказ да сторят това, предизвикват скандал или проявяват агресия, се сигнализират съответните органи, както и незабавно се уведомява ръководството на училището.

V. ЗАБРАНИ И ОГРАНИЧЕНИЯ

Чл. 38. Забранява се внасянето на:

1. Огнестрелно и хладно оръжие, боксове, вериги и други опасни предмети.
2. Алкохол, наркотични вещества и тютюневи изделия.
3. Пиротехнически средства (бомбички, фойерверки).

Чл. 39. Агресивно поведение: Лица с агресивно поведение или в нетрезво състояние не се допускат в района на училището.

Чл. 40 . Търговска дейност: Забранява се влизането на амбулантни търговци и разпространението на рекламни материали без разрешение от директора.

VI. ВИДЕОНАБЛЮДЕНИЕ И СИГУРНОСТ

Чл. 41. Цел: С цел гарантиране сигурността на учениците и опазване на имуществото, в общите части на СУ „Христо Ботев“, с. Габаре (коридори, входове, двор) се осъществява денонощно видеонаблюдение.

Чл. 42. Прозрачност: На видни места на входовете на сградата са поставени указателни табели, информиращи за използването на технически средства за наблюдение.

Чл. 43. Конфиденциалност: Достъп до записите имат само Директорът и оторизирани лица при разследване на инциденти. Записите се съхраняват съгласно Закона за защита на личните данни (ЗЗЛД).

Чл.44. Забрана: Категорично се забранява поставянето на камери в санитарни възли, съблекални и лекарски кабинети.

VII. ПОЛЗВАНЕ НА МОБИЛНИ ТЕЛЕФОНИ И ТЕХНИКА

Чл. 45. Ограничения за ученици:

1. По време на учебни часове мобилните телефони трябва да са **изключени или в безшумен режим** и прибрани в раниците.
2. Използването на телефони е позволено само с образователна цел по указание на преподавателя или при спешна нужда (след разрешение).

Чл. 46. Забрана за заснемане: Категорично се забранява заснемането на видео, аудио и снимки на ученици и учители без тяхното изрично съгласие. Нарушителите подлежат на санкции съгласно Етичния кодекс на училището.



Чл. 47. Отговорност: Училището не носи отговорност за изгубени, откраднати или повредени мобилни устройства, донесени от учениците.

Чл. 48. Санкции: При нарушаване на правилата, дежурният учител има право да изиска от ученика да прибере устройството, а при системни нарушения се уведомяват родителите.

VIII. ДЕЙСТВИЯ ПРИ ИЗВЪНРЕДНИ СИТУАЦИИ

Чл. 49. Сигнализация: При възникване на опасност (пожар, природно бедствие, авария или терористична заплаха), дежурният служител подава сигнал чрез училищната инсталация или с установените звукови сигнали (продължителни прекъсвания на училищния звънец).

Чл. 50. Евакуация:

1. Евакуацията се извършва незабавно по утвърдения от Директора **План за евакуация**, поставен на видно място на всеки етаж.
2. Учителят, който провежда часа в момента, организира извеждането на учениците в колона по един, като взема със себе си дневника на класа за проверка на присъстващите.
3. Учениците оставят личния си багаж в класната стая (освен ако няма изрично друго указание), за да не се забавят.

Чл. 51. Сборен пункт: Всички евакуирани лица се събират на определеното безопасно място в двора на училището за проверка на състава.

1. **Спешна помощ:** Дежурният портиер или секретарят незабавно подават сигнал на Единния европейски номер за спешни повиквания 112.
2. **Блокиране на достъпа:** При подаден сигнал за въоръжено нападение или външна заплаха тип „Lockdown“, портиерът блокира всички входове, а учениците и персоналът остават в класните стаи при заключени врати и далеч от прозорците до второ нареждане.
3. **Първа помощ:** Медицинското лице или обучен персонал оказва долекарска помощ на пострадали лица до пристигането на екипи на Спешна помощ.

Чл. 52 Уведомяване: След овладяване на ситуацията, Директорът информира Регионалното управление на образованието (РУО) – Враца и родителите.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Чл. 53. Настоящият правилник за пропускателния режим се издава въз основа на чл. 177, ал. 1, и чл.179,ал.1 от ЗПУО.

Чл.54. Влизането на ученици в сградата на училището става до 20 минути след началото на съответния час.

Чл.55. Напускането на сградата на училището става след биене на училищния звънец за завършване на съответния учебен час или учебните занятия за деня.

Чл. 56. При постъпване на нови учители, служители и работници същите задължително се запознават с този правилник.

Чл. 57. С настоящия правилник да се запознаят (срещу подпис) всички учители и непедагогически персонал.



СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „ХРИСТО БОТЕВ“ С. ГАБАРЕ

общ. Бяла Слатина , ул. “Тома Николов” №1

тел.: 09140 44 41; Директор: 0897 930 415; e-mail: info-602022@edu.mon.bg

Чл. 58. Правилникът може да бъде допълван и коригиран по предложение на ученици, учители, родители, училищни настоятели и по разпореждане на МОН , РУО на МОН,МВР.

Чл. 59. Настоящите правила не се прилагат спрямо:

1. Президента и Вицепрезидента на Република България
2. Председателя и Зам.-председателите на Народното събрание;
3. Главния прокурор и неговите заместници;
4. Министър-председателя, неговите заместници и Министрите.
5. Началника на РУО – Враца.

Чл.60. Служители на МОН, РУО – Враца, РЗИ и МВР се допускат след представяне на служебна легитимация и веднага се информира лично директора или лицето, което го замества.

Чл. 61. За всички нерегламентирани в този Правилник случаи, свързани с безопасните условия на обучение, възпитание и труд в СУ „Христо Ботев“- с. Габаре, Директорът издава писмена заповед.

Чл. 62. Пропускателният режим и вътрешният ред се контролира, организира и ръководи от Ръководството на учебното заведение.

Забележка: *Настоящият правилник е в сила на територията на СУ „Христо Ботев“, от датата на заповедта за утвърждаване.*
