СПОРТНО УЧИЛИЩЕ „ДРЪСТЪР”
7500 Силистра, ул. „Черно море” №10, тел./факс: 086 /82 24 60
e-mail: info-1900528@edu.mon.bg, ss_drustar@su-silistra.com; http://www.su-silistra.com

УТВЪРЖДАВАМ:
ДИРЕКТОР
СВЕТЛА ИЛИЕВА

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА ПРОПУСКАТЕЛЕН РЕЖИМ В СГРАДАТА НА СПОРТНО УЧИЛИЩЕ „ДРЪСТЪР“

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. Тези вътрешни правила уреждат организацията и осъществяването на пропускателния режим в сградата на Спортно училище „Дръстър“ находяща се в гр. Силистра на ул. „Черно море“ № 10

Чл. 2. Вътрешните правила регламентират основните изисквания и реда за пропускане, престояване на служители, учащи се, граждани, МПС, внасянето на обемисти багажи/товари, както и изнасянето на материални средства от сградата/района на училището.

Чл. 3. Служителите на СУ “Дръстър“, учащите се в институцията и техните родители, лицата, осъществяващи пропускателния режим на институцията, ползвателите на помещения в сградата на институцията и техните служители (при наличие на такива), както и други външни посетители са длъжни да спазват настоящите вътрешни правила и да не допускат нарушаването им..

Чл. 4. Осъществяването на пропускателния режим на сградата по чл. 1 се извършва от назначени/определени от директора на институцията длъжностни лица, които да осъществяват пропускателния режим (шофьор, огняр, др.) и дежурство в сградата.

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

Чл. 5. Учители, служители, ученици, родители и други лица влизат и напускат територията на училището само през централния вход на сградата.

Чл. 6. Служителите и учащите се в училището се пропускат в сградата и района след проверка от дежурния учител и/или непедагогическия персонал.

Чл. 7. Гражданите, посещаващи директора, главния счетоводител, ЗАС, и ТРЗ по различни поводи се пропускат след разрешение на лицето, което ще бъде посетено и след записване на личните им данни от дежурното лице по лична карта в "Дневник за посещенията", а именно:

- име и фамилия;
- час на влизане;

- час на излизане;
- лицето, при което отива;
- подпис на охранителя;

Чл. 8. Учителите и служителите с прекратени трудови права, както и завършилите ученици се водят като външни лица. Достъпът им до сградата на училището се осъществява при спазване на установения ред за пропускателен режим и след разрешение от директора или от упълномощено от него лице.

Чл. 9. Длъжностното лице упътва посетителите и ги информира за реда в училището след информиране по телефона съответното лице, при което отива посетителя.

Чл. 10. На посещаващите лица се забранява отклоняване и посещаване на други служебни лица, кабинети и помещения извън заявените такива. След посещението, лицата незабавно напускат сградата на училището.

Чл.11. В сградата и района на училището не се разрешава влизането 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 въоръжени;
- 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 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.
- не желаят да се легитимират;

Чл. 12. Не се допускат учители, служители, ученици и външни лица в сградата на училището след приключване на учебните занятия, почивните и празнични дни, освен с писмено разрешение на Директора.

Чл. 13. При извършване на ремонтни дейности, лицата участващи в тях, се пропускат по списък, утвърден от директора или от упълномощено от него лице.

Чл. 14. За участие в родителски срещи се допускат родители/настойници по списък на ученици и родители, подписан от класния ръководител.

Чл. 15. Не се разрешава оставянето на багаж /чанти, куфари, сакове, торби, кашони, пакети, кутии и други/, кореспонденция, апаратура и други от външни лица за съхраняване при охранителя или портиера.

Чл. 16. (1) Внасянето и изнасянето на имущество, собственост на институцията, се извършва само през служебния вход и със знанието на директора.

(2) Внасянето и изнасянето на компютърна техника с цел ремонтни дейности или по други поводи, се извършва и със знанието на лицето/лицата, отговорни за поддържането на информационните и комуникационни системи на институцията

Чл. 17. Влизането в района на училището на МПС /доставящи учебници, училищна документация, училищно оборудване и материали за извършване на ремонтни дейности/ става с разрешение от директора или със служебен пропуск.

Чл. 18. 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.

Чл. 19. Забранява се преминаването на граждани през двора на училището. Контролът се осъществява чрез пряк или чрез видеонаблюдение контрол.

Чл. 20. С цел по – безопасно движение на учениците в интервала 12.30 – 13.30 часа дежурният учител осъществява контрол на влизащите и излизащи през него ученици и учители.

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

Чл. 21. 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.

Чл. 22. Изнасянето на багажи, товари, техника, технически средства и имущества и други от сградата и района става само след разрешение от ръководството и проверка съдържанието на същите.

Чл. 23. При констатиране на нарушения при внасянето и изнасянето на багажи, товари, техника, технически средства и имущества и други в / от сградата и района на училището се докладва на директора, а при необходимост и на съответното РПУ.

IV. ЗАБРАНИ

Чл. 24. Забранява се:

1. Преотстъпването на картата за достъп по какъвто и да е повод.

2. Влизането и престоя на служители, работници и граждани в нетрезво състояние, под въздействието на наркотични вещества и видими отклонения в поведението им. Тези лица се отстраняват по нормативно предвиден ред.

3. Влизането в сградата на институцията на лица, носещи огнестрелно оръжие, освен служебно такова, освен ако същите изпълняват служебните си задължения.

4. Внасяне и оставяне в сградата на обемисти пакети, багаж с неизяснено съдържание, кореспонденция, апаратура от външни лица за съхраняване.

5. Внасяне, разпространяване, продажба на литература и артикули с религиозно и порнографско съдържание.

6. Фотографирането и филмирането на вътрешността на сградата, без разрешение на ръководството на институцията.

7. Оставянето на включени нагревателни уреди и машини, включени осветителни тела, отворени чешми и отворени прозорци, след приключване на работното време.

8. Даване на информация за служителите от институцията, както и данни за охраната.

9. Извършването на рекламна дейност в района на сградата на институцията от лица и фирми, без изрично разрешение на директора на институцията.

Чл. 25. Външните посетители нямат право на неоторизиран достъп до компютрите и компютърната мрежа на институцията.

V. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

1. Настоящите правила за контрол на достъпа в СУ „Дръстър“ - Силистра се издават въз основа на чл. 258, ал.1 от ЗПУО и чл.19, ал.2, т.18 от Наредба №12 от 01.09.2016г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти и влизат в сила от 01.09.2026 г.
2. При постъпване на нови служители, същите задължително се запознават с настоящите вътрешни правила.
3. Правилата могат да бъдат допълвани и коригирани по предложение на ученици, учители и родители.
4. Настоящите правила са приети на заседание на Педагогически съвет с Протокол № 10 от 31.08.2026 г. и утвърдени със заповед № РД 09-888/31.08.2026 г. на директора на СУ „Дръстър“ - Силистра.