



УТВЪРДИЛ:

ДИРЕКТОР
ГЕОРГИ ГЕНОВ



ПРАВИЛНИК

ЗА ПРОПУСКАТЕЛНИЯ РЕЖИМ

В ПГ „ГЕН. ВЛАДИМИР ЗАИМОВ”, ГР. СОПОТ

Утвърден със заповед № РД 06-2270/14.09.2022 г.

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Правилникът регламентира основните изисквания и реда за пропускане и престояване на служители, учащи се граждани, МПС, внасянето на обемисти багажи (товари), както и изнасянето на материални средства в и от сградата (района) на ПГ „Ген. Владимир Заимов”.
2. Правилникът е задължителен за всички служители, учащи се и граждани, работещи и посещаващи сградата и района на ПГ „Ген. Владимир Заимов”.
3. Контролът по спазване на пропускателния режим се осъществява от охранителния състав на „ГРАФИК СОТ” ООД, съгласно сключения Договор.
4. Копие на Правилника се поставя на входа на училището, на видно за служители, учители и граждани място.
5. Посещенията на служители, учащи се и граждани при директора и администрацията на училището, са разрешени в работно за училището време.

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

1. Пропускателният режим се осъществява основно през централния вход на училището.
2. Допуска се влизане в училищната сграда и през входа към учебния ресторант и физкултурния салон.
3. Учениците се пропускат в сградата на училището от дежурния охранител. При необходимост, дежурния охранител изисква представянето на ученическа/лична карта от ученика.
4. Гражданите, посещаващи Директора на училището и останалите ръководни длъжностни лица по различни поводи се пропускат, след разрешение на лицето, което ще бъде посетено и след записване от дежурния охранител в „Дневник за посещенията”, а именно:
 - име, фамилия;
 - посетеното длъжностно лице;
 - час на влизане и излизане.
5. На посещаващи училището лица се забранява отклоняване и посещаване на други служебни лица, кабинети и помещения, извън заявените такива. След посещенията, посетителят следва незабавно да напусне сградата и района на училището.
6. При обявено извънредно положение или извънредна епидемична обстановка, дежурният охранител не допуска ученици, служители и граждани в сградата на училището без предпазна маска.

7. Училищната администрация се посещава от граждани в рамките на законоустановеното им време.
8. Всички служители на училището подават на охранителя предварително информация за родители, гости или други лица, с които имат определени срещи.
9. По време на кампании по прием на ученици, провеждане на родителски срещи и други масови мероприятия, правилата на достъп се уточняват допълнително.
10. Директори се посещава от граждани в рамките на законоустановеното му работно време.
11. Не се разрешава влизането в сградата и района на училището на лица, които:
 - ✓ 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 биха застрашили живота и здравето на учениците и служителите;
 - ✓ разпространяват (продават) рекламни материали и листовки с религиозно съдържание;
 - ✓ проявяват вандалски характер;
 - ✓ внасят и разхождат кучета и други животни;
 - ✓ носят със себе си обемисти багажи, съмнителни предмети, кашони и други подобни.
12. За ремонтни дейности се допускат лица след разрешение на Директора на училището.
13. Не се разрешава оставянето на багаж (чанти, куфари, сакове, торби, кашони, пакети и др.), кореспонденция, апаратура и др. от външни лица за съхранение при дежурния охранител.
14. Пропускането и престоя на МПС в района на училището да става:
 - ✓ съгласно заповед на Директора на училището;
 - ✓ безпрепятствено за служебните автомобили на МВР, ПБЗН, Бърза помощ и представители на местната власт, като се осигурява свободен достъп в района на училището по всяко време на денонощието.
15. Дежурните охранители в ПГ „Ген. Владимир Заимов” са длъжни да пазят живота и здравето на учениците и да спазват Етичния кодекс при работа с деца.
16. Дежурните охранители носят цялата отговорност за осигуряване на безопасни условия на труд и отговарят за живота и здравето си по време на дежурство
17. Задължения на охранителя:
 - ✓ Да осъществява прецизен пропусквателен режим в училищната страда;
 - ✓ Да следи външни лица да не влизат в сградата без тяхно знание;
 - ✓ Да следи за нарушения по оградата, вратите и прозорците на сградата;
 - ✓ Стриктно да спазва изискванията, залегнали в инструктажа на фирмата/училището.

III. ПРАВИЛА ЗА ОСИГУРЯВАНЕ БЕЗОПАСНОСТТА НА ДВОРНОТО ПРОСТРАНСТВО

1. Влизането в района (двора) на училището на МПС става в следните случаи: специализираните автомобили на Спешна медицинска помощ (СМП), Пожарна безопасност и защита на населението (ПБЗН), МВР, зареждане с гориво за парната инсталация, доставки за ученическата лавка, учебния ресторант, на паркинга за ношуващите в общежитието и др. след разрешение на директора.
2. Входовете/изходите на училището (централен вход, вход/изход за учебния ресторант и физкултурен салон) задължително са отключени, когато в сградата има хора. През останалото време се заключват от дежурния охранител.
3. Централния вход за достъп на територията на училището се отключва в 07.00 ч. и се заключва от дежурния охранител в 19.00 часа.

4. След 19.00 ч. не се допускат външни лица и ученици в училищната сграда, с изключение на ползвателите на помещения по сключен договор.
5. В почивни/празнични дни, училищната сграда, учебния ресторант, физкултурния салон и общежитието, охранителния режим се осъществява чрез видеонаблюдение от „ТРАФИК СОТ“ ООД, както и за времето от 19.00 ч до 07.00 ч. в работните дни.
6. В прилежащите на училището сгради, в които не се провежда учебен процес, охранителния режим се осъществява със СОТ от „ТРАФИК СОТ“ ООД.
7. След напускане на училищната сграда от ученици и служители, дежурният охранител предава обекта за видеонаблюдение и СОТ от „ТРАФИК СОТ“ ООД.
8. Дежурният охранител е длъжен да уведомява директора или член на училищното ръководство за всички събития, посещения, инциденти и други подобни, които са на територията на училищната сграда и дворното пространство.

IV. РЕД ЗА ВНАСЯНЕ НА БАГАЖИ, ТОВАРИ, ТЕХНИКА, ТЕХНИЧЕСКИ СРЕДСТВА И ИМУЩЕСТВО:

1. Внасянето в сградата и района на ПГ „Ген. Владимир Заимов” на багажи, товари, техника, технически средства и имущество за служебни цели става след разрешение от Директора на училището.
2. Изнасянето на багажи, товари, техника, технически средства и имущество от сградата на ПГ „Ген. Владимир Заимов” става само след разрешение на Директора на училището.
3. При констатиране на нарушения при внасяне и изнасяне на багажи, товари, техника, технически средства и имущество в/от сградата и района на ПГ „Ген. Владимир Заимов” се докладва на Директора на училището, а при необходимост на „ТРАФИК СОТ“ ООД и органите на МВР (тел. 112).

V. ДЕЙСТВИЯ НА ОХРАНИТЕЛЯ ПРИ РАЗЛИЧНИ СИТУАЦИИ

1. При пожар: охранителят трябва незабавно да информира органите на ПБЗН на тел. 112 с точна информация за възникналия пожар и със собствени сили да осигури гасенето на пожара, като привлече и съседите на помощ. Успоредно с това уведомява по телефона и Въложителя по договор.
2. При стихийни бедствия: охранителя се обажда първо на органите на гражданска защита и всички останали институции, включително и на Въложителя по договор, като изключва всички ел. мощности.
3. При явно нападение: при забелязване на нарушители, проникнали в района на обекта, охранителя се обажда на дежурния телефон на фирма „ТРАФИК СОТ“ ООД и на дежурния на най-близкото РПУ. От тях, охранителя получава указания за действия по задържане на нарушителите с позволените от закона средства.
4. При терористичен акт:
 - при приемане/получаване на сигнала, запазва спокойствие и полага усилия за получаване на максимална информация за характера на заплахата, от какво, къде и кога ще възникне събитието;
 - след уведомяване на специализираните органи и фирма „ТРАФИК СОТ“ ООД, оказва съдействие за евакуиране на присъстващите в училищната сграда, документи и имущество(при необходимост);
 - категорично забранява пипане, местене и отваряне на съмнителни пакети, багажи, предмети;
 - отцепва района и не позволява влизането на хора с изключение на специализираните екипи;
 - при пристигане на специализираните екипи оказва съдействие и изпълнява указанията им.

1. При земетресение:

- оказва съдействие за извършване на евакуация на намиращите се в сградата ученици, служители и граждани, като се стреми да въвежда ред и недопуска паника;
- съдейства на училищния състав за изюиочване на ел. хранването и водоподаването;
- информира специализираните органи за последиците от настъпилото събитие;
- фиксира евентуални места на затрупани хора с оглед организиране на тяхното спасяване;
- отцепва района и недопуска влизането на хора с изключение на спасителните екипи; - синхронизира действията си с ръководството на училището, в съответствие с утвърдените планове за действия при бедствия, аварии и пожар.

Контролът по изпълнението на Правилника за пропускателния режим в ПГ „Ген. Владимир Заимов” Сопот се възлага на заместник-директор АСД