

УТВЪРЖДАВАМ:
ДИРЕКТОР:

.....
/Мария Томова/



**ПРАВИЛНИК
ЗА ПРОПУСКАТЕЛНИЯ РЕЖИМ В
ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ИКОНОМИКА –
ГРАД ПЕРНИК
ЗА УЧЕБНАТА 2026/2027 ГОДИНА**

I. Общи положения

1. Настоящият правилник регламентира основните изисквания и реда за пропускане и престой на ученици, родители, външни лица и моторни превозни средства (МПС), за внасяне на обемист багаж и товари, както и за изнасяне на материални средства от и в сградата и на територията на ПГИ – гр. Перник.
2. Правилникът е задължителен за всички учители, служители, ученици, родители и външни лица, посещаващи сградата и територията на ПГИ – гр. Перник.
3. Правилникът е разработен с цел осигуряване на безопасни условия за обучение и труд, опазване на живота и здравето на учениците и персонала, както и за защита на материалните ценности на училището.
4. Настоящият правилник се поставя на видно място на информационното табло във входното фойе на училищната сграда.
5. Аварийните изходи на сградата се използват само при извънредни ситуации, аварии и природни бедствия.
6. Класните ръководители запознават учениците с правилника в часа на класа, а родителите – по време на родителските срещи.
7. При обявяване на извънредна обстановка, свързана с пандемия, природно бедствие или авария, към настоящия правилник могат да бъдат добавени допълнителни правила и мерки за действие, които влизат в сила от датата, определена в съответната заповед или акт за обявяване на извънредната обстановка.
8. Правилникът може да бъде допълван и изменян по предложение на ученици, учители и родители, както и при възникване на извънредни обстоятелства.



II. Ред за пропускане и престой на ученици, служители, външни лица и МПС.

1. В училището се осъществява непрекъсната 24-часова охрана, която се осигурява чрез физическа охрана от портиер и видеонаблюдение.
2. Влизането в сградата на училището на всички служители и ученици на ПГИ – Перник се осъществява през главния вход.
3. Внасянето и изнасянето на багаж, товари, техника и материални средства в и от сградата на училището се извършва след получено разрешение от ръководството. При установяване на нарушение охранителят уведомява директора.
4. Външните посетители се записват в „Дневник за посещения“ след проверка на документ за самоличност. При необходимост и по преценка на охранителя може да бъде извършена проверка на личния багаж при спазване на действащото законодателство.
5. Външни лица, посещаващи директора и други длъжностни лица по различни поводи, се допускат след предварително получено разрешение от съответното длъжностно лице.
6. На посетителите не се разрешава отклоняване от заявената цел на посещението и посещаване на други служебни лица, кабинети и помещения, извън предварително заявените.
7. Не се допуска влизането в сградата и на територията на училището на лица, които:
 - носят оръжие или други предмети, които могат да представляват опасност за живота и здравето на хората;
 - са във видимо нетрезво състояние или под въздействие на наркотични или други упойващи вещества;
 - внасят взривни вещества или други опасни вещества и предмети;
 - внасят спиртни напитки или други вещества, чието притежание или употреба на територията на училището е забранено;
 - са с неподходящо или непристойно облекло и поведение, несъответстващи на характера и предназначението на училището;
 - водят или разхождат кучета и други животни, с изключение на случаите, предвидени в закон;
 - внасят обемист багаж, кашони, денкове и други предмети, без предварително разрешение от ръководството;
 - влизат с велосипеди, тротинетки, мотоциклети и други превозни средства, освен при наличие на разрешение от ръководството.
8. За извършване на ремонтни и други дейности на територията на училището се допускат лица по списък, утвърден от директора или упълномощено от него длъжностно лице.
9. За участие в родителски срещи се допускат родители, настойници и други законни представители на учениците по списък, предоставен или потвърден от съответния класен ръководител.
10. Не се разрешава оставянето за съхранение при дежурния охранител на багаж, кореспонденция, апаратура, материали и други вещи, предоставени от външни лица.

11. Не се разрешава влизането на моторни превозни средства на територията на училището, с изключение на автомобили на ПБЗН, Спешна помощ и други служебни или специализирани МПС, както и на МПС, за които е получено предварително разрешение от директора.

III. Организация на вътрешния ред в училището

1. Забранява се внасянето в сградата и на територията на училището на огнеопасни и взривоопасни вещества, както и на други вещества и предмети, представляващи опасност за живота и здравето на учениците, служителите и посетителите.

2. Охранителните работници извършват визуален контрол на съмнителен или обемист багаж на външни лица, посещаващи учебната сграда, при спазване на действащото законодателство. При установяване на съмнителни или забранени предмети охранителят уведомява директора или определено от него длъжностно лице.

3. Дежурният охранител осъществява наблюдение чрез системата за видеонаблюдение с цел контрол и осигуряване на сигурността в сградата и на територията на училището. Системата за видеонаблюдение обхваща определени зони от сградата и прилежащите дворни площи, съобразно местоположението на камерите.

Чрез мониторите на системата дежурният охранител има възможност за наблюдение в реално време на входовете, коридорите, стълбищата, фойетата и други зони, в които са разположени видеокамери.

При необходимост и при спазване на изискванията за защита на личните данни може да бъде извършен преглед на записи от системата за видеонаблюдение. Записите се съхраняват за определен срок на съответното техническо устройство в училището и се достъпват само от оправомощени лица.

4. След приключване на учебния ден охранителите извършват проверка на класните стаи и останалите помещения с оглед установяване на възникнали или потенциални опасности, включително от пожар, наводнение и други аварийни ситуации. При установяване на нередност или опасност незабавно се уведомява директорът или определено от него длъжностно лице.

