

# ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ТУРИЗЪМ – „АЛЕКО КОНСТАНТИНОВ” ГР.ЯМБОЛ

Адрес: гр. Ямбол, ул. "Търговска" №85

☎: 046/-66 94 40; 046/66 94 41; e- mail: pghtt@abv.bg

УТВЪРЖДАВАМ:

Цветанка Николова

Директор на ПГТ



## Правилник за пропускателния режим

### І. ОБЩИ УСЛОВИЯ

1. Правилата в настоящия правилник регламентират общите изисквания и реда за пропускане и престояване на служители, учащи се, граждани, моторни превозни средства (МПС), внасянето на обемисти багажи (товари), както и изнасянето на материални средства от сградата/района на ПГ по туризъм град Ямбол..
2. Правилата са задължителни за всички служители, учащи се и граждани, работещи и посещаващи сградата и района на училището.
3. Контролът по спазването на пропускателния режим се осъществява от пазач-портиер на щатна длъжност.
4. Посещенията на служители, учащи се и граждани при директора и администрацията са разрешени в работното време на училището.

### ІІ. РЕД ЗА ПРОПУСКАНЕ И ПРЕСТОЙ НА СЛУЖИТЕЛИ, ГРАЖДАНИ И ПРЕВОЗНИ СРЕДСТВА

1. Учащите се в училището се пропускат в сградата и района след проверка на ученическите им карти от дежурен учител и от пазача-портиер.
2. Гражданите, посещаващи директора или останалите длъжностни лица по различни поводи, се пропускат след разрешение на лицето, което ще бъде посетено и след представяне на документ за самоличност. В специален „Дневник за посещения“ портиерът записва, след сверяване с документ за самоличност, трите имена на лицето, датата и годината на раждане, часа на влизане и при кого отива.

## **ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ТУРИЗЪМ – „ АЛЕКО КОНСТАНТИНОВ” ГР.ЯМБОЛ**

*Адрес: гр. Ямбол, ул. "Търговска" №85*

**☎: 046/-66 94 40; 046/66 94 41; e- mail: pghtt@abv.bg**

---

3. При отказ на лицето да представи документ за самоличност същото не се допуска в сградата на училището. При необходимост портиерът търси съдействие на телефон 112.
4. 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.
5. Училищната администрация се посещава от граждани в рамките на законоустановеното им работно време.
6. Директорът се посещава от граждани в рамките на приемното му време.
7. На посещаващите лица се забранява отклоняване и посещаване на други служебни лица, кабинети и помещения извън заявените такива. След посещението лицата следва незабавно да напуснат сградата.
8. Не се допуска по време на учебни часове родителите да влизат в училището. Те изчакват завършването на учебния час в двора на училището, а при лоши метеорологични условия – във фойайето на първия етаж, като спазват добрия тон на поведение и не пречат на персонала на училището да изпълнява задълженията си.
9. Не се разрешава влизането в сградата на лица, които носят със себе си обемисти багажи, кашони, денкове и други подобни или водят домашни животни.
10. За ремонтни дейности или дейности на други институции, провеждащи се на територията на училището, се пропускат лица по списък, утвърден от училищното ръководство.
11. За участие на родителски срещи се допускат родители, настойници, близки на учениците.
12. Не се разрешава оставянето на багаж (чанти, куфари, торби, кашони, пакети, кутии и др.), кореспонденция, апаратура и др. от външни лица на съхранение в помещението за охрана.
13. Влизането в района на училището на външни МПС става само с писмено разрешение от училищното ръководство или с личното присъствие на директор, помощник-директор или представител на администрацията.
14. При влизане и излизане от района на училището задължително се проверяват документите на водачите на МПС и съответствието на превозваните товари с данните за тях в съпроводителните документи.
15. Абсолютно е забранено разхождането на кучета в двора на училището.

## **ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ТУРИЗЪМ – „ АЛЕКО КОНСТАНТИНОВ” ГР.ЯМБОЛ**

**Адрес: гр. Ямбол, ул. "Търговска" №85**

**☎: 046/-66 94 40; 046/66 94 41; e- mail: pghtt@abv.bg**

### **В УСЛОВИЯТА НА COVID-19 И ГРИПНА ЕПИДЕМИЯ**

**16.** Портиерът на централния вход на гимназията не допуска струпване.

Влизане в сградата се извършва след задължителна дезинфекция на ръцете на автоматичния дозатор.

Портиерът следи за спазване на дистанция 1.5м. между учениците и носене на маски в общите помещения / отговаря портиер и дежурен учител на двора и в коридора /.

**17.** Максимално ограничаване на влизането на външни лица в сградата на училището, а когато се налага да се осъществява с маска и дезинфекция на ръцете – портиерът носи отговорност за пропускателния режим;

**18.** Допускане на придружители на деца със СОП в училището при спазване на изискванията за физическа дистанция и дезинфекция и носене на маска. / отг.ресурсният учител и педагогическият съветник/.

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

1.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.

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

3.При констатиране на нарушения при внасяне и изнасяне на багажи, товари, техника, технически средства и имущества от сградата и района на училището се докладва на директора, а при необходимост се звъни на номер 112 за съдействие.

### **IV. КОНТРОЛ И САНКЦИИ**

1.Неизпълнение на наредбите 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 общинската полиция и КАТ.

3.При бедствени ситуации / стихийни бедствия, пожари и др./, служителите са длъжни да

**Настоящият правилник е утвърден със Заповед № .../ .. 09.2021г. на директора на училището и е в сила до отменянето му по реда на неговото издаване.**