



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

ПРАВИЛА ЗА ПРОПУСКАТЕЛНИЯ РЕЖИМ В ПГТ „Алеко Константинов“

Утвърдил:
Директор на ПГТ
Цветанка Николова

Съгласно Заповед № 84/15.09.2023г.

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 ПГТ „Алеко Константинов“ - Ямбол.
2. Правилникът е задължителен 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 служителите по график утвърден от директора.
4. Препис от Правилника да се постави във файето на училището.
5. Посещения на служители, учащи и граждани до Директора на училището и канцеларията са разрешени в работно за училището време.

II. ОРГАНИЗАЦИЯ НА ПРОПУСКАТЕЛНИЯ РЕЖИМ ЗА УЧЕНИЦИ В УЧИЛИЩЕТО

1. Допускат се само ученици обучаващи се в гимназията.
2. При влизане в сградата е желателно извършването на дезинфекция на ръцете.
3. Желателно е да се спазва дистанция между учениците при влизане в сградата и при предвижване по коридорите на гимназията.

III. РЕД ЗА ПРОПУСКАНЕ И ПРЕСТОЙ НА СЛУЖИТЕЛИ, ГРАЖДАНЕ И МПС

1. В училището се допускат свободно: директор, учители и служители.
2. Външни лица влизат в училището след удостоверение на самоличността си и след като са записани трите им имена в дневника за посещения на охраната, уточнен е повода за посещението и е взето съгласието на служителя, при когото е посещението. Външни лица са всички, които нямат връзка и отношение към УВП и работата на училището.
3. Посещения при директор и зам. директори - всички представители на ведомства, структури, организации, свързани с образованието, както и представители на родителската и местната общественост, на училищното настоятелство и т. н. се представят на директора от дежурния учител или служителя от охранителната фирма, като посещението се уточнява по телефона.
4. Гражданите, посещаващи Директора и останалите ръководни длъжностни лица по различни поводи се пропускат след разрешение на лицето, което ще бъде посетено и след записване на личните им данни от Дежурния по лична карта в „Дневник за посещенията“, а именно:
 - а/ име, презиме, фамилия
 - б/ час на влизане и излизане
 - в/ посетено лице

г/ подпис

5. На посещаващите лица се забранява отклоняване и посещаване на други служебни лица, кабинети и помещения, извън заявините такива. След посещението, лицата следва незабавно да напуснат училището.
6. Не се разрешава влизането в сградата и района на училището на лица които:
 - са въоръжени
 - са с неадекватно поведение - пиан, дрогиран и с явни психични 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/ и 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 обементи багажи, кашони, денкове и др. подобни.
7. За ремонтни дейности се пропускат лица, по списък, утвърден от Директора.
8. За участие в родителски срещи се допускат лица /родители, настойници, близки и др./ по списък, подписан от класния ръководител.
9. Не се разрешава оставянето на багаж/чанти, куфари, сакове, торби, кашони, пакети, кутии и др./, кореспонденция, апаратура – и др. от външни лица за съхраняване при Дежурния.
10. Влизането в района на училището на външни МПС става само с писмено разрешение от Директора или със служебен пропуск.
11. При влизане и излизане в/от района на училището задължително се проверяват документите на водачите на МПС и съпроводителните документи.

IV. РЕД ЗА ВНАСЯНЕ 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 и др. от сградата и района на същото става само след разрешение от ръководството и проверка съдържанието на същите.
3. При констатиране на нарушения при внасянето и изнасянето на багажи, товари, техника, технически средства и имущества и др. в/от сградата и района на училището се докладва на Директора, а при необходимост и на съответното РУ на МВР и ОД на „Общинска охрана“ ЕАД.

V. ЗАБРАНЯВА СЕ:

1. Влизане на външни лица в училището и двора на училището при провеждане на учебно възпитателен процес.
2. Ползване на спортните уреди и съоръжения.
3. Разходка на домашните любимци в двора.
4. Употребата на алкохолни напитки в двора на гимназията.

VI. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

1. Изпълнението на пропускателния режим и спазването на вътрешния ред се осъществява от дежурните учители, помощния персонал и се контролира от Директора.
2. Настоящия правилник да се закачи на видно място на входа на училището, и да се качи на сайта на училището за запознаване на ученици, родители, служители и външни лица.