



МИНИСТЕРСТВО НА ОБРАЗОВАНИЕТО И НАУКАТА

ЦЕНТЪР ЗА СПЕЦИАЛНА ОБРАЗОВАТЕЛНА ПОДКРЕПА
"ПЕТКО РАЧЕВ СЛАВЕЙКОВ" - ГР. ПЛЕВЕН
ж.к. "Сторгозия", п.к. 523 тел. 064 – 680 154, e-mail: info-1500155@edu.mon.bg,
www.csop-pleven.eu

**УТВЪРЖДАВАМ:
МИЛЕН НАКОВ
ДИРЕКТОР**



ПРАВИЛНИК ЗА ПРОПУСКАТЕЛНИЯ РЕЖИМ НА ЦСОП „П. Р. СЛАВЕЙКОВ“ - ГР. ПЛЕВЕН

I. 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 в и от сградата/района на ЦСОП „П. Р. Славейков“ - гр. Плевен.
2. Правилата са задължителни за всички служители, учащи се и граждани, работещи във и посещаващи сградата и района на центъра.
3. Контролът по спазването на пропускателния режим се осъществява от директора.
4. Посещенията на служители, учащи се и граждани при директора и администрацията на центъра, са разрешени в работно за центъра време.

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

1. Влизането на педагогическите специалисти и служители в сградата на центъра се осъществява от вход централен - Ц, а граждани от вход административен – А.
2. Максимално се ограничава влизането на външни лица в сградата на центъра. Посещения на родители и други граждани при директора на центъра става в приемното време или по предварителна уговорка.
3. Родители и граждани, посещаващи директора и останалите длъжностни лица в центъра по различни поводи, се пропускат след разрешение от лицето, което ще бъде посетено и след записване на данните по лична карта от дежурния учител в "Дневник за посещенията", както следва:
 - а/ име, презиме и фамилия;
 - б/ адрес по лична карта;
 - в/ дата, час и минути на влизане и излизане;
 - г/ посетен служител.
4. При отказ на лицето да представи документ за самоличност същото не се допуска в

сградата на центъра. При необходимост служителят търси съдействие на телефон 112.

5. На посещаващите лица се забранява отклоняване и посещаване на други служебни лица, кабинети и помещения извън заявените такива. След посещенията лицата следва незабавно да напуснат сградата.

* За спазването на тази точка директорът може да разпорежи посетителят да бъде придружаван.

6. Педагогическите специалисти в центъра се посещават във време, което е извън графика на възложената преподавателска заетост, с изключение на контролните органи, удостоверили това по предвидения от закона ред.

7. Администрацията на центъра се посещава от граждани в рамките на законоустановеното им работно време.

8. Директорът се посещава от граждани в рамките на приемното му време.

9. Не се допуска по време на учебни часове/занятия/занимания родителите да влизат в центъра. Те изчакват завършването на учебния час/занятия/занимания в двора на центъра, като спазват добрия тон на поведение и не пречат на персонала да изпълнява задълженията си.

10. Не се разрешава влизането в сградата на лица, които носят със себе си обемисти багажи, кашони, денкове и други подобни или водят домашни животни.

11. Не се разрешава влизането в сградата на лица, които са в неадекватно състояние: пияни, дрогирани и с психически отклонения.

12. Не се разрешава влизането в сградата на лица, които разпространяват /продават/, рекламират литература и артикули с религиозно и порнографско съдържание.

13. Не се разрешава влизането в сградата на лица, които внасят упойващи вещества и спиртни напитки, които биха застрашили живота и здравето на пребиваващите.

14. Максимално се ограничава влизането на територията на центъра в извънработно време, в почивни и празнични дни като редът се определя от директора.

15. За ремонтни дейности или дейности на други институции, провеждащи се на територията на центъра, се пропускат лица по списък, утвърден от ръководството на центъра.

16. За участие на родителски срещи се допускат лица (родители, настойници, лица полагащи грижи за детето или ученика, близки и др.) по списък, подписан от ръководителя на паралелката.

17. Влизането в района на центъра на външни МПС става само с писмено разрешение от ръководството на центъра или със служебен пропуск, издаден от директора на центъра, или с личното присъствие на директор, заместник-директор, учебна дейност или представител на администрацията.

18. При влизане и излизане във/от района на центъра задължително се проверяват документите на водачите на МПС и съответствието на превозваните товари с данните за тях в съпроводителните документи.

19. Не се разрешава преминаването и паркирането на превозни средства върху тревните площи.

20. Забранява се паркирането на автомобили в двора на центъра и пред аварийните изходи.

21. Абсолютно е забранено разхождането на кучета в двора на центъра

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

1. Не се разрешава оставянето на багаж (чанти, куфари, торби, кашони, пакети, кутии и др.), кореспонденция, апаратура и други от външни лица на съхранение в центъра.

2. Внасянето в сградата на центъра и района на багажи, товари, техника, технически средства и имущества за служебни нужди става след разрешение от ръководството на центъра.

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

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

IV. 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 центъра се налагат от общинската полиция и КАТ.

V. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

1. Настоящият правилник за пропускателния режим се издава на основание чл. 256, ал. 1 от Закона за предучилищното и училищното образование, във връзка с чл. 31, ал. 1, т. 24 от Наредба № 15 от 22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

2. Настоящият правилник е разработен с оглед осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд в центъра и влиза в сила със заповед № РД – 12-637/12.09.2025 г. на директора на центъра и е в сила до отменянето му по реда на неговото издаване.

3. Настоящият правилник за пропускателния режим в центъра се актуализира при необходимост по реда на неговото утвърждаване.

4. Контрол по прилагането на Правилника за пропускателния режим се възлага на упълномощено от Директора лице.