



**ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ХИМИЧНИ
ТЕХНОЛОГИИ И ДИЗАЙН „ПРОФ. Д-Р АСЕН ЗЛАТАРОВ”**

9900, гр. Нови пазар, обл. Шумен, ул. „Цар Асен” № 38, тел. 0537/2-20-03,
e-mail: pghid@abv.bg



УТВЪРЖДАВАМ:.....

М. ДИМИТРОВА

Директор ПГХТД „Проф. д-р Асен Златаров”

ИНСТРУКЦИЯ

ЗА СИГУРНОСТТА И ПРОПУСКАТЕЛНИЯ РЕЖИМ В

СГРАДАТА НА ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО

ХИМИЧНИ ТЕХНОЛОГИИ И ДИЗАЙН „ПРОФ. Д-Р АСЕН

ЗЛАТАРОВ”, ГРАД НОВИ ПАЗАР

2022 год.

I. ОХРАНА НА СГРАДАТА

Охраната на сградата, е денонощна и се осъществява от служители на ПГХТД „Проф. д-р Асен Златаров“, видеонаблюдение и СОТ. Допълнително се осигурява денонощен запис от камерите, наблюдаващи входа, външната фасада, вътрешния двор, стълбището и учебните стаи.

II. ПРОПУСКАТЕЛЕН РЕЖИМ

Чл. 1. Пропускателният режим се осъществява от служителите-портиери на ПГХТД „Проф. д-р Асен Златаров“

В почивни и празнични дни влизането в сградата на ПГХТД „Проф. д-р Асен Златаров“ се допуска само с разрешение на директора или от друго лице след съгласуване и получило разрешение от него. В този случай лицата, посетили сградата се записват от служителите-портиери.

Чл. 2. Инструкцията регламентира основните изисквания за пропускане и престояване на учители, служители, учащи се, родители, външни лица и МПС, внасянето на обемисти багажи/товари, както и изнасянето на материални средства в и от сградата и района на училището.

Чл. 3. (1) Основната цел на тази инструкция е да създаде условия за нормална работна обстановка, опазване имуществото и осигуряване на максимална сигурност на служителите и гражданите, посещаващи сградата.

(2) С този правилник се:

- уреждат правилата за безопасност на ученици, учители и служители;
- уреждат правилата за ограничаване достъпа на външни лица в училище;
 - определят правата и задълженията на директора, дежурния хигиенист, както и тези на посетителите.

Чл. 4. Правилникът е задължителен за всички учители, служители, учащи се и външни граждани, посещаващи сградата и района на гимназията.

Чл. 5. Пропускателният режим се утвърждава от директора на гимназията, а непосредственото изпълнение се осъществява от дежурен хигиенист и дежурните учители по време на междучасията, според утвърден график за дежурства. С помощта на СОТ- система се охраняват дирекцията, стаята на зам.-директора, канцеларията, архива и коридорите, използва се и система за видеонаблюдение в сградата и двора.

Чл. 6. Настоящата инструкция се поставя на информационно табло на входа на училището и се публикува на уеб сайта на гимназията.

Чл. 7. Посещенията на служители, ученици и граждани при директора и администрацията на училището са разрешени в работно за училището време при спазване на всички въведени мерки за превенция на риска от заразяване във връзка с появата и разпространението на COVID-19 (извършване на дезинфекция, спазване на дистанция).

Чл. 8. Всички класни ръководители в първия за учебната година ЧК и първата родителска среща, запознават учениците и родителите с инструкцията.

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

Чл. 9. Учители, служители, родители, ученици и външни граждани влизат и напускат сградата на училището само през централният вход.

Чл. 10. В учебното заведение се допускат свободно: директор, учители, служители и ученици, които при поискване от портиера/дежурния хигиенист или дежурния учител представят ученическа лична карта.

Чл. 11. (1) Всеки учител, служител или работник в училището има право на свободен достъп до своето работно място в рамките на установеното работно време.

(2) Всеки учител, служител или работник може да получи право на достъп до училището в почивни и/или празнични дни с писмено разрешение на директора.

(3) С прекратяване на трудовото правоотношение учител, служител или работник, както и завършилите ученици придобиват статут на външно лице и имат право на достъп до училището при спазване на установения за външни лица пропускателен режим.

Чл. 12. Външни лица, които посещават сградата на ПГХТД „Проф. д-р Асен Златаров“ се пропускат след представяне на документ за самоличност и потвърждение по телефона от приемащите директор / зам. директор или учители, и след записване на личните им данни по лична карта в „Дневник за посещения“, а именно:

- Име и фамилия;
- Час на влизане;
- Час на излизане;
- Лицето при което отива;
- Подпис на портиера/дежурния хигиенист.

Чл. 13. Дежурният хигиенист/портиер упътва посетителите и ги информира за реда в училището.

Чл. 14. На посещаващите лица се забранява отклоняване и посещаване на други служебни лица, кабинети и помещения извън заявените такива. След завършване на посещенията, лицата незабавно напускат сградата на училището.

Чл. 15. Педагогическият персонал в училището се посещава извън графика на възложената норма на преподавателска заетост, с изключение на контролните органи, удостоверили това по предвидения от закона ред.

Чл. 16. Родителите (настойниците) могат да посещават учителите само в регламентирания втори ЧК, по време на родителските срещи и в междучасията (при необходимост). Забранено е посещението и отклоняването на учители по време на учебен час.

Чл. 17. Училищната администрация се посещава от граждани в рамките на законоустановеното работно време.

Чл. 18. При извършване на ремонтни дейности се допускат външни лица, по списък, съгласуван и утвърден от директора.

Чл. 19. В сградата не се допускат външни посетители, които не могат да удостоверят самоличността си, да обявят лицето, при което отиват и повода на посещение.

Чл. 20. При отказ на лицето да покаже документ за самоличност същото не се допуска в сградата на училището. При необходимост портиерът/дежурният хигиенист търси съдействие от ръководството на гимназията или на телефон 112.

Чл. 21. (1) Не се разрешава оставянето на багажи (чанти, куфари, сакове, торби, кашони, пакети, кутии и др.), кореспонденция, апаратура от външни лица за съхраняване от портиера/дежурния хигиенист и/или в стаята на персонала, както и оставянето им без надзор, в сградата и района на училището.

(2) Не се разрешава приемане на неадресирани или съмнителни пратки, писма и пакети и внимателно се проверяват същите, както и преносителите им.

Чл. 22. Не се допуска разполагането на обекти и съоръжения за търговски дейности (маси, сергии и др.) – улична търговия в двора на учебното заведение, освен с разрешение по съответния законов ред.

Чл. 23. Не се допускат физически и юридически лица, събиращи дарения и помощи, освен с изричното разрешение от ръководството на ПГХТД „Проф. д-р Асен Златаров“ и притежаващи писмено разрешение, издадено по ред, предвиден с Наредбите на Община Нови пазар и становище от РУ „Полиция“ - Нови пазар .

Чл. 24. Представители на медиите влизат в двора и сградата след съгласуване с ръководителя на учебното заведение и се регистрират при охранителя по установения ред.

Чл. 25. Не се разрешава влизането в сградата и района на училището на лица, които:

- вдигат силен шум, породен от силна музика или от това, че се говори на висок глас;
- въвеждат със себе си външни лица, които не отговарят на условията на пропускателния режим;
- са с неадекватно поведение – пияни, дрогирани и с явни психически 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 или рекламират литература и/или артикули с религиозно, порнографско и политическо съдържание;

- носят със себе си обемисти багажи, кашони, денкове и други подобни.

Чл. 26. Забранено е влизането в района на училището (прилежащите дворни площи на училището) на МПС, освен колите на Районна служба „Пожарна безопасност и защита на населението“ (РСПБЗН) и Бърза помощ или на други МПС – само с писменото разрешение на директора.

Чл. 27. Забранява се спирането на МПС пред входовете на училището.

Чл. 28. При влизането на МПС (без тези на РСПБЗН и Бърза помощ) задължително се проверява съответствието на превозваните товари с данните за тях в съпроводителните документи.

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

Чл. 29. Внасянето и изнасянето на багажи, товари, техника, технически средства и имущество в и от сградата на училището, става след получено разрешение от директора и проверка на съдържанието на същите.

Чл. 30. При констатиране на нарушения при внасянето и изнасянето на багажи, товари, техника, технически средства и имущество в и от сградата на училището се докладва на директора, а при необходимост и на съответното Районно управление.

V. МЕРКИ ЗА ПОВИШАВАНЕ БДИТЕЛНОСТТА С ЦЕЛ ОПАЗВАНЕ ЖИВОТА И ЗДРАВЕТО НА ХОРАТА И МАТЕРИАЛНИТЕ ЦЕННОСТИ

Чл. 31. За повишаване бдителността с цел опазване живота и здравето на хората е необходимо да се:

- проверява аварийния изход на сградата;
- разчистват коридорите и общите помещения от излишни материали;
- обсъждат вариантите за евакуация от сградата според съществуващите изходи;
- извършва проверка на състоянието на осветлението и системата за видеонаблюдение, изградени в сградите;
- провежда инструктаж на всички служители за действие при извънредни ситуации, запознаване с планове, разчети и др.;
- повишава на бдителността на всички служители относно осигуряване на безопасността и сигурността на организирани мероприятия с масово пребиваване на ученици.

Чл. 32. В случай, че посетителите нарушат разпоредбите на този Правилник те могат да бъдат поканени да напуснат територията на ПГХТД „Проф. д-р Асен Златаров“. При отказ да сторят това, предизвикват скандал или проявяват агресия, се сигнализират съответните органи, както и незабавно се уведомява ръководството на училището.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. Настоящата инструкция се издава въз основа на чл. 258, ал. 1 от ЗПУО.

§ 2. Настоящата инструкция е приета с решение на Педагогическия съвет (протокол № 15 от 14.09.2022 г.) и е утвърдена със Заповед № РД09-31-175/15.11.2022 г. на директора на училището, и е в сила от 15.09. 2022 г. до отменянето ѝ по реда на нейното издаване.

§ 3. При постъпване на нови учители, служители и работници същите задължително се запознават с този правилник.

§ 4. С настоящата инструкция да се запознаят (срещу подпис) всички учители, служители и работници.