



София 1408, ул. „Димитър Манов“ 18 | +359 2 952 65 84 | + 359 884 377 510 | info@artisbg.com | www.artisbg.com

УТВЪРЖДАВАМ:

Правда Китанова
ДИРЕКТОР НА ЧСУ по ИЧЕ „Артис“

ПРАВИЛНИК

ЗА ПРОПУСКАТЕЛНИЯ РЕЖИМ

в условията на COVID-19

В ЧСУ по ИЧЕ „Артис“,

за учебната 2022-2023г.

Настоящият правилник е актуализиран на заседание на Педагогическия съвет с
Протокол № 3 / 01.09.2022г.

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл.1. Правилникът е изготвен въз основа на Правилата за безопасност и ограничаване на достъпа в районите на училищата и детските градини, приети с Решение № 848 на Столичния общински съвет, протокол № 66 /15.12.2005 година. На основание Заповед № I з-1929 / 23.08.2010 г. на Министъра на МВР, в изпълнение на писмо № 9107-102 / 19.07.2012 г. на Министъра на образованието и науката, за въвеждане на допълнителни мерки за сигурност във всички структури от системата на народната просвета с цел опазване живота и здравето на хората и материалните ценности и осигуряване на безопасни условия на работа.

Чл. 2. Правилникът е изготвен и въз основа на Насоки за работа на системата на училищното образование през учебната 2020/2021 година в условия на COVID-19 на министъра на образованието и науката, и писмо на РУО – София-град изх. № РУО 1-28591/09.09.2021г.

Чл.3. С този правилник се:

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

Чл.4. Правилникът регламентира основните изисквания и реда за пропускане, престояване на служители, учащи се, граждани, МПС, внасянето на обемисти багажи/товари, както и изнасянето на материални средства от сградата/района на училището.

Чл. 5. Пропускателният режим се осъществява от дежурния рецепционист по график, определен от директора. При посрещане и изпращане на децата в и от училище дежурните учители имат задължение да подпомагат рецепциониста.

Чл.6. ЧСУ по ИЧЕ „Артис” има сключен договор за 24 часова охрана с фирма „СОТ – сигнално охранителна техника” ЕООД № N-07F от 21. 01. 2015г. Училището е оборудвано с паник бутон, който се използва само в случай на необходимост.

Чл.7. Правилникът е задължителен за всички учители, служители, учащи се и граждани, работещи и посещаващи сградата на ЧСУ по ИЧЕ „Артис”, гр. София.

II. ПРЕД ЗА ПРОПУСКАНЕ И ПРЕСТОЯВАНЕ НА УЧИТЕЛИ, СЛУЖИТЕЛИ, УЧАЩИ СЕ, ГРАЖДАНИ И АВТОМОБИЛИ

Чл.8. (1) **Учители, служители и учащи се в училището** се пропускат в сградата единствено през главния вход на училището, след маркиране с индивидуален чип за достъп, свързан с електронна пропускателна система и проверка от дежурния рецепционист.

(2) **Учители, служители и учащи се в училището** се пропускат в сградата само с маски, като на влизане дезинфекцират ръцете и обувките си, следвайки инструкциите на рецепциониста или дежурния учител.

*Важи в случаи на извънредна заповед на министъра на здравеопазването.

(3) Излизането от сградата също се маркира задължително с индивидуален чип за достъп.

(4) **Влизането и излизането на ученици** в сградата на училището става по определените със заповед № 101/ 03.09.2021г на директора правила за достъп.

Чл. 9. (1) Родители (настояници) не се допускат в сградата на училището, освен в случай на крайна необходимост и то до входната врата, като задължително преди това са информирали дежурния рецепционист и са получили разрешение. Влизането се маркира с индивидуален чип за достъп. Излизането от сградата също задължително се маркира с индивидуален чип за достъп. При необходимост рецепционистът съдейства за маркиране на чиповете. При отказ на родител да се маркира на входа, портиерът е задължен да впише лицето в „Дневник за посещенията“ като посетител.

(2) **Родители (настояници)** се пропускат в сградата на училището (до входната врата) само с маски, като на влизане дезинфекцират ръцете и обувките си, следвайки инструкциите на рецепциониста.

*Важи в случаи на извънредна заповед на министъра на здравеопазването.

(3) **Родители (настояници)** се срещат с ръководството или педагогическия състав дистанционно или присъствено, след предварителна уговорка.

(4) Ако родител или упълномощено от него лице е необходимо да изчака дете, това се осъществява до входа на училището.

Чл.10. Редът за влизане на територията на училището **в извънработно време**, в почивни и празнични дни се определя от директора на учебното заведение.

Чл.11. (1) Всички посетители, външни лица и родители на ученици, които не се обучават в ЧСУ „Артис“ и длъжностните лица, посещаващи училището по различни поводи по време на учебния ден, се пропускат след предварително уговорена среща.

(2) **Посетителите** се пропускат в сградата на училището само с маски, като на влизане дезинфекцират ръцете и обувките си, следвайки инструкциите на рецепциониста.

*Важи в случаи на извънредна заповед на министъра на здравеопазването.

(3) Данните на посетителите се записват от дежурния портиер в "**Дневник за посещенията**", както следва:

а/ име, презиме и фамилия по лична карта (лицето я показва на рецепциониста);

б/ дата, час и минути на влизане и излизане;

в/ мотиви за посещението;

г/ **ДЕЖУРНИЯТ РЕЦЕПЦИОНИСТ** издава на всеки посетител пропуск с надпис **ПОСЕТИТЕЛ** за еднократно посещение

д/ При напускане на сградата посетителите връщат на дежурния портиер еднократните пропуски.

(4) **Посетителите** нямат право да отклоняват от задълженията им други служебни лица и да посещават кабинети и помещения, извън заявените такива.

(5) При посещения, свързани с проучване на училището като институция от родители на кандидат-ученици, директорът може да разпорежи посетителят да бъде придружаван.

(6) В дните на училищни събития или Отворени врати на училището, движението на посетителите в сградата на училището се осъществява с придружител от персонала на училището, спазвайки всички мерки за безопасност.

Чл.12. НЕ СЕ РАЗРЕШАВА влизането в сградата и в района на училището на лица, които:

- са въоръжени или внасят взривни или силно отровни вещества;

- са с неадекватно или конфликтно поведение, пияни, дрогирани или с явни психични отклонения;

- внасят упойващи вещества, спиртни напитки или други, които при употреба биха застрашили живота и здравето на околните;
- разпространяват, продават или рекламират литература или артикули с религиозно, порнографско или аморално съдържание;
- проявяват педофилски или вандалски характер;
- водят или разхождат кучета или други животни;
- носят със себе си обемисти багажи, кашони, денкове и др. подобни;

При установяване на такива лица, незабавно да се уведоми ЕЕН 112 и съответното РУ – СДВР или, при необходимост, се използва паник бутон.

Чл.13. За **ремонтни дейности** или при **масови мероприятия**, в сградата на училището се пропускат само лица по актуален списък, утвърден от директора или определено от него лице.

Чл.14. Не се разрешава оставянето на багаж (чанти, куфари, сакове, торби, кашони, пакети, кутии, дрехи и др.), кореспонденция, апаратура и др. от външни лица, за съхраняване при дежурния рецепционист.

Чл.15. Паркиране на МПС на паркинга на училището се разрешава за всички служители, родители, длъжностни лица и гост на училището.

Чл.16. Забранява се паркирането на автомобили в училищните дворове и пред аварийните им изходи.

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

Чл.17. Внасянето и изнасянето в и от сградата или в района на училището на багажи, товари, техника, технически средства или други имуществва за служебни нужди става само след разрешение от ръководството на училището.

Чл.18. При констатиране на нарушения при внасянето или изнасянето на багажи, товари, техника, технически средства и други имуществва, в/от сградата или района на училището, веднага се докладва на директора, а при необходимост – и на 4 РУ – СДВР на **Оперативна дежурна част: 02/982 41 60; 02/982 31 46; 02/866 22 27** и в Оперативния дежурен център на охранителната фирма на телефон: **91 161**

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Чл.19. Настоящият правилник за пропускателния режим се издава на основание (чл. 147, ал. 1, т. 1 и 3 от ППЗНП) и съгласно изискванията на чл. 24, ал. 2, т. 6 от ЗЧОД.

Чл.20. Всички класни ръководители в първия за учебната година час на класа и на първата родителска среща запознават учениците и родителите с правилника и заповедта към него срещу подпис.

Чл.21. При постъпването на нови служители, задължително се запознават с този правилник срещу подпис.

Чл.22. Правилникът може да бъде допълван и коригиран по предложение на ученици, учители, родители.

Директор:

/П. Китанова/