

# ЦЕНТЪР ЗА СПЕЦИАЛНА ОБРАЗОВАТЕЛНА ПОДКРЕПА-БУРГАС

## ЗАПОВЕД

№ РД-05-23/15.09.2023 г.

**На основание:** чл. 259, ал. 1 от Закона за предучилищното и училищното образование, във връзка с чл. 31, ал. 1, т. 2 и т. 24 от Наредба № 15 от 22 юли 2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти, във връзка с въведените противоепидемични мерки и с цел осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд в ЦСОП-Бургас

## УТВЪРЖДАВАМ:

### ПРАВИЛНИК ЗА ПРОПУСКАТЕЛНИЯ РЕЖИМ В ЦЕНТЪР ЗА СПЕЦИАЛНА ОБРАЗОВАТЕЛНА ПОДКРЕПА –БУРГАС ЗА УЧЕБНАТА 2023/2024 ГОДИНА

#### ПРОПУСКАТЕЛЕН РЕЖИМ

##### Общи положения

Този правилник регламентира основните изисквания и реда за пропускане и престояване на учители, служители, учащи се и граждани, на автомобили, внасянето на обемисти багажи или товари, както и изнасянето на материални средства, в/ от сградата или района (двора) на Център за специална образователна подкрепа- гр. Бургас (ЦСОП-Бургас).

Правилникът е задължителен за всички учители, служители, учащи се, граждани и водачи на автомобили, работещи или посещаващи сградата или района на ЦСОП-Бургас.

Контролът по спазване на пропускателния режим се осъществява от дежурния учител и останалия педагогически и непедагогически персонал.

##### **Ред за пропускане и престояване на учители, служители, учащи се, граждани и автомобили**

1. Педагогическият и непедагогическият персонал има право на свободен достъп до сградата на ЦСОП-Бургас в рамките на установеното работно време. При необходимост се допускат и извън него, съгласувано с ръководството на центъра.

2. Външни лица не се допускат в сградата на центъра, при нужда от среща с ръководството тя се осъществява след уведомяване на дежурния учител или помощния персонал извън сградата на центъра.

3. Външни служебни лица се допускат в центъра след представяне на документ за самоличност, уведомяване на дежурния учител или помощния персонал за целта на

посещението и регистриране на посещенията си в Книга за посещенията на външни лица. *Служебните лица се легитимират.*

В книгата се вписват следните данни: име и фамилия на посетителя; име на лицето, което ще бъде посетено; дата на посещенията; час на влизане; час на излизане.

След регистриране външните служебни лица се насочват (придружават) до съответната част на сградата на ЦСОП-Бургас, съобразно целта на посещенията им.

Книгата за посещения на външни лица се води от хигиениста на смяна - Хава Патърлиева или Сийка Османова до 12,30 часа, от 12,30ч. книгата се води от Христо Попов на длъжност - портиер и се съхранява в стаята на мед.специалист.

4. Посещение на родители и други граждани при директора на ЦСОП-Бургас става по ред, определен от директора.

5. Редът за влизане на територията на ЦСОП-Бургас в извън работно време, в почивни и празнични дни се определя от директора на центъра.

6. Родители и граждани посещаващи директора и останалите длъжностни лица в ЦСОП-Бургас по различни поводи се пропускат след разрешение от лицето, което ще бъде посетено и след записване на данните по лична карта в „Дневник за посещенията”, както следва:

- Име, презиме, фамилия на посетителя;
- Име на лицето, което ще бъде посетено;
- цел на посещенията;
- Дата, час на влизане и излизане .

7. Дежурният служител от ЦСОП-Бургас осигурява служебно лице на всеки придружител за придружаването му до където трябва.

8. След приключване на срещата и при напускане на сградата посетителите се придружават от служебно лице от ЦСОП-Бургас до изхода на сградата, като в дневника за посещенията се отбелязва точния час на напускане.

9. Родителите (настояниците) посещават учители и специалисти в приемните дни за родители регламентирани в началото на учебната година по време на родителски срещи и в междучасията (при спешна необходимост).

Забранено е посещенията в учебната стая без покана, с предварителна уговорка и съгласие от съответния учител и отклоняването/ излизането на учители по време на учебния час или терапевтичното занятие.

10. На посетителите се забранява отклоняване на други служебни лица и посещаване на кабинети, учебни стаи и помещения, извън заявените такива. След завършване на срещата посетителите следва незабавно да напуснат сградата и района на ЦСОП-Бургас.

8. НЕ СЕ РАЗРЕШАВА влизането в сградата и в района на ЦСОП –Бургас 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 други подобни.

При установяване на такива лица, незабавно да се уведоми на тел. 112 и съответното РУ-СДВР.

11. За ремонтни дейности или при масови мероприятия, в сградата на ЦСОП-Бургас се допускат само лица по актуален списък, утвърден от директора или определено от него лице.

12. За участие в родителски срещи се пропускат родители, настойници, близки и други по списъци, подписани от ръководителите на групите, след представяне на лична карта.

13. Не се разрешава оставянето на багаж (чанти, куфари, сакове, торби, кашони, пакети, кутии, дрехи и други) кореспонденция, апаратура и други от външни лица, за съхраняване при дежурния учител/непедагогически персонал.

14. Влизането в района (двора) на ЦСОП-Бургас на МПС става само след разрешение от директора. Това не се отнася за специализираните автомобили на Спешна медицинска помощ (СМП) и пожарна безопасност и защита на населението (ПБЗН) при изпълнение на служебни задължения.

15. Влизането в района на ЦСОП-Бургас на МПС, за което няма информация и разрешение за влизане, задължително се настоява за проверка на документите на водача на МПС, а при отказ се търси съдействието на РУ-СДВР - гр. Бургас. Това правило не се отнася за специализираните автомобили на СМП и ПБЗН при изпълнение на служебни задължения.

16. Забранява се паркирането на други автомобили в двора на ЦСОП-Бургас и на всички автомобили пред централния и аварийния му изход.

**Ред за внасяне и изнасяне на багажи, товари, техника, технически средства и имущества**

Внасянето в сградата или в района на ЦСОП-Бургас на багажи, товари, техника, технически средства или други имущества за служебни нужди става само след разрешаването на ръководството на ЦСОП-Бургас.

1. Изнасянето на материални средства или други имущества от сградата или от района на ЦСОП-Бургас става само след разрешение от ръководството и проверка съдържанието на същите.

2. При констатиране на нарушение при внасянето или изнасянето на багажи, товари, техника, технически средства и други имущества, в/от сградата или района на ЦСОП-Бургас, веднага се докладва на директора, а при необходимост и на РУ-СДВР - гр. Бургас.

Дежурните учители и служители се задължават да уведомяват ръководството на ЦСОП-Бургас за всеки инцидент, свързан с изпълнението на настоящата заповед

Със заповедта да бъдат запознати учениците и техните родители /настойници.

Правилникът за пропускателния режим в ЦСОП-Бургас да бъде качен на сайта на центъра от Ивелина Иванова –на длъжност учител до 30.09.2023г.

Копие от заповедта да се постави на видно място на информационното табло на центъра за сведение на външните лица – от Антония Ганчева - старши учител.

Контрол по изпълнение на заповедта възлагам на Антония Ганчева – на длъжност страши учител.

Настоящата заповед е прочетена на Общо събрание №6/14.09.2023г.

Директор.....

**Валя Мангарева**

