



## **ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ "БАЧО КИРО" - ГРАД ВЕЛИКО ТЪРНОВО**

ул. "Филип Тотю" 20; тел: 062/68 23 52 (директор); 062/ 68 23 53(зам.-директори)

### **ЗА П О В Е Д**

№ 365

11.09.2017 година

На основание чл. 258, ал. 1, чл. 259, ал. 1 от Закона за предучилищното и училищното образование, чл. 19, ал. 1 и ал. 2, т. 18 от Наредба № 12/01.09.2016 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти, във връзка с Вътрешни правила за осигуряване на реда, сигурността и пропускателния режим в ОУ „Бачо Киро“, гр. Велико Търново

### **О П Р Е Д Е Л Я М :**

1. Пропускателния режим в ОУ „Бачо Киро“, гр. Велико Търново да се осъществява от следните лица:

- 1.1. Симеон Семов - служител към охранителна фирма „СОТ“ 161
- 1.2. Кръстю Гърев – служител към охранителна фирма „СОТ“ 161

2. Горепосочените лица да осъществяват пропускането на лица по график и ред, съгласно правилата за осигуряване на реда, сигурността и пропускателния режим в ОУ „Бачо Киро“, гр. Велико Търново, както следва:

- Проверка легитимността на хората желаещи достъп до училището, а при съмнение и необходимост, чрез физическа проверка съдържанието на носения от тях багаж.

- Недопускане на посетители в сградите без проверена самоличност и потвърден ангажимент, включително от изпълнители по договори за ремонтни дейности, доставка на материали, кореспонденция.

- При необходимост учащите се в училището се пропускат в сградата в района след проверка от дежурния охранител на личните и ученическите карти / ученически книжки, които са задължителни за ежедневно носене и показване за легитимиране.

- Гражданите, посещаващи директора, заместник-директорите, учителите, педагогическия съветник, старшия счетоводител, завеждащия „Административно-техническа служба“ и техническия изпълнител по различни поводи се пропускат в сградата след разрешение на лицето, което ще бъде посетено и след записване на личните им данни от охранителя по лична карта в „Дневник за посещенията“, който съдържа следните реквизити:

- ✓ име и фамилия;
- ✓ час на влизане;
- ✓ час на излизане;
- ✓ лицето, при което отива;
- ✓ подпис на охранителя

- Дежурният охранител упътва посетителите и ги информира за реда в училището и по телефона съответното лице, при което отива посетителя. В случай на посещение при преподавател, който към момента води учебен процес, посетителят се насочва към дежурния главен учител или се приканва за изчакване в централното фоайе на училището до приключване на преподавателския ангажимент на учителя.

- При същите условия чрез осъществяване на пропускателен режим се осъществява и достъпът на родители до участие в ДКРУ провеждани според графика за учебните занятия.

- С цел осигуряване на безконфликтно движение на учениците от двете смени в интервала от 08.30 до 08.50ч., от 10:20 до 14:00ч. както и от 15:30 до 15:50ч. през деня и вечер от; 16:50 до 17:00; от 17:40 до 17:45; и от 18:20 до 18:30 часа дежурните охранители отварят и входовете на училищната сграда от югозапад, запад и северозапад на централния корпус на училището и осъществяват контрол на влизашите и излизачи през него ученици и учители пряко и чрез видеонаблюдението на училищната сграда.

- Дежурните на смяна охранители са отговорни за спазване на графика на учебните занятия чрез биенето на училищния звънец за влизане и излизане от час по часови график предоставен им от директора на училището.

Контрол по изпълнение на заповедта ще осъществявам лично.

ДИРЕКТОР:

(В. Николов)



Запознати със съдържанието на Заповед № 365/ 11.09.2017 г.

1. Симеон Семов ..... 

2. Кръстю Гърев ..... 