



## **7.СУ “Свети Седмочисленици”- София**

ул. “Цар Иван Шишман” № 28; Канцелария: 02/987-63-70  
e-mail:info-2222007@edu.mon.bg; school7@7-mo.com

**УТВЪРЖДАВАМ: ... ..**  
**ДИРЕКТОР**  
**М. НИКОВА**

### **ПРАВИЛА НА ПРОПУСКАТЕЛЕН РЕЖИМ В 7. СУ „СВЕТИ СЕДМОЧИСЛЕНИЦИ“**

#### **I. Общи положения**

1. Тези правила са разработени във основа на Правилата за безопасност и ограничаване на достъпа в районите на училищата и детските градини, приети с Решение 848/15.12.2005г. на Столичен общински съвет.
2. С тези правила се регламентират:
  - безопасността на ученици, учители, служители;
  - ограничаване достъпа на външни лица в училището;
  - правата и задълженията на директор, портиери, както и на посетители;
3. Правилата са задължителни за всички служители, ученици и граждани, работещи и посещаващи сградата и района на училището.
4. Контролът по спазването на пропускателния режим се осъществява от портиери, съгласно утвърден график за дежурство с директора на 7. СУ.

#### **II. Правила за пропускане и престой на външни лица и МПС**

1. Родители и други лица влизат и напускат територията на училището само през централния вход на сградата.
2. **Родители и граждани**, посещаващи директора и останалите длъжностни лица в училището по различни поводи, се пропускат след разрешение от лицето, което ще бъде посетено и след издаване на еднократен пропуск и записване на данните по лична карта от дежурния портиер в "Дневник за посещенията", както следва:
  - а/ име, презиме и фамилия;
  - б/ дата, час и минути на влизане и излизане;
  - в/ лицето, което ще посещава.Ако няма потвърждение, външният посетител не се допуска.
3. Дежурният портиер упътва външните лица и ги информира за реда в училището.  
\* За спазването на тази точка директорът, заместник-директорите могат да разпоредят посетителят да бъде придружаван.
4. На външните лица се забранява отклоняване и посещаване на други служебни лица, кабинети и помещения извън заявените такива. След посещенията лицата незабавно напускат сградата на училището.
5. При напускане на сградата посетителите връщат на дежурния портиер еднократните пропуски, на които трябва да има подпис на посетеното лице и времето за напускане.
6. Учители/служители на 7. СУ подават на дежурния портиер предварително имената на родители, гости или други лица, с които имат определени срещи.
7. Забранява се достъпът на родители до класните стаи.
8. Всички консултации и срещи с родители да се осъществяват в учителската стая и заседателната зала.



## **7.СУ “Свети Седмочисленици”- София**

ул. “Цар Иван Шишман” № 28; Канцелария: 02/987-63-70

e-mail:info-2222007@edu.mon.bg; school7@7-mo.com

9. Не се допуска внасянето на обемисти предмети и вещи, освен с разрешение на Директора на училището.

10. При необходимост портиера да отсъства за кратко от поста си, същият информира заместник – директора АСД или дежурен заместник – директор УД, който определя начина на заместване.

11. По време на кампании по прием, провеждане на родителски срещи и други масови мероприятия, правилата на достъп се уточняват предварително.

12. Не се разрешава оставянето на багаж, кореспонденция, апаратура и други от външни лица за съхраняване при портиера.

13. Забранява се влизането в двора на училището на МПС. Изключение се налага за МПС със специален режим на движение (пожарна, спешна помощ, при аварии), за зареждане на лавка и стол в часовете от 6.00 до 7.30 ч., за доставка на учебници, училищна документация, училищно оборудване и материали за извършване на ремонтни дейности с разрешение на Директора на училището.

14. След влизане/излизане на МПС в/от двора на училището портиерите задължително заключват входната врата към двора на училището.

15. В сградата на училището не се разрешава влизането на лица, които:

- са въоръжени;
- са употребили алкохол;
- са дрогирани;
- са с явни психични отклонения;
- създават конфликтни ситуации;
- 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 артикули с религиозно и порнографско съдържание или други продукти;
- водят кучета или други животни;
- носят обемисти багажи, кашони и други подобни;
- са със скейтбордове, велосипеди и други подобни уреди и пособия, за използването, на които училището не е предназначено;
- не желаят да покажат пропуск;

### **Ш. Правила за пропускане и престой на учители, служители, ученици в сградата на 7. СУ „Св. Седмочисленици“**

1. Учители, служители, ученици влизат и напускат територията на училището само през централния вход на сградата със свой индивидуален код на електронна карта или чип.

2. При постъпването си педагогически специалисти, служителите и учениците получават персонален чип/карта, а в деня на напускането си го връщат на Лада Загорска – технически изпълнител. Същата се задължава да ограничи достъпа до сградата на 7. СУ „Свети Седмочисленици“, като блокира персоналния чип или електронна карта на педагогически специалисти, служителите и учениците в случаите: - на прекратяване на трудовите правоотношения с педагогическите специалисти и служители и невърнат персонален чип/карта от тяхна страна; при завършване на ученици или при тяхното преместване и невърнат чип/карта от тяхна страна;

3. Всеки ученик при постъпването си за първи път в училище получава своята персонализирана карта на цена 5.00 лв. от класния ръководител срещу подпис.

4. Ученик, който е забравил или изгубил своята карта удостоверява, че е ученик в 7. СУ с представяне на лична ученическа карта и се записва в тетрадката за контрол на достъп при портиера.

5. При системно нарушаване правилата за пропускателен режим в 7. СУ /над пет пъти за срок/, на ученика се налага санкция „Забележка“.



## **7.СУ “Свети Седмочисленици”- София**

ул. “Цар Иван Шишман” № 28; Канцелария: 02/987-63-70

e-mail:info-2222007@edu.mon.bg; school7@7-mo.com

6. По време на престоя си в района и сградата на училището, ученикът е длъжен да показва своята лична ученическа карта при поискване от учител, служител или портиер.
7. Ученикът няма право да предоставя личната си карта за контрол на достъпа на други лица.
  - При установяване на нарушение ученикът предоставил картата си и ученицът, който я ползва неправомерно се изпращат при заместник-директор учебна дейност;
  - Имената на учениците се вписват в тетрадката за контрол на достъп;
  - Родителите се информират за извършеното деяние;
  - В края на учебния ден картата се връща на ученика от ресорния заместник-директор;
  - При повторно предоставяне и ползване на карта за контрол на достъпа се налага санкция „Забележка“ на извършителите.
8. При загубена карта за контрол на достъпа в училище, ученикът е длъжен да уведоми своя класен ръководител за деактивация и закупуване на нова за сумата от 7.00 лева.
9. Учениците, които учат първа смяна не се допускат в училище преди 07:00 часа.
10. Учениците, които учат втора смяна не се допускат в училище преди 13:15 часа, освен за провеждане на часове по ИУЧ, РП/ПП, ФУЧ, занимания по интереси или извънкласни дейности.
11. Забранява се влизането и излизането на ученици в сградата на 7. СУ по време на учебни часове.
12. Спазват се всички въведени противоепидемични мерки.

### **IV. Правила за внасяне и изнасяне на багажи, товари, техника, технически средства и имущества.**

1. Внасянето в сградата на училището на багажи, товари, техника, технически средства и имущества за служебни нужди става след разрешение от Директора на училището.
2. Изнасянето на багажи, товари, техника, технически средства и имущества, и други от сградата става само след разрешение на Директора на училището и проверка съдържанието на същите.
3. При констатиране на нарушения при внасянето и изнасянето на багажи, товари, техника, технически средства, имущества и други в/от сградата на училището се докладва на Директора, а при необходимост на 01 РУ-СДВР или ЕЕН 112.

### **V. Заключителни разпоредби**

1. Настоящите правила за контрол на достъпа в 7. СУ „Свети Седмочисленици“ са издават въз основа на чл. 258, ал.1 от ЗПУО и чл.31, ал.1, т.1, 6, 24, от Наредба №15 от 22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти и влизат в сила от 15.09.2023г.
2. При постъпването на нови служители, задължително се запознават с тези правила.
3. Правилата могат да бъдат допълвани и коригирани по предложение на ученици, учители и родители.
4. Настоящите правила са приети на педагогически съвет с протокол №12/13.09.2023 г.