



ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО АГРАРНО СТОПАНСТВО

гр.Добрич-9300 бул."25-ти септември"№ 86 e-mail info-8000026@edu.mon.bg

тел.: 0878/103207 – Директор; 058/602-764 – Администрация



УТВЪРЖДАВАМ:

(Катя Пандерова-Директор)

Заповед №РД-04-25/15.09.2025г.

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА ПРОПУСКАТЕЛНИЯ РЕЖИМ В ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО АГРАРНО СТОПАНСТВО ЗА УЧЕБНАТА 2025/2026 ГОДИНА

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ:

Чл. 1. Настоящият правилник регламентира изискванията и реда, за допускане и престоя на служители, ученици, родители, граждани, моторни превозни средства (МПС), внасянето на обемисти багажи/товари, както и за излизането на хора и изнасянето на материални средства на територията на Професионална гимназия по аграрно стопанство – гр.Добрич.

Чл. 2. (1) Настоящият правилник е задължителен за всички ученици, служители, родители и граждани, работещи и посещаващи сградата и района на училището.

(2) Контролът по спазването на пропускателния режим, установен с настоящия правилник, се осъществява от директора на училището или от упълномощено за това лице.

II. РЕД ЗА ПРОПУСКАНЕ И ПРЕСТОЙ НА УЧЕНИЦИ И СЛУЖИТЕЛИ:

Чл. 3. (1) Учениците се пропускат в сградата на училището от дежурните учители. Не се допускат учениците във видимо влошено здравословно състояние.

(2) Родителите, придружаващи децата, се допускат само до входа на вътрешния двор на гимназията. Не се допускат родители в нетрезво състояние и/или с агресивно поведение.

Чл. 4. Педагогическите специалисти и другите работници и служители се допускат в сградата на училището от дежурния учител и портиера на училището.

III. РЕД ЗА ПРОПУСКАНЕ И ПРЕСТОЙ НА РОДИТЕЛИ И ГРАЖДАНИ:

Чл. 5. (1) Родителите и гражданите могат да посещават директора на училището и администрацията само в работното им време. Родители и граждани не се допускат в сградата на училището извън работното време на директора и администрацията.

(2) Родителите и гражданите се допускат в сградата на училището от портиера, който записва в специален за това дневник имената им, кого желаят да посетят и часовете на влизане и на излизане. Портиера не записва ЕГН, номер на лична карта и други подобни данни.

(3) Родителите и гражданите представят документ за самоличност (лична карта, паспорт или шофьорска книжка) на портиера, който предупреждава търсения служител за посещението.

Чл. 6. (1) Родителите и гражданите могат да посещават педагогическите специалисти след предварителна уговорка, само в работното им време, но извън времето им на изпълнение на нормата им преподавателска работа.

(2) Родители и граждани посещават педагогическите специалисти при спазване на реда, описан в чл. 5, ал. 2 и ал. 3 от настоящия правилник.

Чл. 7. Родителите се допускат в сградата на училището без спазване на реда, описан в чл. 5, ал. 2 и ал. 3 от настоящия правилник само при провеждане на родителски срещи (редовни или извънредни) като в този случай класният ръководител извършва проверка и записва присъствалите родители.

Чл. 8. Служители на контролните органи (РУО, Община и др.) се допускат в сградата на училището без да се записват техните имена и часовете на влизане и излизане след представяне на документ, удостоверяващ статута им на служител, извършващ проверка.

Чл. 9. Родителите и гражданите нямат право да се отклоняват от маршрута и да посещават други служебни лица, кабинети и помещения, извън заявените такива.

Чл. 10. (1) Не се допускат в сградата на училището родители и граждани, които:

1. не са представили документ за самоличност за сверка на имената
2. са въоръжени и/или внасят взривни и други опасни материали и вещества
3. са в неадекватно състояние (в явно нетрезво състояние, агресивни и др.)
4. разпространяват рекламни материали, спиртни напитки, упойващи вещества, материали с религиозно, идеологическо, порнографско съдържание и др.
5. са придружени от животни (кучета, котки и др.)
6. които са със съмнителен багаж

(2) Родителите и гражданите по ал. 1 не се допускат докато причината за тяхното недопускане не отпадне.

Чл. 11. При извършване на ремонтни дейности, служителите на ремонтиращата фирма влизат свободно в ремонтираните помещения, след представяне на списък на работниците от фирмата, извършваща ремонта.

Чл. 12. След приключване на срещите си с директора или други служители на училището, гражданите и родителите напускат сградата на училището незабавно без да се отклоняват от най-краткия маршрут за това.

IV. РЕД ЗА ПРОПУСКАНЕ И ПРЕСТОЙ НА МОТОРНИ ПРЕВОЗНИ СРЕДСТВА И ТОВАРИ:

Чл. 13. В района на училището могат да влизат само служебни моторни превозни средства (МПС) на фирмите-доставчици или на контролен орган, извършващ проверка.

Чл. 14. В района на училището могат да влизат и паркират само лични моторни превозни средства (МПС) на служителите на гимназията, като паркирането им става в определената за това зона (практически корпус на гимназията) до 7.50 часа, а напускането им се извършва след 14.30 часа.

Чл. 15 (1) В района на гимназията не се разрешава да навлизат и паркират индивидуални електрически превозни средства (ИЕПС), които се управляват от лица под 16 годишна възраст. ЕИПС трябва да са регистрирани и със сключена гражданска отговорност.

Чл. 16. (1) Влизането в района на училището на външни МПС става само по изключение и след писмено разрешение или устно разпореждане на директора на училището.

(2) В случая на ал. 1 портиера, охраната или дежурният учител извършва проверка на документа за самоличност на шофьора.

Чл. 17. При извършване на ремонтни дейности, МПС на ремонтиращата фирма (коли, камиони и др.) влизат свободно в района на училището, след представяне на списък на участващите в ремонта служебни МПС на фирмата, извършваща ремонта.

Чл. 18. Не се разрешава паркирането на МПС в двора на училището, в близост до учебната сграда, физкултурния салон и спортните площадки.

Чл. 19. (1) Не се разрешава оставянето на багаж (чанти, куфари, торби, кашони, пакети, кутии и др.), кореспонденция, апаратура и др. от външни лица в сградата или в двора на гимназията.

(2) Ал. 1 не се прилага за инструменти и материали, внасяни в училището във връзка с извършването на ремонтни дейности.

Чл. 20. (1) Внасянето в сградата и района на училището на багажи, товари, техника, технически средства и имущества за служебни нужди става след разрешение от ръководството.

(2) Изнасянето на багажи, товари, техника, технически средства и имущества и др. от сградата и района на училището става само след разрешение от ръководството и проверка на съдържанието на същите.

V. САНКЦИИ:

Чл. 21. (1) За неизпълнение на настоящия правилник работниците и служителите на гимназията носят дисциплинарна отговорност.

(2) За неизпълнение на настоящия правилник родителите и гражданите носят административна отговорност (глоба), наложена им от съответния контролен орган, сезиран от директора на училището.

Чл. 22. За нерегламентирано влизане и паркиране на МПС на територията на училището се сезира общинска полиция и/или КАТ, които взимат мерки в рамките на техните правомощия.

VI. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ:

Чл. 23. (1) Настоящите вътрешни правила за пропускателния режим в училището са утвърдени със Заповед № РД-04-25/15.09.2025г. на директора на ПГАС.

(2) Настоящите вътрешни правила за пропускателния режим в училището се актуализират при необходимост по реда на тяхното утвърждаване.

(3) Копие от настоящите вътрешни правила за пропускателния режим в гимназията се съхраняват от директора на училището, заместник-директора, охраната и учителската стая за сведение и изпълнение.