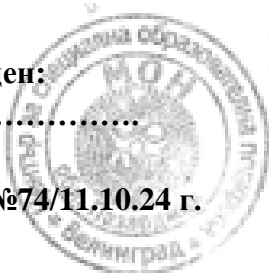




МИНИСТЕРСТВО НА ОБРАЗОВАНИЕТО И НАУКАТА
ЦЕНТЪР ЗА СПЕЦИАЛНА ОБРАЗОВАТЕЛНА ПОДКРЕПА- ВЕЛИНГРАД
БУЛ. „СЪЕДИНЕНИЕ“ №256, e-mail:1301811@edu.mon.bg, <http://csop-velingrad.org>

Утвърден:
Директор.....
Е.Канлиева
Със Заповед №74/11.10.24 г.



ПРАВИЛНИК ЗА ОРГАНИЗИРАНЕ НА
ПРОПУСКАТЕЛЕН РЕЖИМ В ЦСОП – гр. Велинград

/за Велинград и Ракитово/

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

1. С настоящата заповед за утвърждаване и разпореждане за изпълнение на пропускателния режим в сградата на ЦСОП-Велинград, се регламентират основните изисквания и редът за пропускане и престояване на служители, ученици, граждани, моторни превозни средства (МПС), внасянето на обемисти товари (багажи), както и изнасянето на материални запаси в и от сградата на ЦСОП- Велинград.
2. Правилата са задължителни за всички лица, които пребивават на територията на ЦСОП- Велинград.
3. **Пропускателния режим в ЦСОП - Велинград е организиран чрез дежурство по утвърден график на лица с възложени функции – огняр, шофьор, хигиенисти и при необходимост главен дежурен педагогически специалист за деня.**
5. Педагогическият и непедагогическият персонал има право на свободен достъп до училището в рамките на установеното работно време. При необходимост се допускат и извън него, съгласувано с ръководството на центъра.
6. Родителите и други външни лица могат да влизат и да напускат територията на центъра по изключение след показване на пазача документ за самоличност, служебна карта или други документи, имащи отношение към целта на посещението и с предпазни средства /маска и/или предпазен шлем/.
7. **Пазачът/определен за това учител, служител в ЦСОП- Велинград упътва посетителите и ги информира за реда в центъра, спазването на противоепидемичните мерки като;**
 - а/ регистрира влизащите в сградата на центъра външни лица, като отразява в съответната книга трите имена , часа на влизане и излизане и при кого е посещението;**
 - б/ следи за внасянето и забранява внасянето на обемисти предмети и багажи на територията на центъра от външни лица;**

в/ съхранява дневника с ежедневните декларации на родителите във връзка с правилата на работа в условията на Ковид-19/при необходимост/.

8. След регистриране външните лица се насочват (придружават) до съответната част на сградата на центъра, съобразно целта на посещениято им. Същите да носят предпазни средства – маска или шлем.

9. При посрещане на учениците деж.учител/служител да поднася дневника за деклариране от родителя/настойника/ придружителя, **че детето няма признаци на остро респираторно заболяване (повишена телесна температура, кашлица, хрема, задух, болки в гърлото, умора, мускулни болки, гадене, повръщане, диария и др.)**

10. Служебните лица се легитимират.

11. Родителите на учениците се допускат в училището при спазване на следните правила: Уведомяват лицето, което ги посреща за целта на посещениято, с кого ще разговарят или искат информация. Ако са във вид или състояние, неприлично за училищната институция / употребили алкохол или наркотици, агресивни и груби/ да не бъдат допускани в сградата и прилежащите терени на училището. Да носят предпазни средства при определени мерки.

12. Всеки работник/служител в ЦСОП-Велинград, има право на свободен достъп до своето работно място в рамките на установеното работно време през всички входове на центъра.

13. Влизането в ЦСОП се извършва и от входовете, определени в **Правила** за работа в Център за специална образователна подкрепа- Велинград през учебната 2024- 2025 година

14. При прием на входа, дежурният учител/мед.лице може да прецени детето да се върне у дома/ЦНСТ, като преди това задължително се свърже с родителя.

15. **Контролът по спазването на пропускателния режим се осъществява от главния дежурен учител за деня по месечен график, утвърден от директора. Същият е длъжен да докладва на директора за извършени нарушения на пропускателния режим.**

16. Правила, касаещи мерки по време на обявена ситуация, могат да се променят при промяна на общите правила от министъра на здравеопазването и Министъра на МОН.

II. РЕД ЗА ПРОПУСКАНЕ И ПРЕСТОЙ НА СЛУЖИТЕЛИ, ГРАЖДАНИ И МПС. РЕД ЗА ВНАСЯНЕ И ИЗНАСЯНЕ НА МАТЕРИАЛНИ ЗАПАСИ

1. **Учениците се пропускат в сградата на центъра след проверка от дежурния учител.**
2. Учениците влизат в центъра в добър приличен вид.
3. На лицата, посещаващи центъра, се забранява отклоняване и посещаване на други служебни лица, кабинети и помещения, извън заявените предварително. След посещениято, лицата следва незабавно да напуснат центъра, като уведомят за това дежурния, като това се отбелязва в **дневника**.
4. Лица, посещаващи директора, ЗДУД се придружават от хигиенист, определен в отделен график. Същият изчаква да приключи срещата на подходящо място и изпраща до входа на училището съответния посетител.

5. При проникване (влизане) в сградата на училището на неидентифицирано лице (което не е записано в дневника) дежурният е длъжен **НЕЗАБАВНО** да сигнализира на **Спешен номер 112** с пълно описание, след което уведомява директорът или заместващия го помощник-директор, които да предприемат действия по издирване на нарушителя.
6. Не се разрешава влизането в района и сградите на центъра на лица, които:
- * са въоръжени;
 - * са в неадекватно поведение – пияни, дрогирани, агресивни или с явни психически отклонения;
 - * внасят оръжие и взривни вещества;
 - * внасят упойващи, спиртни напитки и други, които при употреба биха застрашили живота и здравето на околните;
 - * разпространяват и рекламират литература и/или артикули с религиозно и/или порнографско съдържание;
 - * проявяват педофилски или/и вандалски характер;
 - * водят или разхождат кучета и/или други животни;
 - * носят със себе си обемисти предмети.
7. За ремонтни дейности се пропускат лица по списък, одобрен от директора на **ЦЕНТЪРА**;
8. За участие в родителски срещи се допускат родители /настойници/попечители по предварително изготвен от ръководителите на групи списъци.
9. **Не се допускат МПС в двора на центъра, освен ако не е доставчик или специализиран превоз за учениците.** Същите се регистрират в книгата за посещения.
10. МПС със специален режим (линейки, пожарни коли и др.) се допускат в близост до центъра без предварително писмено съгласие на директора от дежурния, подпомаган от домакина или хигиенист, при засилени мерки за безопасност на ученици, персонал и граждани.
11. Всеки работник/служител има право на достъп до ЦСОП- Велинград и в извънработно време, с разрешение на директора на центъра или заместващия го служител.
12. С прекратяването на трудовото правоотношение с работника/служителя, той придобива статута на външно лице и има право на достъп до в ЦСОП- Велинград, при спазване на установения за външни лица пропускателен режим.
- Настоящият правилник е приет на ПС с Протокол №01/2024година**

Контролът по спазването на пропускателния режим се осъществява от ЗДУД.

