



**ПРАВИЛНИК  
ЗА ПРОПУСКАТЕЛЕН  
РЕЖИМ**

**В 79. СУ „Индирга Ганди”**

**УЧ. 2025/2026 ГОДИНА**



79. СУ „ИНДИРА ГАНДИ” - СОФИЯ

София п.к. 1324 жк. „Люлин”, ул. „Полк.Стоян Топузов”№ 6

тел. 028257043, e-mail: info-2212079@edu.mon.bg

Утвърждавам  
Директор:  
/Ренета Димитрова



**ПРАВИЛНИК  
ЗА ПРОПУСКАТЕЛЕН РЕЖИМ  
В 79. СУ „Индира Ганди”  
УЧ. 2025/2026 ГОДИНА**

Настоящият правилник е приет на заседание на педагогическия съвет  
с протокол №15/12.09.2025 година.

## **I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Чл.1.** 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 градата или района (двора) на 79. СУ "Индира Ганди".

**Чл.2.** Правилникът е изготвен въз основа на Правилата за безопасност и ограничаване на достъпа в районите на училищата и детските градини, приети с Решение № 848 на Столичния общински съвет, протокол № 66 /15.12.2005 година.

**Чл.3. (1)** Правилникът е задължителен за всички учители, служители, учащи се, граждани и водачи на автомобили, работещи и посещаващи сградата и района на училището.

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

**Чл.4.** Пропускателният режим в 79. СУ „Индира Ганди“ е организиран от щатни невъоръжени служители - **охранител от фирма „ГАРД“ ЕООД** и пазачи-охрана на трудов договор към училището.

**Чл.5. (1)** Копие на правилника и текста на чл.30 от Закона за частната охранителна дейност (ЗЧОД) са поставени на информационно табло на входа на сградата на училището.

Копие на правилника е връчен на управителя на **фирма „ГАРД“ ЕООД** и с него срещу подпис са запознати лицата – представители на охранителната фирма и осъществяващи физическа охрана в 79.СУ „Индира Ганди“.

## **II. РЕД ЗА ПРОПУСКАНЕ И ПРЕСТОЯВАНЕ НА УЧИТЕЛИ, СЛУЖИТЕЛИ, УЧАЩИ СЕ, ГРАЖДАНИ И АВТОМОБИЛИ**

**Чл.6. (1)** Учители, служители, родители и други лица влизат и напускат територията на училището през централния вход на сградата – през училищния двор от страната на ул. „Полк. Стоян Топузов“ 6.

**(2)** Учители, служители, учащи се, родители и други лица се пропускат в сградата след проверка от дежурния охранител/портиер на ученическите лични карти, които са за ежедневно носене и показване за легитимиране.

**(3)** Влизането в сградата на 79. СУ „Индира Ганди“ става по следния начин:  
- Учениците от 1 до 4 клас влизат през входа до физкултурния салон /вход Д/, като при

съмнение за здравословното им състояние, температурата се измерва от медицинско лице;

- Учениците от 5 до 12 клас влизат през входа до училищния стол /вход А/, като при засилване на заболяемостта задължително измерват температурата си на монтираната терморамка.

В случай на отчетена повишена температура, задължително се прави консултация с медицински специалист в училище и при симптоми на заболяване ученикът се извежда от сградата. При установяване на симптоми по време на учебните занятия ученикът изчаква родител в обособен медицински кабинет/ I етаж кабинет 111 А/

(4) Родителите, придружаващи децата, се допускат само до входовете на сградата.

(5) Не се допускат родители в нетрезво състояние и/или с агресивно поведение.

(6) 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.

**Чл.7.** Учениците спазват график на учебните занятия, съгласно Приложение 1.

**Чл.8.** Сутрин учащите се в училището се пропускат в сградата и района след проверка от дежурния охранител/портиер или учител на личните им ученически карти, които са задължителни за ежедневно носене и показване за легитимиране.

**Чл.9.** При предаване на децата от целодневната организация на учебния ден, родителите ги извикват по домофонната система и изчакват на входа на сградата или във фойето при лоши метеорологични условия.

**Чл.10.** Достъп на родители в сградата се разрешава единствено до училищния стол за закупуване на купони за храна/ I-IV кл./в периода от 8.00 - 8.30 часа.

**Чл.11.** Родители и граждани влизат в сградата след предварителна уговорка със съответния преподавател, спазвайки графика за консултации на преподаватели с родители, утвърден със заповед на директора.

**Чл.12.** Гражданите, посещаващи директор, заместник – директори, психолози, ресурсни учители, логопед, главен счетоводител, завеждащ „Административно – техническа служба” и технически секретар се пропускат след разрешение на лицето, което ще бъде посетено и след записване на данните им от охранителя/портиера по лична карта в „Дневник за посещенията” и получаването на бадж – посетител. Записва се:

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

**Чл.13.** Дежурният портиер/охранител информира по телефона съответното лице, при което отива посетителя и непосредствено след това го упътва и информира за реда в училището.

**Чл.14.** Родителите/настойниците посещават преподавателите в приемните дни за родители и учители регламентирани в началото на учебната година и по време на родителски срещи при спазване на всички правила и отговорности.

Забранено е посещението в класната стая и отклоняването на учители по време на час.

**Чл.15.** На посещаващите лица се забранява отклоняване и посещаване на други

служебни лица, кабинети и помещения извън заявените такива. След посещенията, лицата незабавно напускат сградата на училището.

**Чл.16.** В сградата и района 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;
- ✓ водят кучета или други животни;
- ✓ носят обемисти багажи, кашони и други подобни;
- ✓ не желаят да се легитимират.

**Чл.17.** Не се допуска по време на учебни часове и самоподготовка родителите да влизат в училището. Те изчакват завършването на учебния час/самоподготовката в двора на училището, а при лоши метеорологични условия – във фойето на първия етаж, като спазват добрия тон на поведение и не пречат на персонала на училището да изпълнява задълженията си.

**Чл.18.** Не се допускат учители, служители, ученици и външни лица в сградата на училището след приключване на учебните занятия, почивните и празнични дни, освен с писмено разрешение на Директора.

**Чл.19.** При извършване на ремонтни дейности, лицата участващи в тях, се пропускат по списък, утвърден от директора или упълномощен от него заместник (заместник – директор, педагогически специалист).

**Чл.20.** За участие в родителски срещи се допускат родители / настойници по списък на ученици и родители, подписан от класния ръководител.

**Чл.21.** При масови мероприятия – открити уроци, ден на отворените врати, тържества, базари и концерти и други се допускат външни лица с разрешение на директора.

**Чл.22.** Не се разрешава оставянето на багаж (чанти, куфари, сакове, торби, кашони, пакети, кутии и други), кореспонденция, апаратура и други от външни лица за съхраняване при охранителя или портиера.

**Чл.23.** Влизането в района на училището на МПС, зареждащи училищния бюфет и стол става във време определено със заповед на директора.

**Чл.24. (1)** Влизането в района на училището на МПС (доставящи учебници, училищна документация, училищно оборудване и материали за извършване на ремонтни дейности) става с разрешение от директора или със служебен пропуск, издаден от директора на училището.

**(2)** Влизането на МПС става с личното присъствие на дежурния охранител или представител на администрацията.

**Чл.25.** При влизане и излизане в/от района на училището задължително се проверяват документите на водачите на МПС и съответствието на превозваните товари с данните

за тях в съпроводителните документи.

**Чл.26.** Забранява се влизането и паркирането на автомобили в училищните дворове и пред аварийните им изходи.

**Чл.27.** Забранява се преминаването на граждани през двора на училището и разхождане на кучетав училищния двор. Контролът се осъществява от физическата охрана от фирма „Гард“ ЕООД гр. София чрез пряк или чрез видеонаблюдение контрол.

**Чл.28.** Дежурният охранител и учител по време на междучасията дежурят на двора, осъществявайки контрол относно присъствие или преминаване на съмнителни лица през двора на училището.

**Чл.29. (1)** Входът от страната на ДГ 68, ул. 704 - та е затворен, отваря се от дежурния охранител или портиер при необходимост (линейка, пожарна, природно бедствие, кризисна ситуация).

(2) Входът до ДГ 64, ул. „Стоян Топузов“ 6 е постоянно отворен. Транспортният вход се отваря при необходимост.

**Чл.30.** При извършване на ремонтни дейности, служителите на фирмата, извършваща ремонта влизат в ремонтираните помещения, след представяне на списък на работниците от фирмата, извършваща ремонта.

### **III. РЕД ЗА ВНАСЯНЕ И ИЗНАСЯНЕ НА БАГАЖИ, ТОВАРИ, ТЕХНИКА, ТЕХНИЧЕСКИ СРЕДСТВА И ИМУЩЕСТВА**

**Чл.31.** Внасянето в сградата на училището и района на багажи, товари, техника, технически средства и имуществва за служебни нужди става след разрешение от ръководството на училището.

**Чл.32.** Изнасянето на багажи, товари, техника, технически средства и имуществва и други от сградата и района става само след разрешение от ръководството и проверка съдържанието на същите.

**Чл.33.** При констатиране на нарушения при внасянето и изнасянето на багажи, товари, техника, технически средства и имуществва и други в/от сградата и района на училището се докладва на директора/дежурен заместник-директор, а при необходимост на 9. РПУ, на телефон 112 или в Оперативния дежурен център на фирма „ГАРД“ ЕООД на телефон 02 967 60 25

#### **IV. САНКЦИИ**

**Чл.34. (1)** Учениците - нарушители на настоящия правилник се санкционират по предвидения от ЗПУО и Правилника за дейността на училището ред.

**(2)** Педагогическите специалисти, родители и граждани нарушители на настоящия правилник се санкционира по предвидения от закона ред.

**Чл.35.** Санкциите за нерегламентирано влизане и паркиране на МПС на територията на училището се налагат от общинската полиция и КАТ.

#### **ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

**Чл.36.** Настоящият правилник за пропускателния режим се издава въз основа на чл. 258 и чл.259, ал.1 от ЗПУО.

**Чл.37.** Влизането на ученици в сградата на училището става до 10 минути след началото на съответния учебен час и предоставяне на лична ученическа карта.

**Чл.38.** Напускането на сградата на училището става след биене на училищния звънец след приключване на съответния учебен час.

**Чл.39.** С настоящия правилник се запознават всички ученици, служители и родители.

**Чл.40.** Правилникът може да бъде допълван и коригиран по предложение на ученици, учители, родители и/или при промяна в нормативните документи.

**Чл.41.** Всички класни ръководители в час на класа, запознават учениците с правилника срещу подпис, а на първата родителска среща и родителите с частта за тях и/или дават указания на родителите къде могат да се запознаят с него, което изпълнение е изцяло отговорност на родителите.

**Чл.42.** Настоящият правилник е поставен във фойето на централния вход на училището, публикуван на интернет страницата и в електронния дневник на училището.

**Чл.43.** Настоящият правилник е приет на Общо събрание с Протокол № .... от 12.09.2025 година и влиза в сила от 15.09.2025 година, утвърден е със заповед на директора на училището и е в сила до отменянето му по реда на неговото издаване