

МИНИСТЕРСТВО НА ОБРАЗОВАНИЕТО И НАУКАТА



**ЦЕНТЪР ЗА СПЕЦИАЛНА ОБРАЗОВАТЕЛНА ПОДКРЕПА
„СТЕФАН ВАСИЛЕВ“**

СВИЛЕНГРАД, УЛ. „МАКСИМ ГОРКИ“ № 2А

тел: 0379-71651; e-mail: pui.svilengrad@abv.bg

<http://csop-svilengrad.com>

Утвърждавам:
Бинка Кашерова
Директор на ЦСОП „Стефан Василев“
гр. Свиленград



ПРАВИЛНИК ЗА ОРГАНИЗИРАНЕ НА

ПРОПУСКАТЕЛЕН РЕЖИМ В

ЦСОП „СТЕФАН ВАСИЛЕВ“- гр. СВИЛЕНГРАД

ЗА УЧЕБНАТА 2026/2027 ГОДИНА

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

1. С настоящия правилник за пропускателния режим в сградата на ЦСОП „Стефан Василев“-гр. Свиленград се регламентират основните изисквания и ред 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 - гр. Свиленград.
2. Правилата са задължителни за всички лица, които пребивават на територията на ЦСОП „Стефан Василев“ - гр. Свиленград.
3. Пропускателният режим в ЦСОП - гр. Свиленград е организиран чрез външно и вътрешно видеонаблюдение/24ч./, пазач - невъоръжена охрана и педагогически персонал, съгласно седмичен график на дежурни учители, утвърден от директора.
4. Педагогическият и непедагогическият персонал имат право на свободен достъп до образователната институция в рамките на установеното работно време. При необходимост се допускат и извън него, съгласувано с ръководството на институцията.
5. Родителите и други външни лица могат да влизат и да напускат територията на образователната институция след показване на пазача - невъоръжена охрана документ за самоличност, служебна карта или други документи, имащи отношение към целта на посещението.
6. Пазачът - невъоръжена охрана и/или определен за това дежурен педагогически специалист в ЦСОП „Стефан Василев“ - гр. Свиленград упътва посетителите и ги информира за реда в институцията, като:
 - а/ регистрира влизащите в сградата на образователната институция 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 образователната институция от външни лица.
7. След регистриране външните лица се насочват (придружават) до съответната част на сградата на институцията, съобразно целта на посещението им.
8. Служебните лица се легитимират.
9. Родителите на учениците се допускат в образователната институция при спазване на следните правила: Уведомяват лицето, което ги посреща за целта на посещението, с кого ще разговарят или искат информация. Ако са във вид или състояние, неприлично за образователната институция /употребили алкохол или наркотици, агресивни и груби/ да не бъдат допускани в сградата и прилежащите терени на образователната институция.
10. Контролът по спазването на пропускателния режим се осъществява от дежурните учители по седмичен график, утвърден от директора. Същите са длъжни да докладват на директора за извършени нарушения на пропускателния режим.

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

1. Учениците се пропускат в сградата на образователната институция след проверка от дежурния учител.
2. Учениците влизат в добър приличен вид.

3. На лицата, посещаващи образователната институция, се забранява отклоняване и посещаване на други служебни лица, кабинети и помещения, извън заявените предварително. След посещението, лицата следва незабавно да напуснат образователната институция, като уведомят за това дежурния, като това се отбелязва в дневника.
4. При проникване (влизане) в сградата на образователната институция на неидентифицирано лице дежурният е длъжен НЕЗАБАВНО да сигнализира на Спешен номер 112 с пълно описание, след което уведомява директора или заместващия го, които да предприемат действия по издирване на нарушителя.
5. Не се разрешава влизането в района и сградата на образователната институция 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 и/или вандалски характер;
 - водят или разхождат кучета и/или други животни;
 - носят със себе си съмнителни и обемисти предмети;
6. За ремонтни дейности се пропускат лица с разрешение на директора на образователната институция.
7. За участие в родителски срещи се допускат родители/настойници/попечители по предварително изготвени от ръководителите на групи списъци.
8. Не се допускат МПС в двора на образователната институция, освен ако не е доставчик или специализиран превоз на ученици. Същите се регистрират в книгата за посещения.
9. МПС със специален режим (линейки, пожарни коли и др.) се допускат в близост до образователната институция без предварително писмено съгласие на директора от дежурния, подпомаган от домакина или хигиенист, при засилени мерки за безопасност на ученици, персонал и граждани.
10. Всеки работник/служител има право на достъп до ЦСОП - гр. Свиленград и в извънработно време, с разрешение на директора на образователната институция или заместващия го служител.
11. С прекратяването на трудовото правоотношение с работника/служителя, той придобива статута на външно лице и има право на достъп до ЦСОП - гр. Свиленград, при спазване на установения за външни лица пропускателен режим.
12. Контролът по спазването на пропускателния режим се осъществява от директора и заместник - директора.

Правилникът е приет на заседание на Общото събрание с Протокол № 4 от 10.09.2026 г. и влиза в сила от 15.09.2026г.