ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ "МАРИН ПОПОВ"

гр. Севлиево 5400, ул. "Стефан Пешев" № 149, тел.: 0675/ 334-26; 334-28, e-mail: info-700330@edu.mon.bg

УТВЪРДИЛ:
инж. НАТАЛИЯ ИВАНОВА
Директор на ПГ "Марин Попов"

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА

за сигурност и пропускателен режим

в Професионална гимназия „Марин Попов" – гр. Севлиево, приети с решение на ПС №16/12.09.2025 г.

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. Настоящите вътрешни правила уреждат организацията и реда за осигуряване на сигурността, охраната и пропускателния режим в сградите и прилежащите територии на ПГ „Марин Попов".

Чл. 2. Целта на правилата е:

1. Да гарантират безопасността на учениците, педагогическите специалисти, непедагогическия персонал и посетителите на гимназията;
2. Да предотвратят нерегламентиран достъп до училищните сгради и общежитие;
3. Да създадат ред при влизане, излизане и пребиваване в училищната територия;
4. Да осигурят координация между персонала, охранителна фирма и органите на МВР при инциденти и рискови ситуации.

II. РЕЖИМ НА ДОСТЪП

Чл. 3. Влизането и излизането от училището се осъществява през основния вход. Други входове се използват само при необходимост (евакуация, ремонт, доставка и др.) с разрешение на директора или упълномощено от него лице.

Чл. 4. В учебните дни училищната сграда се отваря в 7:00 ч. и се заключва в 16:30 ч., освен ако не се провеждат извънкласни дейности или мероприятия.

Чл. 5. Дежурното лице от непедагогическия персонал и дежурният учител, определен със заповед на директора:

1. Контролира влизането и излизането от училището;

2. Следи за реда в района на входа;
3. Регистрира всички външни посетители в дневник за достъп.

III. ДОСТЪП НА УЧЕНИЦИ

Чл. 6. Учениците влизат в училищната сграда чрез основния вход, като показват лична ученическа карта при поискване от дежурното лице.

Чл. 7. Учениците нямат право да напускат училището по време на учебните часове без разрешение от класния ръководител или учител.

Чл. 8. При провеждане на учебни занятия в друга сграда, придвижването се извършва организирано, под надзора на преподавателя.

IV. ДОСТЪП НА ПЕДАГОГИЧЕСКИ И НЕПЕДАГОГИЧЕСКИ ПЕРСОНАЛ

Чл. 9. Служителите на училището влизат чрез основния вход.

Чл. 10. При извънработно време достъпът на служители се разрешава само със знанието на директора или заместник-директора.

V. ДОСТЪП НА ВЪНШНИ ЛИЦА

Чл. 11. Всички външни посетители (родители, доставчици, представители на институции и др.) се допускат в училището след:

1. Записване в дневника за посетители (име, цел на посещението, час на влизане и излизане);
2. Одобрение от дежурния учител, заместник-директора или директора;
3. Съпровождане до съответния кабинет или служебно помещение.

Чл. 12. Доставчиците и техните превозни средства имат достъп само до определени зони и за времето, необходимо за извършване на доставката.

VI. СИГУРНОСТ И КОНТРОЛ

Чл. 13. В сградата и двора на училището е изградена система за видеонаблюдение, която се използва единствено с цел осигуряване на сигурността и защита на имуществото.

1. Прегледът от записите на системата за видео наблюдение се извършва от заместник – директор УПД.
2. Всеки петък от текущата седмица се извършва преглед на записите.
3. Достъп до системата за видеонаблюдение имат: директор. Заместник-директор УПД и при нужда органите на МВР.
4. Срокът за съхранение на записите от системата за видеонаблюдение е 30 дни съгласно **Регламент (ЕС) 2016/679 (GDPR)** и правилата на **Комисията за защита на личните данни (КЗЛД / CPDP)**. След изтичане на този срок, записите се изтриват автоматично.

Изключение правят случаите когато записът съдържа информация, която:
- е необходима за разследване на инцидент, престъпление или друга правна процедура;
- може да бъде доказателство в съдебно или административно производство, тогава този конкретен запис **може да се запази и след изтичане на общия срок**, но само толкова, колкото е необходимо за целите на случая;

Чл. 14. Забранява се:

1. Внасянето на оръжие, остри или опасни предмети, алкохол, наркотични вещества и пиротехнически изделия;
2. Внасянето на енергийни напитки, райски газ, тютюневи и свързани с тях изделия за пушене, както и други различни от тютюневи изделия.
3. Заснемане на територията на училището без разрешение от директора;
4. Самоволно преместване на видеокамери.

Чл. 15. При установяване на нарушения или инциденти дежурният персонал незабавно уведомява директора и при необходимост – органите на МВР.

VII. МЕРКИ ПРИ ИЗВЪНРЕДНИ СИТУАЦИИ

Чл. 16. При пожар, авария, бедствие или друга извънредна ситуация се спазват утвърдените от директора планове за евакуация и действия при кризи.

Чл. 17. Всички служители са длъжни да преминават периодичен инструктаж по безопасност и да познават процедурите за евакуация.

VIII. КОНТРОЛ И ОТГОВОРНОСТ

Чл. 18. Контролът по спазването на настоящите правила се осъществява от директора и заместник-директора УПД.

Чл. 19. Нарушенията се разглеждат съгласно Правилника за дейността на училището и Кодекса на труда.

Чл. 20. Настоящите вътрешни правила влизат в сила от датата на утвърждаването им със заповед на директора.