

**НАЧАЛНО УЧИЛИЩЕ  
„ИЛИЯ РАШКОВ БЛЪСКОВ“  
ШУМЕН**



ул. "Христо Смирненски" № 9  
директор: 054/861 308  
канцелария: 054/862 924  
e-mail: info-2700082@edu.mon.bg

УТВЪРДИЛ: .....  
СВИЛЕНА ДИМИТРОВА  
ДИРЕКТОР НА НУ "ИЛИЯ Р. БЛЪСКОВ"  
(Заповед № 860/14.09.2026 г.)



# **ПРАВИЛНИК**

**ЗА ПРОПУСКАТЕЛНИЯ РЕЖИМ**

**В НАЧАЛНО УЧИЛИЩЕ „ИЛИЯ РАШКОВ БЛЪСКОВ“, гр. ШУМЕН**



## **I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Настоящият правилник регламентира:

1.1. основните изисквания и реда за пропускане и престояване на учащи се, родители, външни граждани и моторни превозни средства, внасянето на обемисти багажи/товари, както и изнасянето на материални средства в и от сградата и района на училището;

1.2. ред за осигуряване на безопасността сигурността на учениците и всички пребиваващи на територията на училището хора;

1.3. правила за достъп на външни лица в училището с цел засилване на контрола върху пропускателния режим.

1.4. свеждане до минимум достъпа на непознати, безцелно движещи се хора в сградата и ползващи не по предназначение съоръженията в двора на училището.

1.5. забранява се приемането на неадресирани или съмнителни пратки, писма и пакети. Същите, както и преносителите им, подлежат на внимателна проверка.

2. Правилникът е задължителен за всички служители, ученици, родители и външни граждани, посещаващи сградата и района на НУ „Илия Рашков Блъсков”.

3. Пропускателния режим се осъществява се от 6,00 до 20,00 ч. от служител на фирма ОП „Стопанска и охранителна дейност“, гр. Шумен.

4. Настоящият правилник се поставя на информационното табло във входното фоайе на сградата.

5. Всички класни ръководители в час на класа и на родителска среща, да запознаят учениците и родителите с правилника.

## **II. РЕД ЗА ПРОПУСКАНЕ И ПРЕСТОЙ НА УЧАЩИТЕ СЕ, СЛУЖИТЕЛИТЕ, ГРАЖДАНИ И МПС.**

1. В училището се допускат свободно: директор, зам.-директори, учители, служители.

2. Учениците да се допускат в сградата на училището след представяне на ученическа лична карта. Учениците влизат в училището при пристигане за учебни занятия както следва:

2.1 през главния вход на училището за всички ученици;

2.2. НЕ СЕ ДОПУСКА съпровождането на учениците до класните стаи от родители и придружители.

2.3. посрещаните след края на учебните занятия родители и придружители, изчакват учителите да изведат учениците до двора на училището.

3. Влизането на външни лица в сградата да се извършва само след представяне на документ за самоличност.



4. Гражданите, посещаващи директора и останалите отговорни длъжностни лица по различни поводи, се пропускат след разрешение на лицето, което ще бъде посетено.

5. Гражданите, посещаващи директора, учителите и служителите, се пропускат след записване на име и фамилия по лична карта в „Дневник за посещения на външни лица“, в който се вписва дата, имената на лицето, при което отива, час на влизане, час на излизане.

6. Родителите /настойниците/ могат да посещават учителите само в регламентирания час за приемно време, по време на родителските срещи и в междучасията /при необходимост/, а класните ръководители и в допълнителния час на класа.

Забранено е посещението и отклоняването на учители по време на учебни часове.

7. На посетителите се забранява отклоняване и посещаване на други служебни лица, кабинети и помещения, извън заявените такива.

8. След посещението лицата следва незабавно да напуснат сградата.

9. Не се разрешава влизането в сградата и района на училището на лица, които:

а/ са въоръжени;

б/ са с неадекватно поведение – пияни, дрогирани и с явни психически отклонения;

в/ внасят оръжие и взривни вещества;

г/ внасят упойващи вещества, спиртни напитки и други, които при употреба биха застрашили живота и здравето на околните;

д/ разпространяват, продават или рекламират литература и артикули с религиозно и порнографско съдържание;

е/ проявяват педофилски и вандалски характер;

ж/ водят и разхождат кучета и други животни;

з/ носят със себе си обемисти багажи.

10. За ремонтни дейности се допускат лица, по списък – представен от фирмата-изпълнител.

11. Не се разрешава оставянето на багажи, кореспонденция, апаратура от външни лица за съхраняване.

12. Влизането в района на училището на МПС е забранено, освен колите на Главна дирекция „Пожарна безопасност и защита на населението“ /ГДПБЗН/ и Бърза помощ или на други МПС – само с писменото разрешение на директора.

13. При влизането на МПС /без тези на ГДПБЗН и Бърза помощ/ задължително се проверява съответствието на превозваните товари с данните за тях в съпроводителните документи.



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

1. Внасянето в сградата на училището на багажи, товари, техника и имущества за служебни нужди и ползване става след получено разрешение от ръководството на училището.
2. Изнасянето от сградата на училището на багажи, товари, техника и имущества става само след писмено разрешение от ръководството на училището и проверка на съдържанието на същите.
3. При констатиране на нарушения при внасянето и изнасянето на багажи, товари, техника и имущества в и от сградата и района на училището се докладва на Директора, а при необходимост и на Районно управление „Полиция“- Шумен.

### **IV. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

§1. Правилникът е изработен във връзка с осигуряване на безопасни условия на работа за опазване живота и здравето на учениците, персонала и материалните ценности на училището. Правилникът е утвърден със заповед № 860/ 14.09.2026 г. на директора на училището.