



ЗАПОВЕД
№ РД 08- 1357 /14.09.2026 г.

На основание чл. 259, ал. 1 от Закона за предучилищното и училищното образование; чл. 62 от Правилника за дейността на училището и Правилник за БУВОТ, във връзка с определяне на пропускателен режим в ОУ „Св. Климент Охридски“, гр. Павликени

ОПРЕДЕЛЯМ:

Следния пропускателен режим за ученици, външни лица, педагогически, непедагогически персонал и моторни превозни средства:

I. УЧЕНИЦИ

1. Всички ученици – I–VII клас влизат в училище през главния вход.
2. По време на учебни часове учениците нямат право да напускат сградата на училището.
3. По време на междучасие учениците нямат право да напускат самоволно района на училището.
4. По време на учебни занятия и междучасия учениците може да напускат района на училището само след уведомяване на класния ръководител от родител.
5. За инциденти, станали в нарушение на тази точка, училищното ръководство не носи отговорност.

II. ВЪНШНИ ЛИЦА

1. Външни лица се допускат в сградата на училището само в приемното време на администрацията, директора и заместник-директорите.

III. ПЕДАГОГИЧЕСКИ И НЕПЕДАГОГИЧЕСКИ ПЕРСОНАЛ

1. Педагогическият и непедагогическият персонал влиза в училище през главния вход.
2. Педагогическият и непедагогическият персонал има право на свободен достъп до учебното заведение в рамките на установеното работно време. При необходимост се допускат и извън него, съгласувано с ръководството на училището.
3. Влизането на външни лица в училищната сграда става само срещу представен документ за самоличност и записване на посетителя в дневник.
4. Не се разрешава по време на учебни занятия на външни лица да влизат в кабинетите и класните стаи на училището, включително и родители, без разрешение от училищното ръководство – с изключение на определените приемни часове и при извънредни ситуации.
5. В училището не се допуска внасяне на обемисти пакети с неясно съдържание.
6. При въведени противоепидемични мерки влизането на външни лица става само в изключителни случаи след предварителна уговорка при спазване на съответните мерки.

IV. МОТОРНИ ПРЕВОЗНИ СРЕДСТВА

1. Забранява се влизането на моторни превозни средства в двора на ОУ „Св. Климент Охридски“, гр. Павликени. Забранява се паркирането на леки автомобили, микробуси и автобуси в училищния двор (с изключение на упоменати в заповед на директора и в определени случаи – ремонти, зареждане на училищния стол и др.).
2. Не се разрешава на служителите на ОУ „Св. Климент Охридски“, гр. Павликени да влизат с личните си автомобили в двора на училището.

УТВЪРЖДАВАМ:

1. График за пропускателен режим в ОУ „Св. Климент Охридски“ за 2026/2027 учебна година.

Настоящата заповед да се сведе до знанието на всички ученици, педагогически и непедagogически персонал за сведение и изпълнение, като се постави на видно място на двата входа на училището и се постави на интернет страницата на институцията от Цветан Георгиев – ръководител на направление ИКТ.

Контрол по изпълнение на заповедта ще осъществя лично.

РЕНИ ВЕЛКОВА /п/

*Директор на ОУ „Св. Климент Охридски“
гр. Павликени*



ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „СВ. КЛИМЕНТ ОХРИДСКИ”

гр. Павликени, ул. „Илия Златев” № 2, тел: 0610 - 5 27 41

e-mail: info-300602@edu.mon.bg



Утвърдил: /п/
РЕНИ ВЕЛКОВА, директор на
ОУ „Св. Климент Охридски“ гр. Павликени

Г Р А Ф И К

за пропускателен режим в ОУ „Св. Климент Охридски“ за 2026/2027 учебна година

Ден Час	Понеделник	Вторник	Сряда	Четвъртък	Петък
07:00 – 08:00 часа	Сашо Александров (при отсъствие се замества от дежурен хигиенист)	Сашо Александров (при отсъствие се замества от дежурен хигиенист)	Сашо Александров (при отсъствие се замества от дежурен хигиенист)	Сашо Александров (при отсъствие се замества от дежурен хигиенист)	Сашо Александров (при отсъствие се замества от дежурен хигиенист)
08:00 – 10:00 часа	Валентин Великов (при отсъствие се замества от Сашо Александров)	Валентин Великов (при отсъствие се замества от Сашо Александров)	Валентин Великов (при отсъствие се замества от Сашо Александров)	Валентин Великов (при отсъствие се замества от Сашо Александров)	Валентин Великов (при отсъствие се замества от Сашо Александров)
10:00 – 12:00 часа	Христо Христов (при отсъствие се замества от Валентин Великов)	Христо Христов (при отсъствие се замества от Валентин Великов)	Христо Христов (при отсъствие се замества от Валентин Великов)	Христо Христов (при отсъствие се замества от Валентин Великов)	Христо Христов (при отсъствие се замества от Валентин Великов)
12:00 – 13:30 часа	Ивелина Илиева (при отсъствие се замества от Тихомир Трифонов)	Ивелина Илиева (при отсъствие се замества от Тихомир Трифонов)	Ивелина Илиева (при отсъствие се замества от Тихомир Трифонов)	Ивелина Илиева (при отсъствие се замества от Тихомир Трифонов)	Ивелина Илиева (при отсъствие се замества от Тихомир Трифонов)
13:30 – 15:30 часа	Тихомир Трифонов (при отсъствие се замества от Христо Христов)	Тихомир Трифонов (при отсъствие се замества от Христо Христов)	Тихомир Трифонов (при отсъствие се замества от Христо Христов)	Тихомир Трифонов (при отсъствие се замества от Христо Христов)	Тихомир Трифонов (при отсъствие се замества от Христо Христов)
15:30 – 17:00 часа	Ралица Узунова (при отсъствие се замества от Ивелина Илиева /дежурен хигиенист)	Ралица Узунова (при отсъствие се замества от Ивелина Илиева /дежурен хигиенист)	Ралица Узунова (при отсъствие се замества от Ивелина Илиева /дежурен хигиенист)	Ралица Узунова (при отсъствие се замества от Ивелина Илиева /дежурен хигиенист)	Ралица Узунова (при отсъствие се замества от Ивелина Илиева /дежурен хигиенист)

ЗАБЕЛЕЖКА: При временно напускане на пропускателния пункт по каквато и да е причина, дежурният служител е длъжен предварително да осигури заместването си от друг служител от непедагогическия персонал. До поемане на дежурството от заместника дежурният служител няма право да напуска пропускателния пункт. **Не се допуска пропускателният пункт да остава без присъствие на служител.** Дежурният служител носи отговорност за осигуряване на непрекъснато присъствие на пропускателния пункт по време на определеното му дежурство.