



Детска градина „ Зорница “

гр. Сливен 8800, ж.к. „Стоян Заимов“, тел: 044/66 70 48; e-mail: zornica dg@abv.bg

**ПРИЛОЖЕНИЕ КЪМ:  
ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА  
НА ДГ „ЗОРНИЦА“**

Утвърждавам!

Директор: .....

(Йордан Стефанов)

Заповед № 240/30.06.2023



**ПРАВИЛНИК  
ЗА ПРОПУСКАТЕЛНИЯ РЕЖИМ**

**I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

Правилникът регламентира основните изисквания и реда за пропускане и престоя на учители, служители, работници, деца, родители, външни граждани и МПС, внасянето на обемисти багажи, товари, както и изнасянето на материални средства във и от сградата на детската градина.

**Чл. 1.** Правилникът е задължителен за всички учители, служители родители, външни граждани, посещаващи сградата и района на детската градина, МПС.

**Чл. 2.** Препис от Правилника се поставя на информационно табло на входа на сградата и се качва на сайта на ДГ.

**Чл. 3.** Правилникът има за цел да създаде условия за осигуряване на безопасна среда за престой на деца, служители и родители на територията на ДГ;

**Чл. 4.** Охраната в детската градина се осъществява от външна фирма чрез СОТ и видеоверификация в извън работно време.

**II. ОРГАНИЗАЦИЯ НА ЕЖЕДНЕВЕН ПРИЕМ НА ДЕЦА В ДГ „ЗОРНИЦА“ И  
ПРЕСТОЯ ИМ ПРЕЗ ДЕНЯ В ДГ**

**Чл.5. СУТРЕШЕН ПРИЕМ**

(1) ДГ „Зорница“ се отключва и освобождава от СОТ сутрин в **6.00 ч.** от готвачите в кухнята и помощник-възпитателите първа смяна.

(2) От **7.00 до 8.30 ч.** децата се приемат от помощник-възпитателите през съответните входи на групите.

(3) В **8.45 ч.** входовете за групите се затварят от помощник-възпитателите.

(4) *Вратата на двора е отворена за ползване само в интервала 7.00 – 8.45 ч , и в периода когато ДГ се зарежда със стока. След зареждане на стоката работник поддръжка и готвачите затварят вратата на двора.*

**Чл. 6.** През деня при извеждане на децата на двора:

- Отговорност за входовете на групите носят учителите и помощник възпитателите, които извеждат децата на двора, като не допускат оставяне на отворени врати на групите .
- Забранява се влизане на деца сами в детската градина без придружаващо ги лице от персонала;
- При прибиране на децата от двора входовете по групите се затварят от последната група, която се прибира.
- Всеки служител на ДГ „Зорница” отговаря за опазване на имуществото на ДГ и на собствените си вещи в помещенията, които ползва ако същите са оставени без контрол и входовете са отворени;
- Следобяд при излизане на децата на двора учителите от съответните групи отговарят за недопускане на непознати външни лица в сградата на ДГ, като не оставят отворени врати;

**Чл. 7.** Забранява се на помощния персонал да оставя отворени вратите за групите през деня при почистване на дворните площадки и при изхвърляне на отпадъци.

**Чл. 8. Организация на изпращане на децата вечер:**

- Децата се предават на родителите от учителя на групата или помощник-възпитателя втора смяна. Допускане на родител до групата при необходимост да се извършва от учителя на групата или помощник-възпитателя втора смяна.
- **Помощник-възпитателите втора смяна и Дежурният учител в 18.30ч.** и/или след предаване на последното дете в ДГ на родителите му проверява всички групи, заключава съответните входове, пуска СОТ.
- При необходимост от повторно влизане в ДГ дежурният учител и помощник-възпитателя извършва процедурите по отключване и заключване и отново се обажда на охранителната фирма за да провери обекта;
- След потвърждаване от охранителната фирма , че обекта е приет под охрана помощник възпитателите втора смяна и дежурният учител си тръгват и заключват вратата на двора ;
- От 18.30 ч до 6.00 ч. и в почивни и празнични дни ДГ „Зорница” се охранява СОТ.
- 

**III. РЕД ЗА ПРОПУСКАНЕ И ПРЕСТОЙ НА СЛУЖИТЕЛИ, ГРАЖДАНИ И МПС**

**Чл. 9.(1).** Родители се пропускат през входовете на групите за времето на водене и взимане на децата. Контрол се осъществява от учителите, помощник възпитателите и медицинските сестри;

(2) Родители се пропускат за издаване на служебни бележки от ЗАС за деца посещаващи детската градина в рамките на работното време на ЗАС. Контрол се осъществява от ЗАС;

(3) За посещения при директора на ДГ „Зорница” от родители на деца в ДГ се ползва входа на директора. Контрол се осъществява от директор на ДГ „Зорница”.

(4). Външни лица се пропускат в ДГ „Зорница” само **през централния вход на ДГ** след като същите се представят, посочат причината за посещение и при кого отиват.

(5). Външни посетители се приемат през главния вход от служители на ДГ „Зорница”, незаети с работа с деца, като се придружават до съответните лица.

**Служителят, който е отворил вратата на външен посетител, записва неговите данни в дневник за пропускателния режим на детската градина.**

**(6).** Служители на фирмите, извършващи допълнителни педагогически услуги на територията на ДГ се задължават да използват само централния вход на ДГ „Зорница“ за влизане в ДГ. В дните, в които събират такси за извършваните от тях дейности могат да ползват и останалите два входа.

**Чл. 10.** Външни лица, посещаващи директора по различни поводи, се пропускат само след разрешението му през централния вход.

**Чл. 11.** След посещенията лицата следва незабавно да напуснат сградата, придружени от служителите на ДГ, при когото са били на посещение.

**Чл. 12.** Не се разрешава влизането в сградата и района на детската градина на лица, които:

1. са въоръжени;
2. са с неадекватно поведение – пияни, дрогирани и с явни психични отклонения;
3. внасят оръжие и взривни вещества;
4. внасят упойващи вещества, спиртни напитки и други, които при употреба биха застрашили живота и здравето на околните;
5. разпространяват, продават и рекламират артикули с религиозно и порнографско съдържание.
6. проявяват педофилски и вандалски характер;
7. водят и разхождат кучета и други животни;
8. носят със себе си обемисти багажи, кашони, денкове и други подобни.

**Чл. 13.** За извършване на СМР на територията на ДГ „Зорница“ се допускат лица, определени от съответната фирма, извършваща СМР дейности, като същите ползват централния вход на ДГ.

**Чл. 16.** За участие в родителски срещи се допускат родители, настойници и близки, посрещани от учители и помощник възпитатели.

**Чл. 17.** Не се разрешава оставянето на багаж (чанти, куфари, сакове, торби, кашони, пакети, кутии), кореспонденция, апаратура и други от външни лица за съхранение при служителите и в детската градина.

**Чл. 18.** Пропускането и престоят на МПС в района на детската градина да стават в съответствие с изискванията на Заповеди на кмета на Община Сливен, на МОН и/или заповед на директор, както следва:

1. МПС, обслужващи дейността на детската градина, както следва:
  - за доставка на хранителни продукти от фирма по договор;
  - за пране на бельото от фирма по договор;
  - за поддръжка на ел.инсталацията от фирма по договор;
  - театрални представления на територията на ДГ, извършвани от външни театрални формации, изискващи разтоварване на декори и техника;
2. МПС, осигуряващи ремонтни дейности, за други и спешни нужди;

Споменатите МПС да се допускат в двора само за извършване на товаро-разтоварни дейности, след което са длъжни да напуснат двора на ДГ.

3. на служебните автомобили на МВР, РСПАБ, Бърза помощ, общински съвет и общината се осигурява свободен достъп в района по всяко време на денонощието.

**Чл. 19.** Вратата за достъп на МПС в двора на ДГ се отключва и заключва от общия работник на ДГ „Зорница“. Същият я отключва само при необходимост и след приключване на дейностите я заключва.

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

**Чл. 20.** Внасянето в сградата и района на ДГ „Зорница“ на багажи, товари, техника, технически средства и имуществва за служебни нужди и ползване става след получено разрешение от ръководството.

**Чл. 21.** Изнасянето на багажи, товари, техника, технически средства и имущества от сградата и района на ДГ „Зорница“ става само след писмено разрешение от ръководството.

**Чл. 22.** При констатиране на нарушения при внасяне и изнасяне на багажи, товари, техника, технически средства и имущества за служебни нужди и ползване се докладва на директора, а при необходимост и на РПУ на МВР;

**Чл. 23.** Настоящият правилник е неотменна част от Правилника за дейността на ДГ „Зорница“ .

#### **УВАЖАЕМИ ГРАЖДАНИ,**

Неспазването на настоящия пропусквателен режим би било нарушение на въведените правилници на ДГ „Зорница“, които са предоставени на вниманието Ви на видно място и с които родителите се запознават при приема на всяко дете.

Напомняме, че сградата е със статут на охраняван обект и неспазването на указанията и правилата на настоящия пропусквателен режим е наше законово основание да алармираме органите на реда и да бъде забранено допускането ви в сградата и/или преустановено посещението на детето ви в детското заведение!