

ДЕТСКА ГРАДИНА № 6 „БЪЛГАРЧЕ”

Гр. Перник, ул. „Минск” № 9; тел; 076 / 67 25 12; e-mail; cdg_bulgarche@abv.bg

УТВЪРЖДАВАМ:

ДИРЕКТОР:.....
/Евелина Венкова/

Заповед № 332 / 05.09.2023 г.

ПРАВИЛНИК

ЗА

ПРОПУСКАТЕЛНИЯ РЕЖИМ

В ДГ № 6 „БЪЛГАРЧЕ”

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 работещи в детската градина, както и за външни граждани, посещаващи сградата и района на детската градина.

Чл.2 Охраната в детската градина се осъществява от Фирма „САЛАМАНДЪР – АСО ФЛ” ООД гр. Перник, която извършва сигнално – охранителна дейност – СОД.

Чл.3 Контролът по спазването на пропускателния режим се осъществява от персонала на ДГ № 6 „Българче”.

II. ПРИЕМ НА ДЕЦА

Чл.4 Детската градина отваря в **6,00 ч.** и до **7,00 ч.** (преди приема на децата) вратите са заключени.

Чл.5 Приемът на деца се извършва до **8,30 ч.**, като родителите (роднините) след сутрешния филтър ги предават на учителката в група.

Чл.6 Деца, които се приемат по изключение след **8,30 ч.**, родителите предварително се обаждат на учителките в групите.

Чл.7 След приема – **8,30 ч.**, вратата се заключва и се отваря само след позвъняване.

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

Чл.8 Родители и външни лица се пропускат само след легитимирането им пред служители, незаети с работа с деца, в случая помощник възпитатели или администрация.

Чл.9 Гражданите, посещаващи Директора по различни поводи, се пропускат само след разрешението му.

Чл.10 Посещаващите лица се съпровождат до съответното място от служители, незаети с работа с деца – непедagogическия персонал.

Чл.11 След посещението, лицата следва незабавно да напуснат сградата.

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

1. са въоръжени;
2. с неадекватно поведение – пияни, дрогирани и с явни психически 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;
- 9.

Чл.13 За ремонтни дейности се пропускат лица по списък, утвърден от директора.

Чл.14 За участие в родителски срещи и тържества се допускат родители, настойници и близки, посрещани от учители и помощник възпитатели.

Чл.15 Не се разрешава оставянето на багаж (чанти, куфари, сакове, торби, кашони, пакети, кутии), кореспонденция, апаратура и други от външни лица, за съхранение при служители в детската градина.

Чл.16 Пропускането и престоят на МПС в района на детската градина да става след издаден пропуск от Директора на ДГ № 6, както следва:

1. чрез пропуск за МПС обслужващи дейността на детската градина, трети лица, с които сме в договорни отношения (кухня);
2. чрез пропуск за МПС, осигуряващи ремонтни дейности, за други и спешни нужди;
3. за служебните автомобили на МВР, РСПАБ, Бърза помощ, Общински съвет и Община Перник, се осигурява свободен достъп в района по всяко време на денонощието;
- 4.

Чл.17 При влизане и излизане в/от района на детската градина, задължително да се проверяват документите на водачите на МПС и съответствието на превозваните товари с данните за тях в съпровождащите документи.

Чл.18 Забранява се влизането на частни автомобили в двора на детското заведение.

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

Чл.19 Внасянето в сградата и района на ДГ № 6 на багажи, товари, техника, технически средства и имущества за служебни нужди и ползване, да става след получено разрешение от ръководството.

Чл.20 Изнасянето на багажи, товари, техника, технически средства и имущества от сградата и района на ДГ № 6, да става след писмено разрешение от ръководството.

Чл.21 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 на ДГ № 6, а при необходимост и на РПУ.

V. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Чл.22 Настоящият Правилник е неотменна част от Правилника за вътрешния трудов ред в ДГ № 6 „Българче“.

Всички служители на ДГ № 6 „Българче“ да се запознаят с Правилника срещу подпис. Родителите и външните лица да се информират за пропускателния режим в детската градина чрез персонала и чрез изнасяне на родителските табла.

ИЗГОТВИЛ: Евелина Венкова
Директор на ДГ № 6 „Българче“

ДЕТСКА ГРАДИНА № 6 „БЪЛГАРЧЕ“
Гр. Перник, ул. „Минск“ № 9; тел. 076 / 67 25 12;
e-mail; cdg_bulgarche@abv.bg

З А П О В Е Д № 33
Гр. Перник, 01.10.2018 год.

На основание чл. 259 ал. 1 от ЗПУО и във връзка с Указания № 9107-9 от 18.01.2013 год. на Министъра на образованието и науката и Писма с Изх.№ 15 / СЛУ-325 / 15.01.2015 год. и с Изх.№ 15 / СЛУ-582 / 24.01.2015 год. на Кмета на Община Перник и Писмо на РУО с Изх.№ 1514-554 /27.01.2015 год.

Н А Р Е Ж Д А М :

Във връзка с осигуряване на безопасни условия на работа в детската градина да се спазват стриктно следните мерки за сигурност с цел опазване живота и здравето на децата:

1. Засилен контрол на пропускателния режим, като се повиши вниманието към:
 - Проверка на багаж, ако се усъмнят за нещо нередно;
 - Недопускане на посетители в сградите без проверена и потвърдена ангажираност, включително и изпълнители на договори за ремонтни дейности;
 - Неприемане на неадресирани или съмнителни пратки, писма и пакети и внимателна проверка на същите, както и на приносителите им
2. Повишаване бдителността на всички служители по отношение на:
 - Наличие на багаж, пакети и други, без собственик /придружител/;
 - Непознати, безцелно движещи се хора в сградите, проявяващи интерес към някоя част от сградите или дете;
3. Обсъждане на вариантите за евакуация /принудително извеждане/ на децата и служителите от сградите според съществуващите изходи;
4. Извършване проверка състоянието на осветлението, пожарогасителните системи;
5. Извършване на инструктажа на всички служители за действия при извънредни ситуации, запознаване с планове, правилници и инструкции;

Заповедта да се сведе до знанието на целия персонал работещ в детската градина и се удостовери с подпис.

ДИРЕКТОР:.....
/Евелина Венкова/

Настоящите Правила са приети с Решение №7 от заседание на Педагогически съвет, проведен на 04.09.2023г. утвърдени са със Заповед № 332/05.09.2023 г. на директора и могат да бъдат отменяни, допълвани или актуализирани с решение на педагогическия съвет при условията и по реда, по който са обсъдени и утвърдени.