ДЕТСКА ГРАДИНА № 17 „МЕЧО ПУХ"
СТОЛИЧНА ОБЩИНА, РАЙОН „МЛАДОСТ"

ПРИЛОЖЕНИЕ КЪМ:
ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА
НА ДГ № 17

Утвърждавам: Миглена Кр
Директор: .....
(подпис и печат)
Заповед № 495-1/16.09.24г.

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.
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 17 И ПРЕСТОЯ ИМ ПРЕЗ ДЕНЯ В ДГ

Чл.5. СУТРЕШЕН ПРИЕМ

(1) ДГ № 17 се отключва и освобождава от СОТ сутрин **в 6.30 ч.** от общ работник в детската градина..
(2) В 7.00 ч. дежурният учител отключва входовете за групите без да ги отваря и отключва и вратата откъм бл. 31.
(3) **От 7.00 до 8.30 ч.** децата се приемат от учителите по групите през съответните входове за групите.
(4) **В 8.30 ч.** входовете за групите се затварят от мед. сестра на здравен кабинет.
(5) **От 8.30 до 9.00 ч. закъснелите** деца, се приемат през главния вход на ДГ 17 от мед.сестра на здравен кабинет, която ги съпровожда до групите;
(7) ***Вратата на двора към бл. 31 е отворена за ползване само в интервала 7.00 – 9.00 ч ;***
(8) **В 9.00 ч. помощник възпитателя** от дежурната група заключва вратата на двора към 31 блок с катинар.
(9) След този час достъп до двора и ДГ се осъществява през дворната врата към бл. 32.

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

- При влизане в ДГ през работно време учителите и служителите ползват системата за контрол на достъп , като се задължават да пазят кодовете от деца, родители и др. външни лица;

- 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 № 17 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:

- Не се допускат родители до групата за взимане на дете, а издаването на детето се извършва от учителя в групата. Родителите ползват домофонната система на входа на групата или служебните телефони по групи.
- Забранено е ползването на системата за контрол на достъп от родителите на децата, посещаващи ДГ № 17;
- **Дежурният учител в 19.00 ч.** и/или след предаване на последното дете в ДГ на родителите му проверява всички групи, заключва съответните входове, пуска СОТ и се обажда на охранителната фирма за да провери дали обекта е прието под охрана.
- При необходимост от повторно влизане ва ДГ дежурният учител извършва процедурите по отключване и заключване и отново се обажда на охранителната фирма за да провери обекта;
- След потвърждаване от охранителната фирма , че олбекта е прието под охрана дежурният учител си тръгва и заключва вратата на двора към бл.32;
- От 19.00 ч до 6.30 ч. и в почивни и празничини дни ДГ № 17 се охранява от външна фирма по договор за охрана.

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

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

(2) За посещения при директора на ДГ №17 от родители на деца в ДГ № 17 се ползва входа на директора. Контрол се осъществява от директор на ДГ № 17.

(3) Външни лица се пропускат в ДГ № 17 само **през централния вход на ДГ** след като същите се представят, посочат причината за посещение и при кого отиват.

(4). Външни посетители се приемат през главния вход от служители на ДГ № 17, незаети с работа с деца, като се придружават до съответните лица.

(5). Служители на фирмите, извършващи допълнителни образователни дейности на територията на ДГ се задължават да използват само централния вход на ДГ № 17 за влизане в ДГ.

(6). Когато се налага да взимат деца от двора на ДГ, служителите на фирмите, извършващи ДОД на територията на ДГ №17 ползват входа на физкултурния салон чрез код за достъп.

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

Чл. 12. ***Абсолютно се забранява на служители на ДГ № 17 да пропускат външни лица през входовете , определени само и единствено за прием на деца.***

Чл. 13. След посещението лицата следва незабавно да напуснат сградата, придружени от служител на ДГ № 17, при когото са били на посещение.

Чл. 14. 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. 15. За извършване на СМР на територията на ДГ № 17 се допускат лица, определени от съответната фирма, извършваща СМР дейности, като същите ползват централния вход на ДГ 17.

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 служители 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 общината,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 № 17. 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 № 17 на багажи, товари, техника, технически средства и имущества 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 № 17 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 № 17 .