



ДЕТСКА ГРАДИНА № 9 „ПЛАМЪЧЕ” – СО РАЙОН „ОВЧА КУПЕЛ”
гр. София – 1362, кв. Суходол, ул. „Овчо поле” № 16, тел.– 02/920 43 13
e-mail: cdg9_plama4e@abv.bg; www.dg-9.eu



УТВЪРДИЛ:
МАРИАНА БЪЧВАРОВА
ДИРЕКТОР НА ДГ № 9 „ПЛАМЪЧЕ“

ПРАВИЛНИК ЗА ПРОПУСКАТЕЛНИЯ РЕЖИМ

Този правилник се издава на основание чл. 258 ал. 1 от Закона за предучилищното и училищно образование и във връзка с чл.31, ал. 1, т. 6 от НАРЕДБА № 15 от 22 юли 2019 Г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл.1. (1) Правилникът регламентира основните изисквания и реда за пропускане и престояване на работници, служители, деца, родителите им, граждани, служители от други учреждения и организации, и МПС; внасянето на обемисти багажи/товари/, както и изнасянето на материални средства „в” и „от” групите, помещенията и района на Детска градина № 9 „Пламъче”.

(2) Пропускателният режим се организира с цел осигуряване безопасността на децата и персонала при престоя им в ДГ, както и за опазване и съхранение на базата и имуществото на ДГ.

Чл.2. Правилникът е задължителен за всички учители, служители, родители, лица от външни организации, посещаващи сградата и района на детската градина и МПС.

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 на детската градина се осъществява чрез СОТ /в извънработно време/.

II. ОРГАНИЗАЦИЯ НА НАБЛЮДЕНИЕТО И ОПАЗВАНЕТО НА ВХОДОВЕТЕ. ВЛИЗАНЕ И ИЗЛИЗАНЕ ОТ СГРАДАТА.

Чл.5. (1) Централният вход на двора се отключва от помощник-възпитател.

(2) Учителите, медицинските сестри и служителите се пропускат в детската градина в рамките на служебните им задължения.

Чл.6. (1) Родителите на децата посещаващи детската градина и упълномощени от тях лица, при предаване и приемане на децата се допускат до гардеробните на групата, коридорите и

фоайетата на групите.

(2) До отмяна на извънредната епидемична обстановка, родителите се допускат само до съответния вход на групата.

Влизането в сградата през централния вход за външни лица става след позвъняване на звънците от електронната уредба. През деня охраната на всички входове се извършва от персонала на детската градина по следния ред:

1. От 7.00 до 09.00 часа централният вход е отключен за прием на деца и е под наблюдение от учители и пом. възпитатели на 1-ва и 2-ра групи. Всички деца, родители, външни посетители се допускат след позвъняване.

2. От 7.00 до 09.00 часа северния вход – от към ул. „Падина“ е отключен за прием на деца и е под наблюдение от учители и пом. възпитател на 3-та група. Всички деца и родители се допускат след позвъняване.

3. От 07.00 до 9.00 часа южния входът от към 72-ро ОУ „Христо Ботев“ е отключен за прием на деца и е под наблюдение от учители и пом. възпитател на 4-та група. Всички деца и родители се допускат след позвъняване.

4. От 09.00 до 16.00 часа всички входове са заключени и се отварят след позвъняване;

5. От 16.00 до 19.00 часа през летния сезон и винаги, когато децата са на двора централния вход е заключен и се ползва северния и южния входове. Те са под наблюдение от мед. сестра 2-ра смяна и помощник възпитател 2-ра смяна.

6. От 16.00 до 19.00 часа през зимния сезон входовете за заключени и родителите взимат децата си след позвъняване;

Чл.7. (1) Учителките приемат лично децата от родителите им и лично ги предават;

(2) Учителките не предават децата на непознати лица, без предварително да са уведомени от родителите. Забранено е предаването на децата на непълнолетни деца.

(3) Големият портал от към северната страна ул. „Падина“ е постоянно затворен. Отваря се само за доставка на храната и други необходими консумативи за работа в детската градина. Отговорност за затварянето след зареждането носят помощник-възпитателките. Ключът се съхранява от тях в разливното помещение.

(4) Входът към котелното помещение е постоянно заключен. Отговорност за заключването му носят работник-поддръжка и Катя Ангелова – пом. възпитател.

(5) Малката порта на оградата се отключва/заключва от помощник-възпитателите. Ключове за нея се съхраняват от тях.

(6) Влизането и излизането на външни лица в сградата на Детска градина № 9 се осъществява само през централния вход.

Чл.8.(1) Непознати лица се допускат в ДГ след представяне на документ за самоличност.

(2) НЕПОЗНАТИ ЛИЦА НЕ МОГАТ ДА ВЛИЗАТ В СГРАДАТА БЕЗ ПРИДРУЖИТЕЛ ОТ ПЕРСОНАЛА НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА. Всички непознати лица се съпровождат от този, който им е отворил до мястото, където отиват. Служителят изпраща обратно непознатото лице до централен вход и **ЛИЧНО ГО ЗАТВАРЯ.**

Чл.9. Достъпът на работници и служители до работни места и помещения в извънработно време се разрешава само по изключение за:

- отстраняване на възникнали аварии;

-извършване на извънредна работа или аварийно-възстановителни мероприятия.

Забранено е предаването на децата на непълнолетни лица.

Чл. 10. Не се разрешава влизането в сградата и района на детската градина на лица, които:

- са въоръжени;
- са с неадекватно поведение - пияни, дрогирани и/или с явни психични отклонения;
- внасят оръжие и взривни вещества;
- внасят наркотици или други упойващи вещества, спиртни напитки и други, които при употреба биха застрашили живота и здравето на околните;
- разпространяват (продават) и рекламират литература и артикули с нетрадиционно религиозно, порнографско или друго вулгарно съдържание;
- проявяват педофилски или вандалски наклонности;
- водят и разхождат кучета и други животни;
- носят със себе си обемисти багажи, кашони, денкове, торби и др. подобни.

Чл. 11. За ремонтни дейности се пропускат лица, по списък, утвърден от директора- при спазване на всички противоепидемични мерки.

Чл. 12. Родителите могат да посещават ДГ № 9 в работно време, при заплащане на такси и други поводи при спазване на всички противоепидемични мерки.

Чл. 13. Родителите са длъжни след взимането на децата си да напуснат заедно с тях детската градина.

Чл. 14. Не се разрешава оставянето на багаж (чанти, куфари, сакове, торби, кашони, пакети, кутии и др.), кореспонденция, апаратура и др. от външни лица за съхраняване при служители на детската градина.

Чл. 15. Не се допуска внасянето и изнасянето на храни и хранителни продукти.

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

Чл. 16. Изнасянето на имущество и други материални средства, собственост на детската градина, се извършва само със съпроводителни документи (складова разписка, фактура, служебна бележка и други), подписани от съответното оторизирано длъжностно лице.

Чл. 17. Внасянето в сградата на детската градина и района на багажи, товари, техника, технически средства и имущества става след съгласуване и изрично разрешение от директора на детската градина.

Чл. 18. При констатиране на нарушения при внасянето и изнасянето на багажи, товари, техника, технически средства и имущества и др. в и от сградата и района на детската градина

същите се задържат за допълнителна проверка и се докладва на директора, а при необходимост и на 06 РУ - СДВР.

Чл.19. (1) В края на работното си време - 19.00 ч., дежурен учител и помощник-възпитател издават обекта на СОТ, заключват централния вход на детската градина и малката дворна порта.

(2) Преди напускане на обекта дежурният учител и помощник-възпитател проверяват всички помещения на сградата за забравени прозорци и електроуреди.

Чл.20. Резервни ключове от входовете се съхраняват при Росица Недокланова – ЗАС.

Чл.21. Не се предоставят ключове от входове на детската градина на лица извършващи ремонтни дейности.

Чл.22. При екстремна ситуация: пожар, земетресение, наводнение, заплаха от терористичен акт, нападение или друго противозаконно действие на лице, първият служител установил ситуацията уведомява директора на детската градина и действа съгласно Правилника за безопасни условия на възпитание, обучение и труд в ДГ № 9 и Плана за действие при извънредни ситуации в ДГ № 9. Уведомява и съответните

Правилникът за пропускателния режим е приет на Общо събрание с Протокол № 1 от 18.09.2020 г.

