



# ДЕТСКА ГРАДИНА „РАЙНА КНЯГИНЯ“

☒ гр. Кърджали, ул. „Райко Жинзифов“ №104, ☎ 0361/65338, ✉ [kniaginia06@abv.bg](mailto:kniaginia06@abv.bg)

УТВЪРЖДАВАМ.....

Директор: Шенгюл Бекир

## ПРАВИЛНИК ЗА ПРОПУСКАТЕЛНИЯ РЕЖИМ

в ДГ „Райна Княгиня“ гр.Кърджали

### 1. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. С настоящия правилник се създава организация на пропускателния режим в ДГ „Райна Княгиня“ гр.Кърджали.
- 1.2. Правилникът регламентира основните изисквания и реда за пропускане и престояване на работници, служители, деца, родителите им, граждани, служители от други учреждения и организации, влизане на моторни превозни средства; внасяне на обемисти багажи /товари/, както и изнасянето на материални средства „в“ и „от“ групите, помещенията и района на ДГ.
- 1.3. Правилникът е задължителен за всички работници, служители, деца, родителите им, граждани, служители от други учреждения и организации, работещи и посещаващи групите, помещенията и района на ДГ.
- 1.4. Контролът по спазването на пропускателния режим се осъществява от медицински сестри, помощник възпитатели, учители по групи, кухненски персонал.

### 2. ЦЕЛИ И ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ПРОПУСКАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС

- 2.1. Осигуряване на строг пропускателен режим, с цел недопускане нарушения в ДГ.
- 2.2. Опазване здравето и живота на децата.
- 2.3. Недопускане на нерегламентирано проникване, кражби, извършване на терористични актове и други правонарушения. Опазване на имуществото в дворовете на детската градина.
- 2.4. Оказване съдействие на органите на МВР при охраната на обществения ред, борбата с престъпността, безопасността на движението и противопожарната безопасност.

### 3. ОРГАНИЗАЦИЯ НА ПРОПУСКАТЕЛНИЯ РЕЖИМ в ДГ „Райна Княгиня“ гр.Кърджали

- 3.1. От 7.00 до 8.30 часа пропускателният режим в ДГ се осъществява от мед.сестра и помощник възпитател. Те не допускат влизането на външни лица в ДГ.
- 3.2. От 10.00 до 17.00 часа пропускателният режим се осъществява от помощник възпитателите, като също записват в дневника за пропускателния режим желаещите да посетят групата на детето си.

3.3.От 17.00 до 18.00 часа пропускателния режим се осъществява от учителите, като също записват в дневника за пропускателен режим желаещите да посетят групата на детето си.

#### **4. ОРГАНИЗИРАНЕ НА ПРОПУСКАТЕЛНИЯ РЕЖИМ ЗА РАБОТНИЦИТЕ И СЛУЖИТЕЛИТЕ НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА**

- 4.1.Работниците и служителите на детското заведение са в групите, помещенията и в района на детската градина в рамките на установеното в ПВТР работно време.
- 4.2.Първи влиза в сградата на детското заведение през централния вход помощният персонал. При констатирани проблеми, намиране на обезпокоителни предмети или случаи незабавно уведомяват директора или полицията. Събитието се документира в дневника за пропускателния режим.
- 4.3.Излизането на персонал от детската градина след приключване на работното му време се извършва през входа/ изхода на съответния корпус, като всеки собственооръчно се разписва в дневника за изключване на ел.захранването в групата.
- 4.4.Излизането на персонала от детската градина в рамките на работното му време се извършва само след разрешение на директора.
- 4.5.Директорът има право да поиска проверка на багажа на персонала при носене на обемисти чанти и предмети.
- 4.6.Влизането на персонала извън установеното работно време/ почивни и празнични дни/ става само с разрешение на директора на детската градина и се осъществява винаги от две лица.
- 4.7.Забранено е за персонала на детската градина внасянето и изнасянето на храна или стоки и инвентар от детската градина без разрешение на Директора.

#### **5. ОРГАНИЗИРАНЕ НА ПРОПУСКАТЕЛНИЯ РЕЖИМ ЗА ДЕЦАТА ОТ ДЕТСКАТА ГРАДИНА**

- 5.1. Родителите на посещаващите детското заведение деца, предават ежедневно децата на входа на детското заведение на сестрата или помощник възпитателя на съответната група във времето от 7.00 до 8.30 часа. Медицинските сестри извършват сутрешен филтър на децата.
- 5.2.След 8.30 часа помощник възпитателите затварят входните врати на детското заведение.
- 5.3.Родителите на посещаващите детското заведение деца вземат децата от входа или от двора на детското заведение от учителя за времето от 16.30 до 18.00 часа.
- 5.4.Децата се издават от учителката само на родителите или на лица вписани в заявление по образец.
- 5.5.При внезапно заболяване на дете в детската градина, по домашни и други подобни случаи, родителите могат да взимат детето си по всяко време след подаден сигнал от медицинското лице.

#### **6. ОРГАНИЗИРАНЕ НА ПРОПУСКАТЕЛНИЯ РЕЖИМ ЗА РОДИТЕЛИ НА ДЕЦАТА ОТ ДЕТСКАТА ГРАДИНА**

- 6.1.Влизане на родителите за посещение и престой в съответната група и сградата на ДГ се осъществява с:
  - Разрешение на Директора на детската градина;

- Покана от учителите на съответната група;
  - При заплащане на такси в обявеното работно време
- 6.2. Влизане на родителите за посещение и престой в съответната група и в сградата на ДГ при провеждане на родителски срещи, празници и развлечения с децата в групите;
- Учителите от групата писмено уведомяват Директора преди датата на мероприятиято с участие на родителите за провеждането му, като упоменават: мястото на провеждане, часът, уточняват входът за влизане и излизане на родителите;
  - Учителите уведомяват родителите за часа, входа и мястото на провеждане на мероприятиято чрез писмена покана;
  - Влизането на родителите се отбелязва в дневника за пропускателен режим и се следи да не се отклоняват от маршрута до съответната група, както и багажът, с който влизат.
  - Не се разрешава внасянето и консумирането на храна и напитки донесени от родителите през време на организирания мероприятия.
  - След провеждане на мероприятиято помещенията се оставят чисти и добре подредени. Счупен инвентар се възстановява от групата.
  - Отговорник за провеждането на тържествата са учителите и мед сестри в групите, които носят изцяло отговорност за цялото мероприятие, като за целта не се допуска движение на родителите в останалите помещения на ДГ.

## **7. ОРГАНИЗАЦИЯ НА ПРОПУСКАТЕЛНИЯ РЕЖИМ ЗА СЛУЖИТЕЛИ ОТ ДРУГИ ФИРМИ В ДЕТСКАТА ГРАДИНА**

- 7.1. Пропускателен режим в ДГ се осъществява от служителите и помощник възпитателите по смени на главния вход на съответния корпус като се контролира влизането на външни лица в детската градина.
- 7.2. Не се допуска влизането на външни лица без разрешение на директора на детската градина.
- 7.3. Следи се всички входни врати да бъдат заключени.
- 7.4. Води се дневник за пропускателния режим в детската градина, в който се записват външни лица, които влизат в ДГ, от коя фирма са, при кой служител отиват, часът на влизане и излизане.

## **8. ПРОПУСКАТЕЛЕН РЕЖИМ ЗА ВЛИЗАНЕ НА МПС**

- 8.1. Служителите упражняват контрол върху движението на превозните средства в двора на детската градина.
- 8.2. Отключването и заключването на външните дворни врати за зареждане с хранителни продукти се извършва от готвача в кухнята или заместника.
- 8.3. Пропускането и престоя на автомобили, осигуряващи снабдяването на детското заведение се осигурява само в работното време на готвача или заместника
- 8.4. Пропускането и престоя на автомобили със специален режим /автомобили на МВР, РД на ПБЗН, Бърза помощ, Общинска охрана/ в детското заведение се осигурява по всяко време на денонощието.

## **9. ПРОПУСКАТЕЛЕН РЕЖИМ ПРИ СЪБИРАНЕ НА ТАКСИ ОТ РОДИТЕЛИТЕ**

9.1. Такси се събират в пригоденото за целта помещение, като родителите не влизат в сградата, а услугата се извършва през гише.

## **10. ПРОПУСКАТЕЛЕН РЕЖИМ ЗА ВНАСЯНЕ НА ОБЕМИСТИ БАГАЖИ / ТОВАРИ/, КАКТО И ИЗНАСЯНЕТО НА МАТЕРИАЛНИ СРЕДСТВА ОТ ГРУПИТЕ, ПОМЕЩЕНИЯТА И РАЙОНА НА ДГ**

10.1. Забранено е оставянето на багаж /чанти, куфари, сакове, торби, кашони, пакети, кутии и др./, кореспонденция, апаратура и т.н. от външни лица за съхранение в групите или помещенията на ДГ.

10.2. Внасянето на обемисти багажи /товари/, както и изнасянето на материални средства от групите, помещенията и района се осъществява в рамките на работното време със знанието на Директора. Ако по обективни причини това се случи след работното време на детското заведение това става с разрешението на Директора.

## **ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

**11.** Посещенията при директор на детското заведение:

- За работниците и служителите не се ограничават;
- За родителите на децата, граждани и служители от други учреждения и организации са разрешени само в работното време на директора

**12.** На посещаващите лица се забранява отклоняване и посещаване на други служебни лица и помещения извън заявените при Директора. След посещението, лицата следва незабавно да напуснат групите, помещенията и района на ДГ.

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

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

Настоящият Правилник за пропускателен режим е утвърден със Заповед на Директора на ДГ „Райна Княгиня“ № 11 / 16.09.2024 г. и е приет с протокол № 1 от 16.09.2024 г. на заседание на ПС. Същият влиза в сила от датата на утвърждаване и може да бъде допълван при промяна на нормативната уредба или възникнали потребности, по реда на приемането им.