

## ПРИЛОЖЕНИЕ КЪМ: ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА НА

ДГ № 151 „ЛЕДА МИЛЕВА“

УТВЪРДИЛ:

Директор на ДГ №151 „  
Леда Милева“ гр. Варна, *Варвара Богатева*  
Със заповед *114/15.09.2016г.*

## ПРАВИЛНИК - ИНСТРУКЦИЯ 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. Посещения при директора на ДГ № 151 „Леда Милева“ са разрешени в определени дни съгласно утвърдения график за приемни дни и часове на директора (сряда и четвъртък от 7:30 до 10:00 часа)

Чл. 4. Охраната в детската градина се осъществява от външна фирма СОТ чрез сигнално охранителна техника и видеонаблюдение.

(1) Пропускателният режим в ДГ № 151 „Леда Милева“ се осъществява със СОД БООД и се организира на основание МПС № 255/30.06.1995г. на МОН за недопускане извършване на терористични действия, отвлечения и др. тежки престъпления в учебни заведения, за осигуряване безопасност на децата при престоя им в детската градина, както и за опазване и съхраняване на базата и имуществото.

### II. ПРИЕМ НА ДЕЦА Пропускателен режим

Чл. 5. Контролът по спазването на пропускателния режим се осъществява от директора на детската градина.

(1) ДГ № № 151 „Леда Милева“ се освобождава от СОТ сутрин в 6.00 ч. от помощник възпитатели първа смяна.

(2) В 7.30 ч. медицинска сестра, първа смяна приема децата от всички групи през централния вход на ДГ, както на ул. „Оборище“ 94-96, така и на филнала на ДГ 151 на ул. „Мърфи“ 1

(3) Децата се приемат през централния вход до 09:00 ч.

Чл. 6. След 9:00 до 16.00 ч. централния вход се заключва. Всички външни лица, които влизат в сградата на ДГ са длъжни при поискване да удостоверяват самоличността си със съответен документ: лична карта, шофьорска книжка /пропуск/ и информация при кого отиват. Дежурният е длъжен да провери и погварди причината за посещението. При отказ да направят това, не се допускат в ДГ. Децата влизат заедно с родителите си.

(4) Закъснелите деца се приемат през централния вход на ДГ № 151 „Леда Милева“ от пом. възпитателите и се съпровождат до групата.

(5) Забраява се влизането на родители и външни лица след 18 ч. в останалите помещения на ДЗ!

(6) Вратата до кухнята е отворена за ползване само в интервала при получаване на продукти.

- Достъпът до двора се осъществява през централния вход „А” и вход „Б” - преди обяд, при извеждане на децата на двора.
- Отговорност за затваряне и заключване на вратите носят учителите, които извеждат децата.
- Не се допуска влизане на деца сами в детската градина, без придружаващо ги лице от персонала;
- При прибиране на децата от двора, вратите на ДГ се затварят от последната група, която се прибира.
- Всеки служител отговаря за опазване на имуществото на ДГ № 151 „Леда Милева” и на собствените си вещи в помещенията, които ползва, ако същите са оставени без контрол и входа е отворен.
- След обяд, при излизане на децата на двора, учителите отговарят за недопускане на непознати външни лица в сградата на ДГ № 151 „Леда Милева“.

Чл. 7. Забранява се на помощния персонал да оставя отключена и отворена вратата на ДГ през деня, при почистване на дворните площадки и при изхвърляне на отпадъците.

Чл. 8. В 19.00 ч. ДГ № 151 „Леда Милева“ се пуска под охрана със СОТ от учител втора смяна;

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

Чл.9. (1) Родители се пропускат през входа на ДГ за времето на водене и взимане на децата.;

(2) Родители се пропускат за плащане на такси през централния вход в рамките на работното време на ЗАС, от 1 -во до 10- то число от 8:00 до 10:00 часа. ;

(3). Външни лица се пропускат само през централния вход на ДГ № 151 „Леда Милева“ след легитимирането им, като се проверява при кого отиват и се придружават до съответните лица.

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

Чл. 11. След посещението, лицата следва незабавно да напуснат сградата, отново придружени от служители на ДГ № 151 „Леда Милева“.

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; длъжностните лица, които осъществяват контрол при влизане и напускане на територията на ДГ № 151 имат право да отнемат намерени от тях алкохол или упойващи средства.
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 обементи багажи, кашони, денкове и други подобни;

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

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

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 служителите и в детската градина.

Чл. 16. Пропускането и престоят на МПС в района на детската градина става в съответствие с изискванията на Заповеди на кмета на общината или на МОН, 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. На служебните автомобили на МВР, РСПАБ, Бърза помощ, общински съвет и общината се осигурява свободен достъп в района по всяко време на денонощието.

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

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

Чл. 18. Внасянето на багажи, товари, техника, технически средства и имущества за служебни нужди и ползване в сградата и района на ДГ № 151 „Леда Милева“ става след получено разрешение от ръководството.

Чл. 19. Изнасянето на багажи, товари, техника, технически средства и имущества от сградата и района на ДГ № 151 „Леда Милева“ става само след писмено разрешение от ръководството.

Чл. 20. 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 и на ръководството на ДГ № 151 „Леда Милева“.

Чл. 21. Настоящият правилник е неотменна част от Правилника за дейността на ДГ № 151 „Леда Милева“.

#### **V. ЗАБРАНЯВА СЕ:**

Чл.22. Достъп до групите на лица, които не са работници и служители на детското заведение в периода от 9.00 до 16.00 ч.

Чл.23. Леки, лични превозни средства да влизат в двора на детското заведение.

Чл.24. Лекотоварни средства, могат да влизат в двора на детското заведение, само при доставяне на храна, зареждане на вода и пране или материали за ремонтни дейности.

Чл.25. Всеки служител е длъжен сутрин при влизане в сградата, да прави оглед на работното си място и при нередности, да уведомява ЗАС и директора, при отсъствието им - органите на РУ на МВР.

Чл.26. Всеки служител е длъжен вечер при напускане на работното си място, да провери, дали са затворени чешми, прозорци, врати, ел уреди и осветителни тела.

Чл.27. Контролът по прилагането и спазването на утвърдените правила за влизането и напускането територията на детската градина се възлага на учителите, помощник-възпитатели и работник поддръжка.

Чл.28. Същите са длъжни да докладват на ЗАС и директора за извършените нарушения на пропускателния режим и извън работно време.