

Детска градина № 33 „Сребърни звънчета”,
гр.София 1632, район „Овча купел“, ул.“Сребърни звънчета” № 4
тел./факс:02/ 956 14 79; e-mail: odz33@abv.bg; www.odz33.com



УТВЪРЖДАВАМ:
НАДКА ПАЧЕДЖИЕВА
ДИРЕКТОР НА ДГ № 33 „СРЕБЪРНИ ЗВЪНЧЕТА“
със ЗАПОВЕД № РД09-659-29/18.09.2020 г.

ПРАВИЛНИК

ЗА ПРОПУСКАТЕЛНИЯ РЕЖИМ

в ДГ № 33 „Сребърни звънчета“

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

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/ 22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

Чл. 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 ДГ № 33 „Сребърни звънчета“.

Чл. 2. 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 № 33 „Сребърни звънчета“.

Чл. 3. Контролът по спазването на пропускателния режим се осъществява от учителките по групи, медицинските сестри, работник поддръжка и помощник възпитателите.

II. ОРГАНИЗАЦИЯ НА ПРОПУСКАТЕЛНИЯ РЕЖИМ - РЕД ЗА ПРОПУСКАНЕ И ПРЕСТОЙ НА УЧИТЕЛИ, МЕДИЦИНСКИ СЕСТРИ, СЛУЖИТЕЛИ, РОДИТЕЛИ И ВЪНШНИ ЛИЦА

Чл. 4. Централният вход на двора се отключва от работник поддръжка.

Чл. 5. 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 фоаетата на групите.

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

Чл. 7. При влизане в ДГ № 33 на външни лица, свързани с дейността на учебното заведение, служител на детската градина изисква документ за легитимация (лична или служебна карта).

Чл. 8. Служител /помощник – възпитател/, който отвори вратата на външни посетители ги регистрира в „Чек-листа“ като отразява трите имена на лицата, при кого отиват, дата, час на влизане и час на излизане. Допуска ги в сградата **само ако имат предпазна маска и калцуни.**

Чл. 9. На посещаващите лица се забранява отклоняване и посещаване на други служебни лица, кабинети и помещения, извън заявените такива.

Чл. 10. След посещението, лицата следва незабавно да напуснат детската градина.

Чл. 11. (1) Влизането и излизането на външни лица в сградата на Детска градина № 33 се осъществява само през централния вход.

(2) До отмяна на извънредната епидемична обстановка приемът на децата се извършва от 7.00 до 9.00 ч. СЛЕД ТОЗИ ЧАС ВХОДОВЕТЕ СЕ ЗАКЛЮЧВАТ!

(3) От „вход-централен“ се приемат децата от първия етаж – Първа А, Първа Б и Трета Б групи. От „вход – градина“ /откъм двора/, децата от втория и третия етаж –

Втора, Трета А, Четвърта А и Четвърта Б групи. От ясления вход – децата от първа и втора ясла. Ако по едно и също време има повече родители пред входовете, **трябва да изчакват на дистанция 2 м.**

Чл. 12. (1) От 16.00 ч. до 19.00 ч. децата се предават на родителите им или на упълномощени /писмено/ от тях лица над 18 години.

(2) При хубаво време, децата се взимат следобяд от площадките на съответната група.

(3) При съобразяване с климатичните условия (когато вали) – децата от яслата се взимат от „вход-ясла“, децата от градината от „вход-централен“.

Чл. 13. (1) От 18.00 ч. до 19.00 ч. дежурните учителки и медицински сестри заключват входовете на ДГ и ДЯ и издават децата в централното фоайе /отворен е само централния вход/.

(2) До отмяна на извънредната епидемична обстановка, няма да има дежурни групи при приемане и издаване на децата.

Чл. 14. Не се допускат търговци на територията на детската градина.

Чл. 15. В двора на детската градина, не влизат МПС освен личните превозни средства на служителите на детската градина на определените за това места и обслужващите МПС - по ред определен от директора.

Чл. 16. Снабдяването с хранителни продукти, хигиенни материали, взимането на хранителните отпадъци, взимане на храна за ДГ № 125 се извършва от централния вход на двора, по ред определен от директора.

Чл. 17. 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. 18. За ремонтни дейности се пропускат лица, по списък, утвърден от директора- при спазване на всички противоепидемични мерки.

Чл. 19. Родителите могат да посещават ДГ № 33 в работно време, при заплащане на такси и други поводи - **при спазване на всички противоепидемични мерки.**

Чл. 20. Родителите са длъжни след взимането на децата си да напуснат заедно с тях детската градина.

Чл. 21. 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. 22. 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. 23. 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 (домакин).

Чл. 24. 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. 25. 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 Об РУ - СДВР.

Чл. 27. В края на работното си време - 19.00 ч., учител/медицинска сестра и помощник възпитател издават обекта на СОТ; включват периметровата охрана и заключват централния вход на детската градина.

Чл. 28. Резервни ключове от входовете се съхраняват при Стойка Милкова Рибарска – служител човешки ресурси.

Чл. 29. Не се предоставят ключове от входове на детската градина на лица извършващи ремонтни дейности.

Чл. 30. 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 № 33 и Плана за действие при извънредни ситуации в ДГ № 33. Уведомява и съответните служби.

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