



ДЕТСКА ГРАДИНА № 3 „ДЕТЕЛИНА”

Столична община, р-н Панчарево, с.Казичене, ул.”Христо Ботев” №2, тел. 999 52 74, факс 999 50 13

e-mail: cdg_3@abv.bg www.dg3sofia.com

Утвърждавам:

Директор:.....

/Д. Илиева/

ПРАВИЛНИК
ЗА ПРОПУСКВАТЕЛНИЯ РЕЖИМ
В ДГ №3 ”ДЕТЕЛИНА”

2019/2020

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Този Правилник се издава на основание чл. 258 от ЗПУО

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 №3 ”Детелина“.

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 №3 ”Детелина“.

Чл.3.Контролът по спазването на пропускателния режим се осъществява от дежурните учители, учителките по групи, ЗАС, касиер домакина, помощник възпитателите и мед.сестри.

II. ЦЕЛИ И ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ПРОПУСКВАТЕЛНИЯ РЕЖИМ

Чл. 4. Детската градина се охранява след работно време от БОДУ СОД. В двете сгради има паник бутони. В основната сграда има видеонаблюдение, чиято апаратурата е разположена в помещение на приземния етаж, което е заключено.

Чл. 5. Осигурява се строг пропускателен режим, с цел недопускане нарушения в ДГ №3 ”Детелина”

Чл. 6. Пропускателния режим има за цел опазване здравето и живота на децата.

Чл. 7. Недопускане нерегламентирано проникване, кражби, извършване на терористични актове и други правонарушения и опазване на имуществото в сградите и дворовете на детската градина.

Чл. 8. Оказване на съдействие на органите на МВР при охрана на обществения ред, борбата с престъпността, безопасността на движението по пътищата и противопожарната безопасност.

Чл. 9. Допускането на каквито и да било лица става след установяване на тяхната самоличност и причината за посещение.

II. Ред за пропускане и престой на работници, служители, деца, родителите им, граждани, служители от други учреждения и организации, и МПС

Чл.10. Работниците и служителите на ДГ №3”Детелина” които през работно време първи влизат/работещите в кухнята и пом. възпитателите I смяна/ в двете сгради на детската градина минават през главните врати, като изключват СОД-а и се разписват в присъствена книга. След края на работното време дежурните учители правят оглед на помещенията, проверяват всички прозорци и чешми, разписват се в режимната тетрадка, пускат СОД и напускат сградите. Заклучват двете врати на оградите на ДГ.

Чл. 11. Допуска се влизане в сградите на детската градина извън работно време само със знание и разрешение на директора и при получен алармен сигнал от охранителната фирма за оглед.

Чл. 12. От 7,00ч. до 8,15ч. пропускателният режим се осъществява от мед. сестри и дежурните учители, и помощник възпитатели, които не допускат влизането на външни лица в детската градина. От 8,15ч. до 14,30ч. - от мед. сестри, от 14,30ч. до 19,00ч. от служителите, които са II смяна и дежурните учители.

Чл. 13. След 8,15ч. всички врати на детската градина се заключват, отговорност за което носят мед. сестри и дежурните учители и пом. възпитатели.

Чл. 14. Работниците и служителите на детската градина са в групите, помещенията и в района на детската градина в рамките на установеното в ПВТР работно време.

Чл. 15. Родителите на посещаващите детската градина деца:

- предават ежедневно децата: на входа или в двора на детската градина на учителя на съответната група във времето от 7,00ч. до 8,15ч.;

- родителите взимат децата: от входа или от двора на детската градина от учителя от 16,00ч. до 19,00ч.;
- децата се издават от учителките само на родителите или на лица, чиито имена са вписани в попълнена от тях декларация в началото на учебната година.
- при нужда/заболяване, домашни причини и др./ взимат децата от учителя на съответната група и в друго време, за което са уведомили предварително член от персонала.
- посещават и престояват в помещенията на съответната група само със знанието и разрешението на Директора и само когато са поканени за това от учителите на съответната група - за родителски срещи, празници и развлечения с децата и т.н.;

Чл. 16. Децата, които в следобедния режим участват в допълнителните дейности се предават на съответните учители на ДОД от учителките и след приключване на заниманията те ги връщат лично в групите на учителките.

Чл. 17. Родителите на децата от детската градина, посещават касиер домакина, ЗАС за заплащане на месечната такса за ползване на детската градина в работното време на касиер домакина, ЗАС:за времето от 1-во до 8-мо число на месеца от 7,00ч. до 15,30ч.

Чл. 18. Посещенията при директор на детската градина:

- 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 след предварително обаждане на тел. 02/999 50 13 или по домофона.

Чл. 19. Гражданите и служителите от други учреждения и организации посещават групите и помещенията на детската градина само със знанието и разрешението на Директора, като вписват имената си в книга за външни посетители, която се води от мед. сестри и от дежурния персонал.

Чл. 20. За ремонтни дейности се пропускат само лицата от фирмите, обслужващи ДГ №3 „Детелина” и само със знанието на Директора , касиер домакина или ЗАС.

Чл. 21. Пропускането и престоя на автомобили, превозващи бельото и осигуряващи снабдяването на ДГ №3 „Детелина” в района на детската градина се осигурява само в работното време на касиер домакина и ЗАС.

Чл. 22. След приемането на хранителните продукти или бельото вратите на приземния етаж се заключват, отговорност за което носят касиер домакина и работещите в кухнята, за заключването на двете врати на котелното-огняра.

Чл. 23. Във филиал „Експериментална сграда“ се влиза само през главния вход. Всички останали врати са заключени. Двете врати на физкултурния салон и входа за персонала не се използват и са заключени.

Чл. 24. Храната в експерименталната сграда се получава от кухня майка като се отваря определената за целта врата, до разливната. Отговорност за нейното отваряне и заключване носят помощник възпитателите.

Чл. 25. Пропускането и престоя на автомобили със специален режим/автомобили на МВР, РС на ПБЗН, Бърза помощ, Общинска охрана/ в района на детската градина се осигурява по всяко време на денонощието.

Чл. 26. На посещаващите лица се забранява отклоняване и посещаване на други служебни лица и помещения извън заявените при Директора. След посещенията, лицата следва незабавно да напуснат групите, помещенията и района на ДГ №3 ”Детелина”, за което отговарят работещите на смяна лица.

Чл. 27. Лица, които търсят член от персонала , изчакват пред външната врата, до тяхното появяване, като имената им биват записвани в тетрадката за целта

Чл. 28. Допуснатите в сградата се проверяват за несвойствени предмети, багаж и др.от мед. сестра или от член на персонала, установил контакт с външното лице.

Чл. 29. Не се разрешава влизането в групите, помещенията и района на ДГ №3 ”Детелина” на лица, които:

- са с неадекватно поведение - пияни, дрогирани и с явни психични отклонения;съмнително поведение
- внасят оръжие и взривни вещества;

- внасят упойващи вещества, спиртни напитки и други, които при употреба биха застрашили живота и здравето на околните;
- разпространяват и рекламират някаква дейност, литература с религиозно или 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;

Чл. 30. Не се разрешава 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 №3 ”Детелина”.

Чл. 31. При влизане на съмнителни лица и при екстрени ситуации всеки служител на смяна натиска паник бутона и уведомява директора.

III. Ред за внасяне и изнасяне на багажи, товари, техника, технически средства и имущества

Чл. 32. Внасянето в групите, в помещенията и района на ДГ №3 ”Детелина” на багажи, товари, техника, технически средства и имущество за служебни нужди става само с разрешението на Директора.

Чл. 33. Изнасянето на багажи, товари, техника, технически средства, имущество и др. “в” и “от” групите, помещенията и района на ДГ №3 ”Детелина” става само с разрешение на Директора.

Чл. 34. При констатиране на нарушения за внасяне и изнасяне на багажи, товари, техника, технически средства, имущество и др. “в” и “от” групите, помещенията и района на ДГ №3 ”Детелина” незабавно се докладва на Директора, а при необходимост и на съответното РПУ и СОТ.

Чл. 35. Забранява се внасяне на торти, храни, напитки и др. от родителите

Преходни и заключителни разпоредби

§1. Разпоредбите на Правилника за пропускателния режим не противоречат на действащите нормативни актове и правилници в ДГ №3 ”Детелина”.

§2. Директорът може да издава Заповеди, с които да регламентира неуредени с този Правилник или други нормативни актове въпроси, или да променя този Правилник.

§3. Изготвянето на Правилика е съобразено с числеността на персонала и специфичните дейности в детската градина.

§4. Директорът на ДГ № 3 запознава всички работници и служители с настоящия Правилник и всеки новопостъпил работник и служител в тридневен срок от назначаването му.

§5. Учителите запознават родителите на децата с Правилника за пропускателен режим в ДГ № 3 "Детелина" или извършени в него промени в 10 дневен срок от влизането му в сила.

§6. Неизпълнението на Правилника е нарушение на трудовата дисциплина и за неговото неспазване работниците и служителите носят дисциплинарна отговорност и се наказват по КТ.

§7. Правилникът на пропускателния режим в ДГ № 3 "Детелина" се съхранява в дирекцията и е на разположение на всеки интересующ се служител, работник, родител, общественик и т.н. и екземпляр от него е на разположение на работниците, служителите и родителите.

§8. Настоящият Правилник е приет на ОС №2 /24.09.2019г. и се утвърждава със Заповед на Директора на ДГ №3 "Детелина"

§9. Контрол по изпълнение на Правилика се осъществява от директора, ЗАС и Касиер домакина на детската градина.