


ДЕТСКА ГРАДИНА „ПРОЛЕТ” – гр.САНДАНСКИ

ул. „Теменуга“ № 2; e-mail: cdg.prolet@mail.bg

тел: 0892234642


Подписът е заличен
съгл. Чл.2 от ЗЗЛД

Утвърждавам:

Директор: Мария Чинкова

Утвърден със заповед № 20/15.09.2020 г.

П РА В И Л Н И К

ЗА ПРОПУСКВАТЕЛЕН РЕЖИМ

І. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл.1. Правилникът регламентира основните изисквания и реда за пропускане и престоя на учители, служители, деца, родители, външни граждани и МПС, внасянето на обемисти багажи, товари, както и изнасянето на материални средства в и от сградата на детската градина.

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

Чл. 3. Настоящият правилник се предоставя за сведение и изпълнение на служителите и родителите /настойниците/. Препис от Правилника се поставя на информационно табло.

Чл. 4. Посещения при директора на ДГ „Пролет” са разрешени в определени дни съгласно утвърдения график за приемни дни и часове на директора.

Чл. 5. Охраната в детската градина се осъществява от фирма **АЛФА ГРУП-СЕКЮРИТИ - ООД**, която извършва сигнално-охранителна дейност.

Чл. 6. Контролът по спазването на пропускателния режим се осъществява от служителите определени от директора на детската градина.

ІІ. ПРИЕМ НА ДЕЦА В ГРУПИТЕ

Пропусквателен режим

Чл. 7. Вратите са заключени от 18:00 ч. от предходният ден до сутринта – 06:00 ч..

След 09:00 ч. до 15:30 ч. вратите са затворени.

През този период има дежурен служител, който осигурява достъпа до помещенията в детската градина на родителите и посетителите по определения регламент.

Чл. 8. /1/ Приемът на деца се извършва във входните антрета на централната сграда и филиалните сгради: от 7:00 ч. до 9:00 ч. от медицинска сестра, пом. възпитател в съответната сграда или учител. След 9:00 ч., децата се приемат след предварително уведомяване от родителите. Приема на децата се извършва през два входа в централната сграда на ул. „Теменуга” №2

Децата от група „Звездички”, „Детелини”, „Палави ръчички” и „Детски рай”, „Пчелички” се приемат на централния вход;

Децата от група „Звънче”, „Бонбон”, „Цветя” и „Усмивки” - на входа на гърба на детската градина;

Филиалните групи на ул. Малешевска № 4, ул. „Шейново” №6 и в с. Лешница, приема и взимането на децата става от централен вход;

Изпращането на децата налага отново търпеливо изчакване. При хубаво време децата се изпращат от двора на детската градина от 16:00 до 18:00ч.. При лошо време, чрез известителната система на всяка група.

/2/ Изпращането на децата се извършва от 16:30 ч. до 18:00 ч. – от учителите по групи и помощник възпитателите. С предварително уведомяване, от страна на родителите при необходимост, децата могат да се вземат и извън определения час.

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

Чл. 9. /1/ Забранява се влизането на родители и външни посетители в детската градина, само при необходимост от заплащане на такса, консултация със специалист след предварително уговорена среща, заповед на директора на ДГ „Пролет” или контролен орган. Същите ползват защитни средства – маски, калцуни и дезинфектант за ръце.

След посещението, лицата незабавно напускат сградата. Същото се отнася и за родителите, които вече са взели децата си от ДГ - двора или сградата. Родителите спазват 2 метра дистанция.

/2/Забранява се престоя на родители и външни лица без повод в двора на ДГ „Пролет”

/3/Родители и външни лица се пропускат само след легитимирането им пред служители, определени да осъществяват пропускателния режим.

Чл. 10. Външните посетители собственоръчно вписват своето име, адрес, телефон и целта на посещението в Регистър на лицата посетили ДГ „Пролет”. Регистъра се поднася за вписване от дежурният на входа.

Чл. 11. Гражданите, посещаващи директора по различни поводи, без предварително уговорена среща, се приемат при възможност.

Чл. 12. Посещаващите лица се съпровождат до съответното място от служители, незаети с пряка работа с деца.

Чл. 13. След посещението лицата следва незабавно да напуснат сградата и дворното пространство на детското заведение.

Чл. 14. /1/ Не се допускат в централната сграда, филиалните сгради и района на сградите на детската градина, лица които:

1. са въоръжени;
2. са с неадекватно поведение – пияни, дрогирани и с явни психични отклонения;
3. внасят опасни предмети, оръжие и взривни вещества;
4. внасят упойващи вещества, спиртни напитки и други, които при употреба биха застрашили живота и здравето на околните;
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 обемисти багажи, кашони, денкове и други подобни;
9. които са със съмнително поведение;

/2/ При констатиране на лица опасни за пребиваващите в ДГ, се звъни на тел. 112.

Чл. 15. За ремонтни дейности се пропускат лица по списък, утвърден от директора и след задължителен инструктаж от председателя на КУТ.

Чл. 16. За участие в родителски срещи се допускат родители, настойници и близки, посрещани от учители и помощник-възпитатели при спазване на мерките за неразпространение на COVID - 19.

Чл. 17. Не се разрешава оставянето на багаж (чанти, куфари, сакове, торби, кашони, пакети, кутии), кореспонденция, апаратура и други от външни лица за съхранение при служители и в детската градина.

Чл. 18./1/ Пропускането и престоят на МПС в района на детската градина да става в съответствие с конкретни изисквания чрез Заповеди на кмета на общината или на МОН, както и при представяне на :

1. пропуск за МПС, обслужващи дейността на детската градина, трети лица, с които ДГ е в договорни отношения за обезпечаване с хранителни продукти;
2. пропуск за МПС, осигуряващи ремонтни дейности, за други и спешни нужди;
3. на служебните автомобили на МВР, РСПАБ, Бърза помощ и община Сандански се осигурява свободен достъп в района по всяко време на денонощието.

/2/ Директорът на детското заведение издава пропуск за МПС обезпечавачи дейността на ДГ.

Чл. 19. При влизане в района на детската градина задължително да се проверяват документите за достъп на МПС и съответствието на превозваните товари с данните за тях в съпровождащ документи, от домакина и дежурния за осигуряване на пропускателния режим.

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

Чл. 20. Внасянето в сградата и района на ДГ „Пролет“ на багажи, товари, техника, технически средства и имущества за служебни нужди и ползване, става след получено разрешение от ръководството.

Чл. 21. Изнасянето на багажи, товари, техника, технически средства и имущества от централната сграда и сградите на филиалните групи на ДГ „Пролет“ става само след писмено разрешение от ръководството.

Чл. 22. 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 „Пролет“.

Чл. 23. Настоящият правилник е неотменна част от Правилника за вътрешен трудов ред на ДГ „Пролет“.

Чл. 24. Правилникът е задължителен за изпълнение от работещите в ДГ „Пролет“.

Чл. 25. Правилникът за пропускателния режим в ДГ „Пролет“, влиза в сила от 15.09.2020 г..