



Утвърдил:

Гергана Донева

/Директор/

# П Р А В И Л Н И К

## ЗА

### *ПРОПУСКАТЕЛНИЯ РЕЖИМ*

#### **I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

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№181.

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

Чл.3.Контролът по спазването на пропускателния режим се осъществява от учителките по групи, ЗАС, пом.възпитателките и мед.сестра

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

Чл.4.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.5.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 8,00ч. до 9,00ч.;

\*взимат децата: от входа или от двора на детската градина от учителя от 16,00ч. до 17,30ч.;

\*при нужда/заболяване, домашни причини и др./ взимат децата от учителя на съответната група и в друго време, за което се подписват във въведените за целта тетрадки по групи;

\*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.6.Родителите на децата от детската градина, посещават ЗАС за заплащане на месечната такса за ползване на детската градина в работното време на ЗАС:за времето от 1-во до 6-то число на месеца от 8,00ч. до 15,30ч.

Чл.7.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.

Чл.8.Гражданите и служителите от други учреждения и организации посещават групите и помещенията на детската градина само със знанието и разрешението на Директора; Външните лица, за които е разрешено влизането в помещенията на ДГ/студенти, родители и др./ е задължително да става само с чисти пантофи, чехли и др. подобни.

Чл.9.За ремонтни дейности се пропускат само лицата от фирмите, обслужващи ДГи само със знанието на Директора или ЗАС.

Чл.10.Пропускането и престоя на автомобили, осигуряващи снабдяването на ДГв района на детската градина се осигурява само в работното време на на ЗАС.

Чл.11.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.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, за което отговарят поставените лица.

Чл.13.Не се разрешава влизането в групите, помещенията и района на ДГ на лица, които:

\*са въоръжени;

\*са с неадекватно поведение- пияни, дрогирани и с явни психични отклонения;

\*вносят оръжие и взривни вещества;

\*вносят 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 прояви; \*водят и разхождат кучета и други животни;

\*носят със себе си обементи багажи, кашони, денкове и др. подобни;

чл.14.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.

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

Чл.15.Внасянето в групите, в помещенията и района на ДГ на багажи, товари, техника, технически средства и имущество за служебни нужди става само с разрешението на Директора.

Чл.16.Изнасянето на багажи, товари, техника, технически средства, имущество и др. “от” групите, помещенията и района на ДГ става само с разрешение на Директора.

Чл.17.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 незабавно се докладва на Директора, а при необходимост и на съответното РПУ и СОТ.

Чл.18.Забранява се внасянето на храни и напитки от вън.

Чл.19.Външните лица се вписват в книгата за посетителите.

### ***Преходни и заключителни разпоредби***

§1. Този Правилник се издава на основание чл.259,ал.1 от §2.Разпоредбите на Правилника за пропускателния режим не противоречат на действащите нормативни актове и правилници в ДГ

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

§4. Изготвянето на Правилника е съобразено с числеността на персонала и специфичните дейности в детската градина.

§5. Директорът на ДГ запознава всички работници и служители с настоящия Правилник и всеки новопостъпил работник и служител в тридневен срок от назначаването му.

§6. Учителите запознават родителите на децата с Правилника за пропускателен режим в ДГ или извършени в него промени в 10 дневен срок от влизането му в сила.

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

§8. Правилникът на режим в ДГ се съхранява в дирекцията и е на разположение на всеки интересуваш се служител, работник, родител, общественик и т.н. и екземпляр от него е на разположение на работниците и служителите.

§9. Настоящият Правилник е издаден и утвърден със Заповед на Директора на ДГ.

§10. Контрол по изпълнение на Правилника се осъществява от ЗАС и от Директора на детската градина.