



ДЕТСКА ГРАДИНА „ЗОРНИЦА“

гр. Плевен ,обл. Плевен, ж.к “Сторгозия“,е mail:dgzornica_pl@abv.bg, тел.:0879567914

УТВЪРЖДАВАМ:

ДИРЕКТОР:

/СИЛВИЯ ДИЯНОВА/

ПРИЛОЖЕНИЕ КЪМ: ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА НА

ДГ „ЗОРНИЦА“ ПЛЕВЕН

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. Правилника се поставя на информационно табло на входа на сградата.

Чл.3.Посещения при директора на ДГ „Зорница“са разрешени в определени дни съгласно утвърдения график за приемни дни и часове на директора.

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

(1) Пропускателният режим в детската градина се осъществява със СОД 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 „Зорница“се освобождава от СОТ сутрин в 6.00 ч. от помощник възпитатели първа смяна , централния вход на ДГ и 6.00 ч. детегледачки първа смяна през вход ясла на ДГ .

(2) Ключове за входните врати се съхраняват от помощник-възпитатели и детегледачки , работещи на смени./2/При прекратяване на трудовото правоотношение

работника/служителя предава ключове от сградата или помещения в нея и придобива статута на външно лице.

(3) Служителите могат да идват по-рано или да остават след приключване на работния ден, след уведомяване и разрешение на директора. През почивни и празнични дни персоналът може да влиза в сградата на детското заведение само с разрешение на директора.

(4) Изисквания за включване на СОТ са:

- всички врати и прозорци да бъдат добре затворени;
- на клавиатурата да не свети нито една лампа;
- ако свети някой от светодиодите е необходимо да се проверят дали са затворени всички прозорци и врати, дали няма включени отоплителни тела;
- при изключен датчик се набира код за включване на централата ,до 20 секунди да се напусне сградата, да се затвори и заключи входната врата;
- при набран грешен код за включване се натиска бутон за изчистване и отново се набира кода;
- при навлизане в детското заведение до 15 секунди се набира кода, за да се изключи централата.

(5) Ако е в извън работно време, работникът/служителят информира директора и служба СОТ по телефона за причината за изключване на алармата и часа на включването ѝ;

-при констатирани неизправности по клавиатурата или неиздаване звук след набиране на кода, дежурния пом. възпитател веднага информира директора и СОТ.

(6) Децата се приемат през двата входа до 08.30 ч.и през Вход Администрация: за градинска част, при извънредно стечение на обстоятелствата

Чл. 6. След 8.30 до 16.00 ч. централния ,ясления вход и вход администрация се заключват. 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. Служител е длъжен да провери и потвърди причината за посещението. При отказ да направят това, не се допускат в ДГ. Децата влизат в детското заведение без родителите си.

(1) Закъснелите деца се приемат след предварително обаждане за закъснение през административният вход от служител и се съпровождат до групата.

(2) Забранява се влизането на родители и външни лица след 18 ч. в останалите помещения на детската градина!

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

- Достъпът до двора се осъществява през централния и ясления вход - преди обяд, при извеждане на децата на двора.
- Отговорност за затваряне и заключване на вратите носят служителите на смяна, 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 „Зорница“ 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, служителите отговарят за недопускане на непознати външни лица в сградата на детската градина.
- 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 „Зорница“ се пуска под охрана със СОТ от помощник възпитателите и детегледачките 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 касиер-домакин;
- (3). Външни лица се пропускат само през централния вход на ДГ „Зорница“ 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 „Зорница“.
- 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;
 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;
- 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.
- 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 служители и в детската градина.
- Чл. 16. Пропускането и престоят на МПС в района на детската градин 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 имуществата за служебни нужди и ползване в сградата и района на ДГ става след получено разрешение от ръководството.

Чл. 19. Изнасянето на багажи, товари, техника, технически средства и имуществата от сградата и района на ДГ „Зорница“ става само след писмено разрешение от ръководството.

Чл. 20. При констатиране на нарушения при внасяне и изнасяне на багажи, товари, техника, технически средства и имуществата за служебни нужди и ползване, се докладва на директора, а при необходимост и на РПУ на МВР и на ръководството на детската градина;

Чл. 21. Настоящият правилник е неотменна част от Правилника за дейността на ДГ „Зорница“.

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 касиер-домакин 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 помощник възпитателите и работник поддръжка.

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

VI.ИЗВЪНРЕДНИ ОБСТОЯТЕЛСТВА:

Действия на служителите при извънредни обстоятелства:

1. Действия при взрив, разрушаване или срутване:-евакуират се деца и персонал, съгласно схеми за евакуация на указаните за всяка група места и се изчакват спасителни екипи;-при възможност се отварят вратите и прозорците в помещенията;-заклучват се каси и метални шкафове документи и материали, съдържащи лични данни;-при възможност се взимат личните вещи;

2. Действия при пожар:-евакуират се деца и персонал, съгласно схеми за евакуация на указаните за всяка група места и се изчакват спасителни екипи;-затварят се вратите и прозорците в помещенията;-заклучват се в каси и метални шкафове документи и материали, съдържащи лични данни;-при възможност се взимат личните вещи;-при възможност се използват пожарогасителите и противопожарните инсталации;
3. Действия при сигнал за евентуален терористичен акт:-деца и персонал се отдалечават на безопасна дистанция от прозорците;-заклучват се в каси и метални шкафове документи и материали, съдържащи лични данни;-Не пипат, местят или отварят съмнителни пакети, багажи или предмети;-при възможност се евакуират деца и персонал, съгласно схеми за евакуация;
4. Действия при земетресение-евакуират се деца и персонал, съгласно схеми за евакуация на указаните за всяка група места и се изчакват спасителни екипи;-заклучват се в каси и метални шкафове документи и материали, съдържащи лични данни;-при възможност извършват действия за ограничаване на вредните последици от земетресението, изключват електрозахранване и водна инсталация;
5. Действията в условия на епидемиологична обстановка, се осъществяват съобразно допълнителни мерки и условия за работа, утвърдени от директора на детското заведение.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

- § 1. Контролът по прилагане и спазване на утвърдените правила за достъп до сградата и дворното пространство на детската градина възлагам на медицински специалисти ДГ и помощник-възпитатели втора смяна и градинар. Същите са длъжни да докладват на директор при констатиране на нарушения .
- §2. Резервни ключове от помещения и входове се съхраняват в деловодство. Могат да се ползват в извънработно време при възникване на бедствие, пожар, авария след уведомяване и разрешение от директор.
- §3. Правилникът подлежи на актуализация при промяна в обстоятелства или нормативна уредба по реда на неговото издаване.
- §4. Правилникът е задължителен за всички учители, служители, родители, външни граждани, посещаващи сградата и района на детската градина и МПС. Всички се запознават и се задължават да го спазват срещу подпис.
- §5. Препис от Правилника се поставя на информационно табло на входа на сградата
- §6 Приложение** Правила за намаляване на средата на взаимодействие в детската градина в условията на ЕПИДЕМИЯ/ **физическа дистанция**/.
- §7 Правила за приемане на децата в детската градина в условията на COVID-19, КОКЛЮШ и други ОСТРИ ЗАРАЗНИ ЗАБОЛЯВАНИЯ.