



УТВЪРДИЛ:.....
ДИРЕКТОР: АНЕЛИЯ СТОЙМИРОВА
Заповед за утвърждаване №..../30.09.2025г.

ПРАВИЛНИК -ИНСТРУКЦИЯ ЗА ПРОПУСКАТЕЛНИЯ РЕЖИМ НА ДГ „ПЪРВИ ЮНИ”

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Правилникът е приложение към Правилника за дейността на детската градина и 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.

ДГ „Първи юни” разполага с монтирани видеокамери, които осигуряват денонощно видеонаблюдение.

Чл. 1. Правилникът е задължителен за всички учители, служители родители, външни граждани, посещаващи сградата и района на детската градина.

Чл. 2. Препис от Правилника се поставя на информационно табло на входа на сградата.

Чл. 3. Охраната в детската градина се осъществява чрез видеонаблюдение, а филиал „Зорница” и от СОТ.

II. ПРИЕМ НА ДЕЦА

Чл. 4 Работното време на детското заведение за централна сграда и нейните филиали е от 6.30 до 18.30 ч.;

Чл.5. (1)Децата, които осъществяват целодневен престой се приемат с начален час от **6.30 - 8.45** часа .

Чл.6. (1)Децата, които осъществяват почасов престой в рамките на три последователни астрономически часа началният час на прием е **9.15 ч**

(2) Децата с почасов престой се предават на родителя/настойника от 12.15 до 12.30ч.

Чл. 7. (1) При двата случая по чл. 5 и 6, децата се приемат през входовете за групите: вх. ”А”, ”Б” – южен и ”В” - изток;

След този час входовете за групите се заключват от помощник-възпитателите, а закъснелите деца се приемат чрез позвъняване на звънец по домофона.

Чл. 8 През деня при извеждане на децата на двора:

- (1) Отговорност за входовете на групите носят учителите, които извеждат децата.
- (2) Не се допуска влизане на деца сами в детската градина без придружаващо ги лице от персонала;
- (3) При прибиране на децата от двора входовете по групите се затварят от последната група от съответния вход, която се прибира.

Чл.9. Родителите предават и взимат децата си както следва:

- на и от учителката, когато децата са на двора
- Децата се извикват от домофона, който обслужва само от учителя на смяна, когато децата са в сградата.
- Пом-възпитателят, дежурен по смяна на входа, обслужва и предава детето на родителите, когато децата са в сградата (**учителят е при останалите деца**);
- По желание на родителя за среща-разговор с учителя на групата, същият се провежда, като в групата се осигурява задължително присъствие на пом-възпитателя.

Чл.10. (1) В края на деня децата се предават лично на родителите или упълномощените лица / писмено/.

(2) Детето може да бъде предадено на друг член от семейството след предварителна уговорка в писмен вид с родителите.

(3) Не се допуска предаването на деца:

- 1. **на родители, лишени от родителски грижи по съдебен път;**
- 2. на родителите на друго дете от групата (освен когато родителите са дали писмено съгласието си за това);
- 3. на непълнолетни братчета или сестрички;
- 4. на родители във видимо нетрезво състояние.
- 5. Следобяд при излизане на децата на двора учителите от съответните входове отговарят за недопускане на непознати външни лица в сградата на ДГ;

Чл. 11 (1) Не се разрешава достъпът до гардеробчетата на децата, посещаващи групите централната сграда и филиал „Зорница” от съображения за сигурност и спазване на хигиенните изисквания за осигуряване безопасни условия за отглеждане на децата в детското заведение.

(2) Разрешава се достъп до гардеробчетата в яслениите групи: в централна сграда група „Щурче” и във филиал „Зорница” – група „Бонбон”.

Чл. 11. Забранява се на помощния персонал да оставя отключени и отворени вратите за групите през деня при почистване на дворните площадки и при изхвърляне на отпадъците.

Чл. 22. При даден достъп до фойетата, коридорите, стълбищата и помещенията на детската градина е забранено вдигането на шум, пушенето, храненето и употребата на алкохол.

Чл. 12. В 18.30 ч. в ДГ „Първи юни” , филиал „Зорница” се пуска СОТ от дежурния учител за деня;

III. ПРЕДАВАНЕ НА ХРАНА ОТ ДЕТСКАТА КУХНЯ В ЦЕНТРАЛАТА СГРАДА:

Чл. 13. (1) В 12.00ч централния вход се отваря за родителите, взимащи храна от детската кухня

(2) Храна от детската кухня се раздава от 11.30 до 12.30ч.

(3) На входа за времето по ал.(2) стои дежурен общия работник или медицинската сестра.

(4) След 12.30ч централният вход се затваря.

(5) Закъснели за храната родители ползват звънеца и изчакват да бъдат обслужени отвън

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

Чл.14. Централният вход сутрин се ползва от служителите в администрацията

Чл. 15. (1).Родители се пропускат до вратите на входовете за времето на водене и взимане на децата;

(2) Родители се пропускат за плащане на такси през входа на касиера в рамките на работното й време;

Чл.16. (1)Външни лица се пропускат само през централния вход на ДГ „Първи юни” след легитимирането им пред служители, незаети с работа с деца, като личните им данни се вписват в специално за целта „Книга за посещения”, проверява се при кого отиват и се придружават до съответните лица.

(2) Всеки служител на детската градина има право да осъществява контролни функции по пропускателния режим на детското заведение и/или да преустанови достъпа на външни-лица.

Чл. 17. Посещенията на граждани по различни поводи, по административни и/или финансови въпроси при директор или касиер-домакин се извършват в централната сграда през централния вход след предварително съгласуване на следните служебни телефони: 078/55 20 73, GSM: и на е-mail: info-1000060@edu.mon.bg

Чл. 18. Абсолютно се забранява на служители на ДГ „Първи юни” да пропускат външни лица през входовете за прием на деца.

Чл. 19 След посещението лицата следва незабавно да напуснат сградата, отново придружени от служители на ДГ „Първи юни”, незаети с работа с деца.

Чл. 20 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. 21. За ремонтни дейности се пропускат лица по списък, утвърден от директора.

Чл. 21. Лицата, отговарящи за извършването на допълнителни педагогически дейности, ремонт или абонаментно поддържане на технически съоръжения, както и на заместващи титулярите служители, се записват еднократно в дневника за посетители на детското заведение.

Чл. 22. За участие в родителски срещи се допускат родители, настойници и близки след подадена покана и посрещани от учители и помощник възпитатели.

Чл. 23. 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. 24. Пропускането и престоят на МПС в района на детската градина да стават 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. 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. 25. 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.

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

Чл. 26. Внасянето в сградата и района на ДГ „Първи юни” на багажи, товари, техника, технически средства и имущества за служебни нужди и ползване става след получено разрешение от ръководството.

Чл. 27. Изнасянето на багажи, товари, техника, технически средства и имущества от сградата и района на ДГ „Първи юни” става само след писмено разрешение от ръководството.

Чл. 28 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 „Първи юни”

Чл.29. Всеки служител на ДГ „Първи юни” отговаря за опазване на имуществото на ДГ и на собствените си вещи в помещенията, които ползва ако същите са оставени без контрол и входовете са отворени;

Чл. 30 (1) Неспазването на настоящия Правилник се счита за нарушение и е неотменна част от Правилника за дейността на ДГ „Първи юни” Той е предоставен на видно място и с него се запознават родителите при приема на всяко дете.

Напомняме, че сградата е със статут на охраняван обект и неспазването на указанията и правилата на настоящия пропускателен режим е наше законово основание да алармираме органите на реда и да бъде забранено допускането ви в сградата и/или преустановено посещението на детето ви в детското заведение!

ДИРЕКТОР: АНЕЛИЯ СТОЙМИРОВА