



**ДЕТСКА ГРАДИНА № 30 "РАДЕЦКИ"**  
гр. София, ул. "Никола Габровски" № 26, тел: 02/962 47 51

---

**ПРАВИЛНИК ЗА ПРОПУСКВАТЕЛЕН РЕЖИМ В ДГ № 30 „РАДЕЦКИ“**

**I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

Правилникът регламентира основните изисквания и реда за пропускане и престоя на служители, деца, родители и външни граждани и МПС, внасяне на багажи и товари , както и материални средства във и от сградата на детската градина.

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

Чл.2. Правилникът има за цел да създаде условия за осигуряване на безопасна среда за престой на децата , служителите и родителите на територията на ДГ № 30.

Чл.3. Охраната на детската градина се осигурява от външна фирма, чрез СОТ и жива охрана.

**II. ОРГАНИЗАЦИЯ НА ЕЖЕДНЕВЕН ПРИЕМ НА ДЕЦАТА В ДГ № 30 И ПРЕСТОЯ ИМ ПРЕЗ ДЕНЯ**

Чл.5. ДГ № 30 се отваря в 6,00 часа от кухненския персонал.

Чл.6. В 7,00 часа дежурният учител отключва двата входа на сградата. Децата се приемат от дежурния учител и медицинските сестри по групи.

Чл.7. В 7,30 часа дежурният учител предава децата на учителите по групи.

Чл.8. От 7,30 до 9,00 часа децата се приемат от учителите по групи, градинската медицинска сестра при осъществена охрана от служителя на охранителната фирма.

Чл.9. След 9,00 часа децата се приемат на централния вход от охраната , а в сграда 2 от помощник-възпитателите.

Чл.10. Вратите на двете сгради се заключват в 9,00 часа от охраната.

Чл.11. Извеждането на децата се осъществява от учителите по групи.

Чл.12. Не се допуска свободното движение на деца извън обособените зони за игра /площадки/. Децата ползват тоалетна на първия етаж.

Чл.13. Пропусквателният режим се осъществява от служителят на охранителната фирма.

Чл.14. При прибирането на децата от двора, вратите се заключват от охраната.

Чл.15. Всеки служител отговаря за опазване на имуществото на ДГ и на собствените си вещи в помещенията , които ползва.

Чл.16. Следобяд при излизане на децата на двора учителите организират децата да вземат вещите си и не се допуска свободното движение на родителите вътре в ДГ.

Чл.17. При взимане на дете, родителите ползват домофонната система.

Чл.18. Дежурният учител в 18,30 часа остава с децата , които не са взети.

След изпращането и на последното дете, дежурният учител заедно с охраната проверява всички помещения, прозорци, санитарни възли и офиси за течаща вода, изключва електрозахранването и заедно с охраната включват СОТ и заключват ДГ.

Чл.19. След заключване на ДГ се обаждат на охранителната фирма и приемат, че обекта е под наблюдение.

Чл.20. От 19,00 до 6,30 часа обектът е под наблюдение.

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

Чл.21. Родителите не се пропускат в сградата на ДГ при довеждане и вземане на децата. За контакт с учителите ползват домофонната система. Контрол се осъществява от учителите по групи и охраната; мед.сестри и помощник-възпитатели.

Чл.22. Родителите се пропускат за плащане при касиера от дежурен учител и охраната в рамките на работното й време.

Чл.23. За посещение при директора се ползва централния вход, като родителите се обозначават на охраната.

Чл.24. Външни лица се допускат от охраната само през централния вход и стълби, като се представят , посочват причината за посещение и се съпровождат от охраната до служебното лице.

Чл.25. Служителите, които предоставят ДОД на територията на ДГ влизат през централния вход. Носят отговорност за сигурността на децата до предаването в групата им на учителя или помощник – възпитателя им.

Чл.26. След посещението им външните лица са длъжни незабавно да напуснат територията на детската градина.

Чл.27. Не се разрешава влизането в ДГ на :

- Въоръжени лица
- В неадекватно състояние – пияни, дрогирани или с явни прихически отклонения;
- Лица, разнасящи различни артикули за продажба; рекламират религиозни и порнографски материали;
- Проявяват педофилски или вандалски прояви и поведение;
- Водят и разхождат кучета;
- Носят със себе си обемисти багажи, кашони, денкове и др.
- Чл.28. За осъществяване СМР на територията на ДГ се допускат лица, определени от директора и съответната фирма, които ще извършат СМР , като влизат от централния вход.

Чл.29. За родителски срещи, тържества , родителите се посрещат от учителите, пом.възпитателите и охраната.

Чл.30. Не се разрешава и допуска оставянето на багаж, детски колички , детски спортни съоръжения, пакети, кашони и др. за съхранение на територията на детската градина.

Чл.31. Забранява се влизането на МПС в ДГ, с изключение на колите :

- Доставка на хранителни продукти

- Вземане и връщане на бельото
- За поддържане на тревните площи
- Театрални формации , извършващи сваляне на декори
- Осигуряващи ремонтни дейности

След приключване на товарно-разтоварните дейности МПС напускат двора на ДГ № 30.

Чл.32. На служебните автомобили на МВР, Бърза помощ, РСПАБ , районната администрация, се осигурява свободен достъп в детската градина, осигурен от охранител и общия работник.

Чл.33. Вратите за достъп на служебните автомобили се отключват и заключват от охранител или общия работник.

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

Чл.34. Внасянето и изнасянето в и извън сградата и района на ДГ № 30 на багажи, товари, техника, технически средства и имущество за служебни нужди и ползване става след получено разрешение от ръководството на ДГ № 30.

Чл.35. При констатирани нарушения се докладва на директора, а при необходимост и на РПУ на МВР.

Настоящият правилник е неотменна част от Правилника за дейността на ДГ № 30 „РАДЕЦКИ“.

Директор :

/Настенка Прибиловска/

