ДГ“ДЕТЕЛИНА“, С.КРИСЛОВО, ОБЩ. „МАРИЦА“

УТВЪРЖДАВАМ:

ДИРЕКТОР Р. ТОДОРОВА

ПРАВИЛНИК ЗА ПРОПУСКАТЕЛЕН РЕЖИМ В ДГ „ДЕТЕЛИНА“, С.КРИСЛОВО

1. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 С настоящия правилник се създава организация на пропускателния режим в ДГ “Детелина“, с. Крислово

1.2 Правилникът регламентира основните изисквания и реда за пропускане и пребиваване на работници, служители, деца, родители, граждани, влизане на моторни превозни средства, внасяне на обемисти багажи както и изнасянето на материални средства „в“ и „от“ групите, помещенията и района на детската градина.

1.3 Правилникът е задължителен за всички работници, служители, деца, родителите им и всички граждани посещаващи помещенията и района на детската градина.

1.4 Контролът по спазването се осъществява от персонала на детската градина.

2. ЦЕЛИ И ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ПРОПУСКАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС

2.1. Осигуряване на строг пропускателен режим, с цел недопускане на нарушения.

2.2. Опазване здравето и живота на децата.

2.3. Недопускане на нерегламентирано проникване, кражби, извършване на терористични актове и други правонарушения. Опазване на имуществото в двора на детската градина.

2.4. Оказване съдействие на органите на МВР при охраната на обществения ред, борбата с престъпността, безопасността на движението и противопожарната безопасност.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ НА ПРОПУСКАТЕЛНИЯ РЕЖИМ

3.1. От 7,00ч. до 8,30 ч. пропускателния режим се осъществява от мед. сестра и пом.-възпитателите на детската градина, които не допускат влизането на външни лица в детската градина.

3.2. От 8,30 ч. до 18,30 ч. пропускателния режим в сградата на детската градина се осъществява от персонала на смяна чрез звънци, монтирани на входовете.

4. ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИЯ И НЕПЕДАГОГИЧЕСКИ ПЕРСОНАЛ НА ДГ „ДЕТЕЛИНА“ ПРИ ОРГАНИЗИРАНЕ НА ПРОПУСКАТЕЛНИЯ РЕЖИМ ЗА РАБОТНИЦИЕ И СЛУЖИТЕЛИТЕ НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА.

4.1. Работниците и служителите на детската заведение с в групите, помещенията и в района на детската градина в рамките на установеното в ПВТР работно време.

4.2. Влизането на работниците и служителите на детската заведение се осъществява през входовете на сградите.

4.3. Първи в сградата влизат пом. възпитателите, като изключват СОТ-а, като при проблеми със системата или наличието на обезпокоителни предмети веднага уведомяват ЗАС и директора.

4.4. Излизането на персонала от детската градина след приключване на работното му време се извършва през входа на дирекцията, пом. – възпитателите включват СОТ.

4.5. Влизането на персонала извън установеното работно време става само с разрешение на директора на детската градина и се осъществява винаги от две лица.

5. ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИЯ И НЕПЕДАГОГИЧЕСКИЯ ПЕРСОНАЛ ПРИ ОРГАНИЗИРАНЕ НА ПРОПУСКАТЕЛНИЯ РЕЖИМ ЗА ДЕЦАТА ОТ ДЕТСКАТА ГРАДИНА

5.1. Родителите на посещаващите детското заведение деца, предават ежедневно децата на входа на групата, на учителя на съответната група във времето от 7,00 ч. до 8,30. Мед. сестри извършват сутрешен филтър на децата.

5.2. Родителите на посещаващите детското заведение деца вземат децата си от входа или от двора на детското заведение от учителя за времето от 16,00 – 18,30 ч.

5.3. При внезапно заболяване на дете в детското градина, по домашни причини и други подобни случаи, родителите могат да взимат детето си по всяко време, след предварително уведомяване на учителите.

6. ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИЯ И НЕПЕДАГОГИЧЕСКИЯ ПЕРСОНАЛ ПРИ ОРГАНИЗИРАНЕ НА ПРОПУСКАТЕЛНИЯ РЕЖИМ ЗА РОДИТЕЛИ НА ДЕЦАТА ОТ ДЕТСКАТА ГРАДИНА

6.1. Влизане на родителите за посещение и престой в съответната група и сградата на ДГ се осъществява с:

6.1.1. Разрешение на директора на дг.

6.1.2. Покана от учителите на съответната група.

6.2. Влизане на родителите за посещение и престой в съответната група и в сградата на детската градина при провеждане на родителски срещи, празници и развлечения с децата в групите се осъществява през входа на дирекцията.

6.2.1. Учителите раздават покани предварително.

6.2.2. На входа се следи за поставяне на калцуни.

6.2.3. Педагогическия персонал следи за опазване на материалната база.

6.2.4. Всички хранителни стоки и напитки, които се раздават на празниците трябва да бъдат със сертификати, които се предават на мед. сестра и се оставят проби в кухнята.

6.2.5. Отговорни за провеждане на тържествата са учителите в групите, които носят изцяло отговорност за цялото мероприятие, като за целта не се допуска движение на родителите в останалите помещения на ДГ.

7. ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИ И НЕПЕДАГОГИЧЕСКИ ПЕРСОНАЛ ПРИ ОРГАНИЗАЦИЯ НА ПРОПУСКАТЕЛНИЯ РЕЖИМ ЗА СЛУЖИТЕЛИ ОТ ДРУГИ ФИРМИ/ИНСТИТУЦИИ.

7.1. Не се допуска влизането на външни лица без разрешение на директора на детската градина.

7.2. При позвъняване служителят, който отваря входната врата, най-напред информира директора и придружава посетителя до служителя, който търси.

7.3. Не се допуска внасянето на обемисти предмети и съмнителен багаж.

8. ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИЯ И НЕПЕДАГОГИЧЕСКИ ПЕРСОНАЛ ПРИ ВЛИЗАНЕ НА МПС.

8.1. Всички служители в ДГ упражняват контрол върху движението на превозните средства в двора на детската градина.

8.2. Всички служители следят външните врати на двора да бъдат винаги затворени.

8.3. Обслужващи МПС-та спират пред входа на ДГ и работят съвместно с персонала на дг.

8.4. Пропускането и престоя на МПС със специален режим на движение /Бърза помощ, Пожарна, МВР/ се осигурява по всяко време на денонощието.

9. ДРУГИ ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИЯ И НЕПЕДАГОГИЧЕСКИ ПЕРСОНАЛ

9.1. Забранено е оставянето на багаж / чанти, куфари, сакове, торби, кашони, пакети, кутии, апаратура и т.н. от външни лица за съхранение в групите или помещенията на ДГ“ Детелина“.

9.2. Не се разрешава влизането на територията на ДГ “Детелина“ на лица, които:

- са въоръжени
- са с неадекватно поведение – пияни, дрогирани и с явни психически отклонения.
- внасят оръжие или взривни вещества.
- внасят упойващи вещества, спиртни напитки и други, които при употреба биха застрашили живота и здравето на околните.
- разпространяват и рекламират литература и артикули с религиозно и др. съдържание.
- проявяват вандалски прояви.
- водят и разхождат кучета или други животни.