



Детска градина № 34 „Лястовичка”/ с яслена група / - Варна
ж.к. „Възраждане” - I, до бл.3
Телефон : 052 500 – 343, e-mail: info-400230@edu.mon.bg

*Правилата са утвърдени
със заповед № РД-07- 01/16.09.24г.
на Директора ДГ № 34”Лястовичка” / с яслена група/*

ПРАВИЛА ЗА ДОСТЪП В СГРАДАТА И ДВОРНОТО ПРОСТРАНСТВО НА ДГ№ 34 „ЛЯСТОВИЧКА” – ВАРНА

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Правилникът регламентира основните изисквания и реда за пропускане и престой на учители, служители, работници, деца, родители, външни граждани и МПС, в сградата на детската градина и прилежащото ѝ пространство.

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

чл.2. Охраната в детската градина се осъществява от служител- пазач- НВО на 0,5 щатна бройка и външна фирма чрез СОТ и видеонаблюдение, а контролът по спазването на пропускателния режим се осъществява от пазач НВО, медицинска сестра, административни служители, учители по групи, помощник - възпитатели, кухненски персонал, работник- поддръжка. Всеки служител на детската градина има право да осъществява контролни функции по пропускателния режим на детското заведение и да преустанови достъпа на външни лица.

Чл.3 Влизането се осъществява след като лицата задължително се представят на входа или чрез използване на домофонната система. Ако не бъде дадена информация за лицето и причината за посещение в детското заведение- достъпът не се разрешава.

чл.4. Препис от Правилника се публикува на сайта на детското заведение и на входа на сградата. Родителите се запознават с правилата при приема на всяко дете на първата родителска среща.

II. ЦЕЛИ И ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ПРОПУСКВАТЕЛНИЯ РЕЖИМ

Чл.5 (1) Осигуряване на строг пропускателен режим с цел недопускане на нарушения в ДГ №34 „ Лястовичка“.

(2) Опазване здравето и живота на децата и работещите в детското заведение.

(3) Недопускане на нерегламентирано проникване в сградата, кражби, извършване на терористични актове и други правонарушения, както и напускане на деца без надзор от родители или служители.

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

III. ПРИЕМ НА ДЕЦА - ПРОПУСКВАТЕЛЕН РЕЖИМ

чл.6. ДГ № 34„Лястовичка”- гр. Варна се освобождава от охрана със СОТ сутрин в 7:00ч.

чл.7. (1)Децата се приемат в детското заведение сутрин в интервала между 07.00 и 8.15ч. като преминават сутрешен филтър от медицинско лице, след което се приемат от учителя на групата или дежурен помощник-възпитател.

2) През деня при извеждане на децата на двора, отговорност за входовете на детското заведение носят учителите, медицинската сестра на смяна в ясената група, пом.- възпитателите, които извеждат децата, и пазач- НВО.

- Не се допуска влизане на деца сами в сградата на детската градина без придружаващо ги лице от персонала;
- При прибиране на децата от двора, входът се затваря от пом.- възпитателя на последната група, която се прибира.
- Следобед при излизане на децата на двора, учителите и пом.- възпитателите от съответните групи, както и пазачът- НВО отговарят за недопускане на непознати външни лица в сградата на ДГ.
 - Всеки служител на ДГ № 34, „Лястовичка” отговаря за опазване на имуществото на детската градина и на собствените си вещи в помещенията които ползва, ако същите са оставени без контрол и входовете са отворени.
 - Забранява се на помощния персонал да оставя отключени и отворени вратите на входовете през деня при изхвърлянето на отпадъците, както и сутрин през времето, когато почистват площадките и терасите.

(3) Достъпът на родителите е разрешен сутрин от 07:00ч. до 08:30ч. и следобед от 16:00ч. до 19:00ч. само до входа на сградата. В периода от 16:00ч. до 19:00ч. родителите звънят на домофона на групата и учителят извежда детето до входната врата. В случаите, когато родителите вземат децата си на обяд, предварително се уведомява учителя, който е на смяна. Учителят от групата или пом. възпитателят им предава детето на централния вход на детското заведение.

Чл.8 (1) За периода на обявена извънредна епидемична обстановка приемът на децата се извършва между 07:00 и 8:15ч по предварително утвърден от директора график, като децата от всяка група се приемат в определен интервал от време и вход- Централен или вход №2- на група „Слънчице”.

(2) Родителите водят децата си до входа на детското заведение, като спазват дистанция от мин. 1.5метра спрямо персонала и другите семейства. Търпеливо изчакват реда си за приемане на детето в сградата, с цел избягване струпването на хора.

(3) Мед. сестри извършват сутрешен медицински филтър на входа на ДГ. След като установи, че детето е в добро здравословно състояние, мед. лице предава детето на учителя на групата. Помощник- възпитателите подпомагат придвижването на децата до занималнята.

(4) В периода от 16:00ч. до 19:00ч. родителите вземат децата от детското заведение по предварително утвърден график. Звънят на домофона на групата и учителят извежда детето до входната врата.

(5) След вземане на децата от детската градина, родителите незабавно напускат обекта, за да не се струпват голяма група от хора, затрудняваща контрола на другите деца и с цел тяхната безопасност.

Чл.9 Дворните врати са отворени в интервала от 7:00 до 19:00 ч.

- В 19.00 ч. пазач НВО заедно с дежурния учител и пом. възпитател на смяна, заключват вратите и включват алармената инсталация към СОТ, след осъществена проверка на всички врати, прозорци, входове, ел. инсталация, ВИК уреди.
- Вратите на двора се заключват с катинар и след този час достъп до двора и детската градина, не се осъществява.

График на дежурство на входа съобразно пропусквателния режим в сградата.

по график

07:00 - 08:30- мед. сестра, пазач НВО

08:30 – 16:30- пом.-възпитател /холова/

16:30 - 19:00 –пазач- НВО

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

чл. 10. (1) Всеки служител е длъжен сутрин при влизане в сградата, да прави оглед на работното си място и при нередности, да уведомява директора, при отсъствието му - органите на РУ на МВР.

(2) Всеки служител е длъжен вечер при напускане на работното си място, да провери, дали са спрени чешми, затворени прозорци, врати, изключени ел. уреди и осветителни тела.

(3) Учители, помощник- възпитатели, мед. лица и работник- поддръжка ползват централния вход за достъп до работните си места, а административният персонал-служебния вход №3.

(4) Кухненският персонал ползва служебния вход на кухненския блок.

(5) Вход №4 се използва за административни услуги - подаване на заявления, издаване на служебни бележки, прием на документи и др.

чл. 11. Достъпът на родители в детското заведение е разрешен, но контролиран.

(1) Родителите водят и взимат децата си до входа на детското заведение, като контрол се осъществява от учителите, помощник- възпитателите , мед. сестра и пазач-НВО.

(2) Съгласно утвърдения в ДГ №34 „Лястовичка” Модел за работа със семействата и децата в периода на адаптация от семейната среда към детската градина се включва краткосрочно присъствие на родителите в детската градина. Продължителността на присъствието на родителите, както и дейностите, в които могат да участват, се уточнява на индивидуални срещи между учителите/медицинските специалисти и родителите.

(3) Родителите имат възможност да присъстват в детското заведение при провеждане на основните и допълнителни форми на педагогическо взаимодействие:

- да четат приказки, да представят своето хоби, да участват в коледни и великденски работилници, спортни, екологични и празнични събития, открити уроци и др.;
- при провеждане на различни, празници, инициативи и развлечения на децата
- при провеждане на практикуми с родителите - засаждане на цветя, дръвчета и др.;
- съдействие от родителите при организиране на изложби и базари;
- при дейности на общинско ниво и участие в Национални кампании и др.

(4) Родителите се допускат в детското заведение и при провеждане на индивидуални консултации, родителски срещи и за посещения при директора на ДГ № 34,„Лястовичка”.

чл. 12. Външните лица се пропускат само през централния вход на ДГ след легитимиране, съобщаване при кого отиват и след вписването си в Книгата за регистрационен режим /за посещения на външни лица/, като се придружават до съответните лица. Гражданите могат да бъдат приети по различни поводи от директора с

предварително уговорена и потвърдена от негова страна среща или по негова покана. Абсолютно се забранява на служители на ДГ № 34, „Лястовичка” да пропускат външни лица без те да са се легитимирали.

чл.13. След приключило посещение в детската градина, лицата незабавно напускат сградата, придружени от служител на детската градина.

чл. 14. Не се разрешава влизането в сградата и района на детската градина на лица, които:

- са въоръжени или внасят оръжие и взривни вещества, които са пияни, дрогирани или с явни психични отклонения; с неадекватно поведение или проявяват агресия и вандалски характер;
- внасят упойващи вещества, спиртни напитки и други, които при употреба биха застрашили живота и здравето на околните;
- продават, разпространяват или рекламират артикули с религиозно или порнографско съдържание;
- водят и разхождат кучета и други животни;
- носят със себе си обемисти багажи, кашони и други подобни.

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 в детската градина.

чл. 16. За ремонтни дейности се пропускат лица по списък със знание и разрешение на директора и след провеждане на задължителен инструктаж от длъжностното лице в ДГ.

чл. 17. Пропускането и престоят на МПС в района на детската градина е разрешено само за лица/фирми обслужващи дейността на детската градина, с които сме в договорни отношения (кухня), (хигиенни материали); или МПС на лица/фирми, осигуряващи ремонтни дейности. Споменатите МПС да се допускат в двора само със знание и разрешение от директора на ДГ.

чл. 18. За извършване на СМР на територията на ДГ № 34, „Лястовичка” /с яслена група/ се допускат лица, определени от съответната фирма извършваща СМР дейности, като същите задължително се вписват в Книгата за посещение на външни лица и им се прави инструктаж за работа.

чл. 19. При влизане в района на детската градина задължително се проверява съответствието на данните за водачите, МПС и превозваният товар, с посочените в съпровождащите документи.

чл. 20. На служебните автомобили на МВР, РСПАБ, Бърза помощ, общински съвет и общината се осигурява свободен достъп в района по всяко време на денонощието.

чл. 21. С цел опазването живота и здравето на децата се забранява влизането с автомобили от родителите, чиито деца посещават детското заведение, както и от външни лица.

чл.22. За периода на обявена извънредна епидемична обстановка се забранява достъпа на родители и други външни лица в сградата.

(1) При крайна необходимост и след разрешение от директора, лицата се допускат при спазване на всички протиепидемични мерки- носене на предпазна маска и калцуни, ползване на дезинфектант и спазване на дистанция.

(2) След приключване на посещенията, лицата незабавно напускат сградата, съпроводени от служител на детската градина. Извършва се незабавна дезинфекция на пода и повърхностите в коридора и помещението, което е посетило лицето.

V. РЕД ЗА ВНАСЯНЕ И ИЗНАСЯНЕ НА БАГАЖИ, ТОВАРИ, ТЕХНИКА, ТЕХНИЧЕСКИ СРЕДСТВА И ИМУЩЕСТВО - ПРОПУСКАТЕЛЕН РЕЖИМ

чл. 23. Внасянето/ изнасянето на багажи, товари, техника, технически средства и имущество в/от сградата и района на ДГ № 34, „Лястовичка” може да е само за служебни нужди и ползване, и става със знание, разрешение и по нареждане на директора.

чл. 24. При констатиране на нарушения при внасяне и изнасяне на багажи, товари, техника, технически средства и имущество се докладва на директора, а при необходимост и на РУ на МВР.

VI. ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

чл. 25. С прекратяването на трудовото правоотношение с работник, той придобива статута на външно лице и има право на достъп по гореустановеният пропускателен режим.

чл. 26. Настоящият правилник е неотменна част от Правилника за дейността на ДГ №34 „Лястовичка”