ДЕТСКА ГРАДИНА № 140 „ЗОРНИЦА“ с. ДОЛНИ БОГРОВ
✉ 1855, ул. 10, № 27, Район „Кремиковци”- СО
☎ тел. : 02/ 995 18 02, e-mail: dg140@abv.bg

Утвърждавам!
Директор: .....
/Десислава Петрова/
Заповед № 17/15.09.2026г.

ПРАВИЛНИК
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 внасянето 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. Препис от Правилника и извадка от ЗЧОД се поставят на информационно табло на входа на сградата.

Чл. 3. Посещения при директора на ДГ № 140 „Зорница“ са разрешени в определени дни съгласно утвърдения график за приемни дни и часове на директора.

Чл. 4. Вечер след 19.00 часа до 7,00 часа сутринта охраната в детската градина се осъществява от фирма „Вадим” ООД, която извършва сигнално-охранителна дейност.

Чл. 5. Има изградени и 18 бр.камери за видео наблюдение, които обхващат входните врати, двора и фоайето на сградата на ДГ № 140 „Зорница“.

Чл. 6. През останалата част на денонощието,когато Детското заведение работи с деца контролът по спазването на пропускателния режим се осъществява от служители, незаети с работа с деца /помощник възпитатели, мед.сестра/.

II. ПРИЕМ НА ДЕЦА

Пропускателен режим

Чл. 7. Вратите са заключени сутрин до 7,00 ч.когато започва работния ден на една част от служителите по утвърден график за работното време.

След влизане в сградата помощник възпитателя от яслена група, който е дежурен първа смяна отключва вратите и изключва СОТ.

От 7,00 ч. до 8,30 ч.се извършва приема на деца.

От 8.30 до 16,00 ч. вратите са заключени, както и след издаване на последното дете до включване на СОТ.

Чл. 8. Приемът на деца се извършва през централния вход от медицинската сестра на ДГ.:

от 7,00 ч. до 8,30 ч. –има дежурен помощник възпитател първа смяна .

След 8,30 ч. децата се приемат по изключение от учителката и мед.сестра в съответните групи, след предварително обаждане от родителите, че се налага да закъснеят.

Издаването на децата след 16.00 часа се извършва от детегледачката на яслена група и учителките втора смяна и дежурния учител.

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

Чл. 9. Външни лица се пропускат само след легитимирането им пред служители, незаети с работа с деца като се вписват в специална книга за посещенията и се попълват съответните реквизити. Книгата се намира в учителската стая до централния вход.

Чл. 10. Гражданите, посещаващи директора по различни поводи, се пропускат само след разрешението му.

Чл. 11. Посещаващите лица се съпровождат до съответното място от служители, незаети с работа с деца.

Чл. 12. След посещението лицата следва незабавно да напуснат сградата като биват изпращани от дежурен пом. възпитател.

Чл. 13. 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. 14. За ремонтни дейности се пропускат лица по списък, утвърден от директора.

Чл. 15. За участие в родителски срещи се допускат родители, настойници и близки, посрещани от учители, пом.-възпитатели и работник поддръжка.

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 градина да стават в съответствие с изискванията чрез заповеди на директора на ДГ както следва:

1. чрез пропуск за МПС, осигуряващи ремонтни дейности, за други и спешни нужди;

Споменатите МПС да се допускат в двора само срещу пропуск, издаден от директора на ДГ.

3. на служебните автомобили на МВР, РСПАБ, Бърза помощ, общински съвет и общината се осигурява свободен достъп в района .

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 съпровождащи документи.

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

Чл. 18. Внасянето в сградата и района на ДГ № 140 „Зорница“ на багажи, товари, техника, технически средства и имущества за служебни нужди и ползване става след получено разрешение от ръководството.

Чл. 19. Изнасянето на багажи, товари, техника, технически средства и имущества от сградата и района на ДГ № 140 става само след писмено разрешение от ръководството.

Чл. 20. 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 .

Чл. 21. Настоящият правилник е неотменна част от Правилника за вътрешен трудов ред на ДГ № 140 „Зорница“ с.Долни Богров.