ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА ПРОПУСКАТЕЛНИЯ РЕЖИМ В ДЕТСКА ГРАДИНА №1 ГР.ДИМИТРОВГРАД

1. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. С настоящите правила се създава организация на пропускателния режим в ДГ №1

1.2. Правилата регламентират основните изисквания и реда за пропускане и престояване на работници, служители, деца, родителите им, граждани, служители от други учреждения и организации, влизане на моторни превозни средства; внасяне на обемисти багажи /товари/, както и изнасянето на материални средства ”в” и “от” групите, помещенията и района на ДГ №1.

1.3. Правилата е задължителен за всички работници, служители, деца, родителите им, граждани, служители от други учреждения и организации, работещи и посещаващи групите, помещенията и района на ДГ №1.

1.4. Контролът по спазването на пропускателния режим се осъществява от медицинските сестри, помощник възпитателките, учителките по групи, ЗАС, кухненски персонал.

2. ЦЕЛИ И ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ПРОПУСКАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС.

2.1. Осигуряване на строг пропускателен режим, с цел недопускане нарушения в ДГ №1.

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 дворовете 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 7.00 часа до 8.30 часа пропускателният режим в ДГ №1 се осъществява от медицинските сестри и помощник – възпитателите на ДГ №1, които не допускат влизането на външни лица в ДГ №1.

3.2. От 10.00 часа до 16.00 часа пропускателния режим в сградите на детската градина се осъществява от персонала на смяна чрез звънци, монтирани на входовете.

3.3. От 16.00 до 18.30 пропускателния режим в сградите на детската градина се осъществява от помощник – възпитателите на смяна.

4. ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИЯ И НЕПЕДАГОГИЧЕСКИ ПЕРСОНАЛ НА ДГ №1 ПРИ ОРГАНИЗИРАНЕ НА ПРОПУСКАТЕЛНИЯ РЕЖИМ ЗА РАБОТНИЦИТЕ И СЛУЖИТЕЛИТЕ НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА.

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

4.1.1.Влизането на работниците и служителите на детското заведение се осъществява през входовете на сградите по работни места.

4.1.2.Първи влизат в сградата на детската градина помощник-възпитателите и готвачите, които изключват СОТ-охраната. При проблеми в нощната охраната на детската градина, както и други обезпокоителни предмети и случаи, незабавно уведомяват директора и ЗАС на ДГ №1. Събитието се документира в тетрадката за изключване на електрозахранването на сградата.

4.1.3.Излизането на персонала от детската градина след приключване на работното му време се извършва през централните входове на детската градина, като:

• Всеки саморъчно се разписва в тетрадката за изключване на електрозахранването в групата;

• Дежурният персонал също се разписва в тетрадката за изключване на ел захранването в групата. Дежурният персонал включва СОТ охраната на детската градина.

4.1.4.Влизането на персонала извън установеното работни време /почивни и празнични дни/ става само с писмено разрешение на директора на детската градина и се осъществява винаги от две лица.

4.1.5.Забранено е за персонала на детската градина изнасянето на хранителни стоки и инвентар от детската градина

5. ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИЯ И НЕПЕДАГОГИЧЕСКИ ПЕРСОНАЛ ОТ ДГ №1 ПРИ ОРГАНИЗИРАНЕ НА ПРОПУСКАТЕЛНИЯ РЕЖИМ ЗА ДЕЦАТА ОТ ДЕТСКАТА ГРАДИНА.

5.1. Родителите на посещаващите детското заведение деца, предават ежедневно децата на входа на детското заведение на помощник-възпитателите на смяна и ЗЗК във времето от 7.00ч. до 8.30ч. Медицинските сестри извършват сутрешен филтър на децата:

5.1.1.Медицинската сестра заключва външната врата в 8.30 часа.

5.1.2.След 8.30 часа родителите на децата от ДГ №1 използват звънците за достъп до детското заведение.

5.1.3.Родителите на деца от детската градина взимат децата от входа или от двора на детското заведение от учителя за времето от 16.00ч. до 18.00ч.

5.1.4.При внезапно заболяване на дете в детската градина, по домашни причини и други подобни случаи, родителите могат да взимат детето си до 13.00 часа.

6. ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИЯ И НЕПЕДАГОГИЧЕСКИ ПЕРСОНАЛ НА ДГ №1 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 №1се осъществява с:

6.1.1.Разрешение на Директора на детската градина.

6.1.2.Покана от учителите на съответната група.

6.1.3.Разрешение на ЗАС за заплащане на такси.

6.2. Влизане на родителите за посещение и престой в съответната група и в сградата на ДГ №1 при провеждане на родителски срещи, празници и развлечения с децата в групите:

6.2.1.Учителите от групата писмено уведомяват директора три дни преди датата на мероприятието за провеждането на мероприятие с участие на родителите, като упоменават: мястото на провеждане на мероприятието, часът, уточняват входът за влизане и излизане на родителите.

6.2.2.Раздават покана на родителите с подпис на персонала от групата или публикуват на страницата на групата във Фейсбук.

6.2.3.Чрез поканите, учителите уведомяват родителите за часът, входът и мястото на провеждане на мероприятието.

6.2.4.Помощник възпитателката от групата подсигурява калцуни за родителите.

6.3. Влизане на родителите в ДГ №1 при провеждане на празници и развлечения с децата.

6.3.1.Пропускането на родителите за мероприятия се осъществява от помощник - възпитателят на съответната група чрез показване на покани.

6.3.2.Педагогическият персонал следи за опазване материалната база.

6.3.3.След провеждане на мероприятието помещенията се оставят чисти и добре подредени. Счупен инвентар се възстановява от групата.

6.3.4.Забранява се внасянето на хранителни стоки и напитки.

6.3.5.Отговорник за провеждането на тържествата са учителите в групите, които носят изцяло отговорност за цялото мероприятие като за целта не се допуска движение на родителите в останалите помещение на ДГ №1.

7. ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИЯ И НЕПЕДАГОГИЧЕСКИ ПЕРСОНАЛ НА ДГ №1 ПРИ ОРГАНИЗАЦИЯ НА ПРОПУСКВАТЕЛНИЯ РЕЖИМ ЗА СЛУЖИТЕЛИ ОТ ДРУГИ ФИРМИ В ДЕТСКАТА ГРАДИНА.

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, записва външното лице, което влиза в детската градина, от коя фирма е , при кой служител от детската градина отива, часът на влизане и излизане.

7.3. Допуснатите в сградата се проверяват за несвойствени предмети, багаж и други.

7.4. Съобщава на длъжностното лице от ДГ №1 за това, че е търсен от външни лица.

7.5. Ако длъжностното лице от ДГ №1 потвърди, че има възможност да приеме веднага външните лица, се разрешава влизането им в сградата, като ги придружава.

7.6. Ако длъжностното лице от ДГ №1 потвърди, че няма възможност да приемат веднага външните лица, служителят ги поканва да изчака пред входа, като придружава външното лице до напускането му на сградата и заключва вратата.

8. ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИЯ И НЕПЕДАГОГИЧЕСКИ ПЕРСОНАЛ ПРИ

ОРГАНИЗАЦИЯ НА ПРОПУСКАТЕЛНИЯ РЕЖИМ ЗА ДГ №1 ЗА ВЛИЗАНЕ НА МПС.

8.1. Всички служители в ДГ №1 упражняват контрол върху движението на превозните средства в двора на детската градина.

8.2. ЗАС следи външната дворна врата да бъде затворена винаги.

8.3. Влизане на МПС обслужващи детската градина се осъществява с писменото разрешение на директора на детската градина.

8.4. Влизане на МПС обслужващи детската градина се осъществява съобразно изготвен график и писменото разрешение на директора на детската градина.

8.5. Отключването и заключването на външните дворни врати за зареждане с хранителни продукти се извършва от работник-поддръжка на сградата.

8.6. При извеждане на децата от детската градина, учителите и помощник-възпитателите проявяват бдителност, от възможността да има превозно средство в двора на детската градината.

8.7. Пропускането и престоя на автомобили, осигуряващи снабдяването на детското заведение се осигурява само в работното време на ЗАС.

8.8. Пропускането и престоя на автомобили със специален режим /автомобили на МВР, РС на ПБЗН, Бърза помощ, Общинска охрана/ в района на детското заведение се осигурява по всяко време на денонощието.

9. ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ЗАС на ДГ №1 ПРИ ОРГАНИЗАЦИЯ НА ПРОПУСКАТЕЛНИЯ РЕЖИМ ЗА ДГ №1 ЗА ЗАПЛАЩАНЕ ТАКСИ ЗА ДЕТСКАТА ГРАДИНА.

9.1. Родителите на децата от детското заведение, посещават ЗАС за заплащане на месечната такса за ползване на детската градина в работното време на ЗАС: за времето от 1-во до 10-то число на месеца от 7.15 ч. до 9.00ч. и 15.30 ч. до 17.30 ч.

9.2. Такси се събират на централния вход на сградите.

9.3. При влизането на съмнителни лица и екстремни ситуации първата видяла от служителките веднага уведомява директора, звъни на тел 112.

10. ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИЯ И НЕПЕДАГОГИЧЕСКИ ПЕРСОНАЛ ПРИ ДГ №1 ПРИ ОРГАНИЗАЦИЯ НА ПРОПУСКАТЕЛНИЯ РЕЖИМ ЗА ДГ №1 за внасяне на обемисти багажи /товари/, както и изнасянето на материални средства "в" и "от" групите, помещенията и района на ДГ №1.

10.1.Забранено е оставянето на багаж/чанти, куфари, сакове, торби, кашони, пакети, кутии и др. кореспонденция, апаратура и т.н. от външни лица за съхранение в групите или помещенията на ДГ №1.

10.2.Не се разрешава внасяне на обемисти багажи /товари/, както и изнасянето на материални средства "в" и "от" групите, помещенията и района на ДГ №1 без знанието на директора на ДГ №1.

10.3.Забелязалият нарушението, както и дежурният персонал незабавно уведомяват Директора и ЗАС в случаите на изнасяне на материални средства "в" и "от" групите, помещенията и района на ДГ №1.

10.4.Зареждането на ДГ №1 с обемисти багажи /товари/, както и изнасянето на материални средства "в" и "от" групите, помещенията и района на ДГ №1 се осъществява в рамките на работното време на ЗАС.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ.

11. Посещенията при директор на детското заведение:

11.1.За работниците и служителите не се ограничават.

11.2.За родителите на децата, граждани и служители от други учреждения и организации са разрешени само в работното време на директора след предварително обаждане на телефон 0885 987716 и 0391/24914.

12. На посещаващите лица се забранява отклоняване и посещаване на други служебни лица и помещения извън заявените при Директора. След посещението, лицата следва незабавно да напуснат групите, помещенията и района на ДГ №1, за което отговарят поставените лица.

13. Не се разрешава влизането в групите, помещенията и района на ДГ №1 лица, които:

13.1.Са въоръжени.

13.2.Са с неадекватно поведение - пияни, дрогирани и с явни психични отклонения.

13.3.Внасят оръжие и взривни вещества.

13.4.Внасят упойващи вещества, спиртни напитки и други, които при употреба биха застрашили живота и здравето на околните.

13.5.Разпространяват/продават/ и рекламират литература и артикули с религиозно и порнографско съдържание.

13.6.Проявяват педофилски и вандалски прояви.

13.7.Водят и разхождат кучета и други животни.

13.8.Носят със себе си обемисти багажи, кашони, денкове и др. подобни.

14. Пропускателният режим на групата в село Ябълково изцяло се осъществява от учителите от групата, като се забранява влизането на външни лица в групата и в сградата на детската градина. При съмнение за здравословен проблем при прием на дете да се потърси съдействието на мед. сестрата на централната сграда на детската градина, като родителят изчаква становището на мед. специалистка.

ДИРЕКТОР

Антония Илиева