

GSM 0884 801 675, e-mail: dg161@abv.bg

Утвърждавам:

Директор:

/Таня Милорова/

П Р А В И Л Н И К

ЗА

ПРОПУСКВАТЕЛЕН РЕЖИМ В ДГ № 161"Ласка"

І.ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

1. 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 внасянето и изнасянето на материални средства в и от сградата на детската градина.
2. Правилникът е задължителен за всички учители, служители родители, външни граждани, посещаващи сградата и района на детското заведение, МПС.
3. Настоящият правилник се предоставя за сведение и изпълнение на служителите и родителите /настойниците/ в трите сгради.
4. Посещения при директора на **ДГ № 161"Ласка"** са разрешени в определените дни , съгласно утвърдения график за приемни дни и часове на директора.
5. Охраната - СОТ в детската градина се осъществява от БАТ „Секюрити” ООД и жива охрана финансирана от Родителското настоятелство „Алианс”.

ІІ. ПРИЕМ НА ДЕЦА

1. Вратите на централните входи са отключени сутрин от 7.00 ч. до 9.00 ч. и следобяд от 15.00 ч. до 19.00 ч.
 - портата откъм улица 682 /основната сграда на ул. Маестро Кънев" № 29 се отключва сутрин в 7.00 часа и се заключва в 9.00 часа /ако на двора няма деца/;
 - същата порта се отключва следобяд в 15.00 часа и се заключва в 19.00 часа /ако на двора няма деца/.
2. Прием на децата : От 7,00 ч. /дежурен учител до 7.30 ч. / до 9,00 ч. - посрещане от учителите по групи и в трите сгради след преглед от мед. сестри – филтър по график.
 - децата се довеждат до 8.30 часа за да закусят до 9.00 часа;

- децата се взимат следобяд от 15.30 часа до 19.00 часа, /от 18.30 до 19.00 дежурен учител/.

След 9.00 ч. децата /закусили в къщи/ се приемат по изключение, само след предварително обаждане от родителите на учителите на съответните групи.

Приемно време на директора за въпроси и консултации:
всеки четвъртък сутрин от 9.00 – 11.30 ч. и след обяд от 15.00 – 17.30 ч.

Приемно време на учителите:
всяка сряда и четвъртък от 18.30 – 19.00 ч. в занималнята на групата/ без дежурния учител/.

Приемно време на психолога:
всеки ден от 12.30 до 14.00 ч. след предварителна уговорка.

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

1. Външни лица се пропускат охрана на ДГ или от служители, незаети с работа с деца само след легитимирането им, като се съпровождат до съответното място.
2. След посещението, лицата следва незабавно напускат сградата. Същото се отнася и за родителите, които ВЕЧЕ са взели децата си от ДЗ.

Забранява се престоя на РОДИТЕЛИ И ВЪНШНИ ЛИЦА без повод в двора на ДГ № 161 «Ласка»!

3. Не се разрешава влизането в сградите и района на **ДГ № 161"Ласка"** на лица, които:
 - Са въоръжени /официално разрешиелно за притежание на оръжие/.
 - Са с неадекватно поведение - пияни, дрогирани и с явни психични отклонения.
 - Внасят упойващи вещества, спиртни напитки и други.
 - Разпространяват, продават и рекламират артикули с религиозно и порнографско съдържание.
 - Проявяват педофилски и вандалски характер.
 - Водят и разхождат кучета и други животни.
 - Носят със себе си обементи багажи, кашони, денкове и други подобни.
 - Без противобактериални, еднократни предпазни калцуни /в сградите/.
4. За ремонтни дейности се пропускат само лица на оторизирани за целта фирми след разрешение от директора.
6. За участие в родителски срещи се допускат родители, настойници и близки на децата, като се придружават от учители и др. персонал на ДГ № 161 до указаното място.

7. Не се разрешава оставянето на багаж - чанти, куфари, сакове, торби, кашони, пакети, кутии, кореспонденция, апаратура и др. от външни лица за съхраняване при служителите.
8. Пропускането и престоя на МПС в района на детското заведение да става в съответствие с изискванията на Заповеди на Кмета на района или на МОН както следва:
 - Пропуск за МПС, обслужващи дейността на ДГ, трети лица, с които има договорни отношения;
 - чрез Пропуск за МПС осигуряващи ремонтни дейности за други и спешни нужди.
9. На служебните автомобили на МВР, РСПАБ, Бърза помощ, Общински съвет и Столична община се осигурява свободен достъп в района по всяко време на денонощието.
10. 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 съпроводителните документи.

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

1. Внасянето в сградата и района на ДГ №161"Ласка" на багажи, товари, техника, технически средства и имущества за служебни нужди и ползване става след получено разрешение от директора.
2. Изнасянето на багажи, товари, техника, технически средства и имущества от сградата и района на ДГ №161 „Ласка,, става само след писмено разрешение от директора.
3. 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 и на ръководството на фирмата за охрана.
4. Настоящият правилник е неотменна част от Правилника за вътрешен трудов ред на ДГ № 161"Ласка".

V. ОСЪЩЕСТВЯВАНЕ НА ПЕРИМЕТРОВО ВИДЕОНАБЛЮДЕНИЕ НА ДВОРА НА ДГ 161 „ЛАСКА” – ФИРМА „БАТ СЕКЮРИТИ”

1. Родителите са запознати с видео наблюдението, а външните посетители са предупредени с уведомителна табела.
2. Записите от видеокамерите се пазят в рамките на 1 месец и се ползват при нужда само след разрешение от директора на ДГ 161 „Ласка”.
3. След изтичането на месеца записите от видеокамерите се унищожават автоматично.

Детска градина № 161 "Ласка",
гр.София 1618, район "Овча купел", ул."МаестроКънев" № 29, тел./факс: 02/955 73 22,

GSM 0884 801 675, e-mail: dg161@abv.bg