



**ДЕТСКА ГРАДИНА „АЛБЕНА“ – РАЙОН ЮЖЕН**

**4030 Пловдив, ул. Горно Броди №44, тел: 032/692 905**

**ПРАВИЛНИК ЗА ПРОПУСКАТЕЛНИЯ РЕЖИМ В ДГ  
„АЛБЕНА“  
(в сила от 15.09.2017г.)**

Утвърдил:

Директор:.....

/Сл. Понева/

**I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Чл.1.** Правилникът регламентира основните исисквания за пропускане и престояване на работници, служители, деца, родителите им, граждани, служители от други учреждения и организации и МПС; внасянето на обемисти багажи / товари/, както и изнасянето на материални средства в и от групите, помещенията и района на ДГ „Албена“.

**Чл.2.** Правилникът е задължителен за всички работници, служители, деца, родителите им, граждани, служители от други учреждения и организации, за работещите в и посещаващите групите, помещенията и района на ДГ „Албена“.

**Чл.3.** Контролът по спазването на пропускателния режим във времето, когато няма деца в ДГ, се осъществява от охранителния състав на ОП „Общинска охрана“ – гр. Пловдив чрез монтираните технически средства.

**II. РЕД ЗА ПРОПУСКАНЕ И ПРЕСТОЙ НА РАБОТНИЦИ,  
СЛУЖИТЕЛИ, ДЕЦА, РОДИТЕЛИТЕ ИМ, ГРАЖДАНИ,  
СЛУЖИТЕЛИ ОТ ДРУГИ УЧРЕЖДЕНИЯ И ОРГАНИЗАЦИИ  
И МПС**

**Чл.4.** Работниците и служителите на ДГ са в групите, помещенията и в района на ДГ в рамките на установеното в ПВТР работно време.

**Чл.5.** Родителите на посещаващите ДГ деца:

- предават ежедневно децата на педагога от съответната група във времето от 7:00 до 8:30ч.
- взимат децата на входа на групата или от двора на ДГ от педагога на съответната група във времето от 16:30 до 19:00ч.
- при нужда, заболяване, домашни причини и др. взимат децата от на педагога от съответната група и в друго време, за което се подписват
- посещават и престоаят в помещенията на съответната група само със знанието и разрешението на директора и само когато са поканени за това от педагозите на съответната група – за родителски срещи, празници и развлечения с децата и т.н;

**Чл.6.** Родителите на децата и гражданите посещават ЗАС за заплащане на месечната такса за ползване на ДГ, както и по други въпроси, в работното време на ЗАС за работа с родители и граждани.

**Чл.7.** Посещенията при директор на детската градина:

- За работниците и служителите на ДГ не се ограничават
- За родителите на децата, граждани и служители от други учреждения и организации са разрешени само в приемното време на директора и/или след предварително обаждане на тел. 032/692 905.

**Чл.8.** Гражданите и служителите от други учреждения и организации посещават групите и помещенията на ДГ само със знанието и разрешението на директора.

**Чл.9.** За ремонтни дейности се пропускат само лицата от фирмите, обслужващи ДГ „Албена“ и само със знанието и разрешението на директора или ЗАС.

**Чл.10.** Пропускането и престоят на автомобили, осигуряващи снабдяването на ДГ „Албена“ , в района на детската градина се осъществява само в рамките на работното време на магазинера.

**Чл.11.** Пропускането и престоят на автомобили със специален режим ( автомобили на МВР, РС на ПБЗН, Бърза помощ, Общинска охрана и Община Пловдив) в района на ДГ се осигурява по всяко време на денонощието.

**Чл.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 „Албена“.

**Чл.13.** Не се разрешава влизането в групите, помещенията и района на ДГ „Албена“ на лица, които:

- са въоръжени
- са с неадекватно поведение – пияни, дрогирани и явни психични отклонения
- внасят оръжия и 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 порнографско съдържание
- проявяват педофилски и вандалски характер
- водят и разхождат кучета и други животни
- носят със себе си обементи багажи

**Чл.14.** Не се разрешава оставянето на багаж от външни лица за съхранение в групите, помещенията и района на ДГ „Албена“

### **III. РЕД ЗА ВНАСЯНЕ И ИЗНАСЯНЕ НА БАГАЖИ, ТОВАРИ, ТЕХНИКА, ТЕХНИЧЕСКИ СРЕДСТВА И ИМУЩЕСТВА**

**Чл.15.** Внасянето в групите, помещенията и района на ДГ „Албена“ на багажи, товари и техника за служебни нужди става само с разрешението на директора на ДГ.

**Чл.16.** Изнасянето от групите, помещенията и района на ДГ „Албена“ на багажи, товари и техника за служебни нужди става само с разрешението на директора на ДГ.

**Чл.17.** При констатиране на нарушение за внасяне и изнасяне на багажи, товари и техника за служебни нужди в и от групите, помещенията и района на ДГ „Албена“ незабавно се докладва на директора, а при необходимост и на съответното РПУ.

#### **Преходни и заключителни разпоредби**

§1. Този Правилник се издава от директора на детската градина в качеството му на работодател и на основание на Заповед №ОА-276/16.02.2007г. на кмета на Община Пловдив.

§2. Разпоредбите на Правилника за пропускателния режим не противоречат на действащите нормативни актове и правилници в ДГ „Албена“.

§3. Директорът може да издава Заповеди, с които да регламентира неуредени с този Правилник или други нормативни актове въпроси, или да променя този Правилник, съгласувано с ръководството на ОП „Общинска охрана“ – град Пловдив.

§4. Изготвянето на Правилника е съобразено с числеността на персонала, особеностите на ДГ и специфичните дейности в нея.

§5. ЗАС или магазинер на ДГ запознават всички работници и служители с настоящия Правилник и всеки новопостъпил работник и/или служител в тридневен срок от назначаването му.

§6. Педагозите запознават родителите на децата с Правилника за пропускателния режим в ДГ „Албена“, както и с извършените в него промени в 10-дневен срок от влизането му в сила.

§7. Неизпълнението на Правилника е нарушение на трудовата дисциплина и за неговото неспазване работниците и/или служителите носят дисциплинарна отговорност и се наказват по КТ.

§8. Правилникът се съхранява в дирекцията и е на разположение на всеки интересуваш се служител, работник, родител и др. Екземпляр от него е на разположение на работниците и служителите в детската градина.

§9. Настоящият Правилник е издаден и утвърден със Заповед на Директора на ДГ „Албена“, гр. Пловдив.

§10. Контрол по изпълнението на Правилника се осъществява от ЗАС и от Директора на детската градина.