



**ПРАВИЛА ЗА БЕЗОПАСНОСТ И ОГРАНИЧАВАНЕ НА ДОСТЪПА В  
ДЕТСКАТА ГРАДИНА /СГРАДА И ДВОРНО ПРОСТРАНСТВО/**

1. С правилата за безопасност и ограничаване на достъпа в детската градина се определят правата и задълженията на целия личен състав, родители и други посетители, както и се урежда организацията на дейността им съобразно особеностите на детската градина.

Целта на правилата е опазване живота и здравето на деца и работещи, недопускане извършване на злонамерени действия, обезпечаване сигурността в детската градина

2. Забранява се:

- Преминаването на граждани през двора на детската градина;
- Влизането и паркирането на моторни превозни средства на входовете и на територията на детската градина, с изключение на автомобили, осъществяващи товарно-разтоварна дейност за нуждите ѝ /доставяне на хранителни продукти, хигиенни материали, пясък и материали за предстоящ ремонт/;
- Оставането на отключен входа на кухненския блок на детската градина.  
Отг.: работник поддръжка; огняр; домакин-кухня

3. Пазачите преди напускане на обекта- двор и сграда, проверяват за вещи оставени без надзор и за съмнителни пакети и предмети.

Работник или огняр –първа смяна, проверяват наново обекта- двор, за същото.

При наличие на съмнителни такива, посочените длъжностни лица алармират ръководството.

4. В извън работно време и почивни дни се заключват входовете на детската градина /централен и на кухненския блок, на сградата/.

5. Сутрешният филтър и приемането на медицински бележки, за деца, които са отсъствали от детската градина, по медицински или други причини, се прави от медицинската сестра от 07.30 часа до 08.30 часа, във фойето, след входа на детската градина.

**Отг.: медицинска сестра**

6. В детската градина се осъществява пропускателен режим за външни лица само през централния вход, както следва:

6.1. Спазва се утвърден /Приложение към ПВТР /График на дежурства – централен вход/:

час	дежурен	Входна врата	Място и начин
06,30 – 07,00	Работник	Заклучена ½ час	отг. звънец 1 за дежурен
07,00 – 07,30	работник	отключена	коридор
07,30 – 08,10	Пом.възпитател /1-ва смяна дежурна група/	отключена	коридор
08,10 – 08,30	ЗАС	отключена	От кабинет ЗАС и ТИ
08,30 – 13,30	ТИ	заклучена	отг. звънец 1
13,30 – 14,00	ЗАС	заклучена	отг. звънец 1
14,00 – 16,30	ТИ	заклучена	отг. звънец 1
16,30 – 17,00	работник	отключена	коридор
17,00 – 18,00	Пом.възпитател /2-ра смяна дежурна група/	отключена	коридор
18,00 – 19,00	Дежурен учител	заклучена	Отг. Звънец дежурна група

6.2.1. Технически изпълнител- Красимира Янкова изготвя ежеседмично /петък на предходната седмица/ и поставя в папка на указано място/вход-шкаф“охрана“/ поименен, часови график за седмицата.

6.2.2. Дежурният по график /с бадж, с надпис- „дежурен“/ има следните задължения:

- подписва се за времето на дежурството на определеното място в часовия график;
- допуска в сградата само лица с пропуск;

6.2.3. В специален прономерован и прошнурован дневник срещу представяне на документ, удостоверяващ самоличност, се отбелязват трите имена на **посетителите /08.00 часа до 16.30 часа/**, лицето при което отиват, часа на влизане и номера на **оборотния пропуск**, който се връчва на посетителя. При напускане на сградата пропуска се връща, като в дневника се отбелязва часа на излизане.

- Прави се проверка на посетителя, както и неговия багаж за притежаване на оръжие и други опасни вещества и предмети;
- Не се допуска внасянето на обемисти предмети и вещи, освен с разрешение на директора на детската градина.

Отг.: ЗАС и ТИ

7. Децата се водят и вземат от детска градина при спазване на пропускателния режим

7.1. Децата се водят до 08.00 часа в детската градина от **родител, или законен представител.**

а/ Допускат се в сградата след представяне, **при поискване от дежурния на входа,**  
на постоянната карта-пропуск с печат на детската градина, издадена за целта.

б/ Приемат се от учителите от вратата на входното за съответната група помещение.

7. 2. Децата се вземат от детската градина само от техен родител или от законен представител след 16.30 часа.

**Отг.: дежурен по график за пропускателен режим;**

**учители**

8. Само родителите или **законните представители** на децата от детската градина получават задължителна карта-пропуск/цветен/ с името на детето си и групата, в която е записано. **Същата се носи и показва при поискване от дежурния служител.**

Допускат се до два броя пропуска за семейство.

**Пропуските се раздават от учителите, за което носят отговорност, срещу личен подпис от получилия пропусък.**

8.1. При отписване на детето от детската градина, при получаване на документи за отписване, родителите се задължават да върнат издадените пропуска на ЗАС.

8.2. При загубена или негодна карта- пропусък, родителите се допускат с лична карта до изготвяне на дубликат /бял/ в рамките на два дни, който се различава от оригинала.

8.3. За издаването на дубликат се води регистър.

**Отг.: Завеждащ административна служба**

9. При излизане на група или групи деца извън сградата, в двора или извън двора на детската градина, **учителят** на групата, групите се уверява, че след излизането им, вратата – изход за тях на сградата е заключена.

По решение на Протокол №01/07.09.2016 г. на Педагогически съвет и Заповед за утвърждаване ПДДГ.