



ДЕТСКА ГРАДИНА № 7 „ДЕТЕЛИНА”, СО РАЙОН „ТРИАДИЦА”  
гр. София 1404, ул. „Деян Белишки” № 44; тел. 02/8589108; 02/8694411;  
e-mail: odz.detelina@gmail.com; www.dg7detelina.com

---

УТВЪРЖДАВАМ:

ВРИД ДИРЕКТОР НА ДГ № 7 „ДЕТЕЛИНА“

ГИНКА ЗЛАТАНОВА

Със Заповед № 1248-7/21.09.2023 г.

В сила от 21.09.2023 г.



# ПРАВИЛНИК

ЗА ПРОПУСКАТЕЛНИЯ РЕЖИМ

В ДГ № 7 „ДЕТЕЛИНА “

## I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Този правилник се издава на основание чл. 258, ал. 1 от Закона за предучилищното и училищно образование и във връзка с чл. 31, ал.1 т. 6 от Наредба № 15/ 22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

**Чл. 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 на ДГ № 7 „Детелина“.

**Чл. 2.** Правилникът е задължителен за всички работници, служители, деца, родителите, граждани, служители от други учреждения и организации, работещи и посещаващи групите, помещенията и района на ДГ № 7 „Детелина“.

**Чл. 3.** Посещения при директора на ДГ № 7 „Детелина“ са разрешени в определените дни, съгласно утвърдения график за приемни дни и часове на директора.

**Чл. 4.** Охраната в детската градина се осъществява от ЕГИДА ООД - жива охрана от 7.30 ч.- 19.00 ч.; СОТ от 19.00 ч.-7.30 ч.; от външно и вътрешно видеонаблюдение.

## II. ОРГАНИЗАЦИЯ НА ПРОПУСКАТЕЛНИЯ РЕЖИМ - РЕД ЗА ПРОПУСКАНЕ И ПРЕСТОЙ НА УЧИТЕЛИ, МЕДИЦИНСКИ СЕСТРИ, СЛУЖИТЕЛИ, РОДИТЕЛИ И ВЪНШНИ ЛИЦА

**Чл. 5.** Централният вход на двора се отключва от работник поддръжка в 6.45 ч.

**Чл. 6.** Учителите, медицинските сестри и служителите се пропускат в детската градина в рамките на служебните им задължения.

**Чл. 7.** Родителите на децата посещаващи детската градина и упълномощени от тях лица, при предаване и приемане на децата се допускат до входа прилежащ до групата и се подписват в приемателно-предавателни протоколи.

**Чл. 8.** При влизане в ДГ № 7 на външни лица, свързани с дейността на детската градина, охраната на детската градина изисква документ за легитимация (лична или служебна карта).

**Чл. 9.** Охраната отразява трите имена на лицата, при кого отиват, дата, час на влизане и час на излизане.

**Чл. 10** След посещенията, лицата следва незабавно да напуснат детската градина.

**Чл. 11. (1)** Влизането и излизането на външни лица в сградата на ДГ № 7 „Детелина“ се осъществява само през централния вход.

**(2)** Приемът на децата се извършва от 7.00 до 9.00 ч. **СЛЕД ТОЗИ ЧАС, ВХОД ПРЕД КОРПУС „А“ СЕ ЗАКЛЮЧВА!**

**Следобяд издаването се извършва от двата входа, като вратата пред вход „А“ се отключва в 15.30 ч.**

**Чл.12. (1)** От 16.00 ч. до 19.00 ч. децата се предават на родителите им или на упълномощени /писмено/ от тях лица над 18 години.

**(2)** При хубаво време, децата се взимат следобяд от площадките на съответната група.

**(3 ) Забранява се престоя на РОДИТЕЛИ И ВЪНШНИ ЛИЦА без повод в двора на ДГ № 7 „Детелина“.**

**(4 )** За участие в родителски срещи и тържества се допускат родители, настойници и близки на децата, като се придружават от учители и др. персонал на ДГ № 7 „Детелина“ до указаното място.

**Чл. 13.** Не се допускат търговци на територията на детската градина.

**Чл. 14.** В двора на детската градина, не влизат МПС освен при извършване на товаро-разтоварителна дейност от микробус за зареждане на храна, при строително-ремонтна дейност, приемане и издаване на спално бельо.

**Чл. 15.** Снабдяването с хранителни продукти, хигиенни материали, взимането на хранителните отпадъци, взимане на храна за ДГ № 7 „Детелина” се извършва от централния вход на двора, по ред определен от директора.

**Чл. 16.** Не се разрешава влизането в сградата и района на детската градина на лица, които:

- са въоръжени;
- са с неадекватно поведение - пияни, дрогирани и/или с явни психични отклонения;
- внасят оръжие и взривни вещества;
- внасят наркотици или други упойващи вещества, спиртни напитки и други, които при употреба биха застрашили живота и здравето на околните;
- разпространяват (продават) и рекламират литература и артикули с нетрадиционно религиозно, порнографско или друго вулгарно съдържание;
- проявяват педофилски или вандалски наклонности;
- водят и разхождат кучета и други животни;
- носят със себе си обемисти багажи, кашони, денкове, торби и др. подобни.

**Чл. 17.** За ремонтни дейности се пропускат лица, по списък, утвърден от директора.

**Чл. 18.** Родителите са длъжни след взимането на децата си да напуснат заедно с тях детската градина.

**Чл. 19.** Не се разрешава оставянето на багаж (чанти, куфари, сакове, торби, кашони, пакети, кутии и др.), кореспонденция, апаратура и др. от външни лица за съхраняване при служители на детската градина.

**Чл. 20.** Не се допуска внасянето и изнасянето на храни и хранителни продукти.

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

**Чл. 21.** Изнасянето на имущество и други материални средства, собственост на детската градина, се извършва само със съпроводителни документи (складова разписка, фактура, служебна бележка и други), подписани от съответното оторизирано длъжностно лице (домакин).

**Чл. 22.** Внасянето/изнасянето в сградата на детската градина и района на багажи, товари, техника, технически средства и имущества става след съгласуване и изрично разрешение от директора на детската градина и проверка от охраната .

**Чл. 23.** При констатиране на нарушения при внасянето и изнасянето на багажи, товари, техника, технически средства и имущества и др. в и от сградата и района на детската градина същите се задържат за допълнителна проверка и се докладва на директора, а при необходимост и на ОЧ РУ - СДВР.

**Чл. 24.** В края на работното си време - 19.00 ч., учител/медицинска сестра и помощник възпитател издават обекта на охраната и заключват входа на групата. Охраната след оглед заключава централния вход на съответния корпус и включва СОТ.

**Чл. 25.** Резервни ключове от входовете се съхраняват при Стефан Асенов Крумов – общ работник.

**Чл. 26.** Не се предоставят ключове от входове на детската градина на лица извършващи ремонтни дейности.

**Чл. 27.** При екстремна ситуация: пожар, земетресение, наводнение, заплаха от терористичен акт, нападение или друго противозаконно действие на лице, първият служител установил ситуацията уведомява директора на детската градина и действа съгласно Правилника за безопасни условия на възпитание, обучение и труд в ДГ № 7 и Плана за действие при извънредни ситуации в ДГ № 7 „Детелина”. Уведомява и съответните служби.

## **V. ОСЪЩЕСТВЯВАНЕ НА ВИДЕОНАБЛЮДЕНИЕ НА ТЕРИТОРИЯТА НА ДГ 7 „ДЕТЕЛИНА”**

**Чл. 28.** Родителите са запознати с видео наблюдението, а външните посетители са предупредени с уведомителна табела.

**Чл. 29.** Записите от видеокамерите се пазят в рамките на 1 месец и се ползват при нужда само след разрешение от директора на ДГ 7 „Детелина”.

**Чл. 30.** След изтичането на месеца записите от видеокамерите се унищожават автоматично.

**Правилникът за пропускателния режим е приет на заседание на Общото събрание с Протокол № 1/ 20.09.2023 г.**