



ДЕТСКА ГРАДИНА ПО ИЗКУСТВАТА
ХАСКОВО

Ул. "П. Берковски" №7
e-mail- kids_art@mail.bg

тел: 038/62-27-43
моб: 0888123055

УТВЪРЖДАВАМ:
ДИРЕКТОР ДГИ

Tatiana
Valerievna
Ilieva
/Татяна Илиева/

Digitally signed
by Tatiana
Valerievna Ilieva
Date: 2026.09.29
15:24:53 +03'00'

Заповед №573-46/15.09.2026 г.

ПРАВИЛНИК ЗА ПРОПУСКАТЕЛНИЯ РЕЖИМ
в Детска градина по изкуствата, гр. Хасково
Приет с решение на ПС №6 – Протокол №6/14.09.2026 г.

1. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 С настоящия Правилник се създава организация на пропускателния режим в детска градина по изкуствата (ДГИ)

1.2 Правилникът регламентира основните изисквания и реда за пропускане и престояване на служители, деца, родители, граждани, работници, влизане на моторни превозни средства, внасяне на обемисти товари /багажи/, както и изнасянето на материални средства в и от занималните на групите, помещенията и района на ДГИ.

1.3 Правилникът е задължителен за всички служители, деца, родители, граждани, работници, служители от други учреждения и организации, работещи и посещаващи групите, помещенията и района на ДГИ

1.4 Контролът по спазването на пропускателния режим се осъществява от медицинска сестра, административни служители, учители по групи, помощник –възпитатели.

2. ЦЕЛИ И ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ПРОПУСКАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС

2.1 Осигуряване на строг пропускателен режим с цел недопускане на нарушения в ДГИ.

2.2 Опазване здравето и живота на децата и работещите в детското заведение.

2.3 Недопускане на нерегламентирано проникване в сградата, кражби, извършване на терористични актове и други правонарушения, както и напускане на деца без надзор от родители или служители.

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 Детска градина по изкуствата **се освобождава от СОТ сутрин в 6:00 ч.** от помощник-възпитател 1 смяна; отключва служебната врата към ул. „Петър Берковски“. При установени проблеми и нарушения незабавно се уведомяват директора или домакина. Събитието се документира.

3.2 **В 7:30 ч.** учителите първа смяна и медицинска сестра влизат през централния вход.

3.3 **В 7:30 ч.** помощник - възпитателите **отключват** всички останали входи на секторите за прием на децата по групи.

3.4 **В 8.30 ч.** всички входи **се заключват** от помощник – възпитателите.

3.5 **След 8:30 ч.** достъпът до двора и детската градина се осъществява **само и единствено от служебния вход, като се използва звънец.**

3.6 През деня, при извеждане на децата, отговорност за отключването и заключването на входните врати имат мед.сестра, помощник – възпитателите и учителите по групи.

3.7 Не се допуска самостоятелно влизане или излизане на деца без придружител от персонала на детското заведение.

3.8 След прибирането на групите от двора на детската градина, отговорност за заключването на входната врата имат помощник – възпитателите на последната влязла група.

3.9 След **обяд** при излизане на децата на двора **помощник – възпитателите отговарят за недопускане на непознати външни лица в сградата на детската градина.**

3.10 **Забранява се на помощния персонал да оставя отключени и отворени вратите на входовете през деня при изхвърлянето на отпадъците, както и сутрин през времето, когато почистват площадките и помещенията.**

3.11 Всеки служител на ДГИ отговаря за опазване на имуществото на ДГ, както и на собствените си вещи които ползва, особено ако същите са оставени без контрол и надзор.

3.12 **В 19:00 ч.** помощник – възпитателите напускат сградата и **издават на СОТ обекта**, след осъществена проверка на всички врати, прозорци, входове, ел. инсталация, ВИК уреди.

3.13 Напускането на персонала след приключване на първа смяна се осъществява само и единствено през служебния вход.

3.14 Влизането на персонал извън работното му време или в почивни и празнични дни се осъществява само с писмено разрешение на директора на детската градина с попълнено заявление до директор или кампанийно при дезакаризация или ремонти.

4. РЕД ЗА ПРОПУСКАНЕ И ПРЕСТОЙ НА СЛУЖИТЕЛИ, РОДИТЕЛИ И ГРАЖДАНИ

4.1 Родители се пропускат през входовете на групите единствено и само при следните случаи:

- при водене и вземане на детето, като се предава и взема лично на и от учителя или помощник – възпитателя;
- при провеждане на родителски срещи;
- в седмиците на родителско доброволчество;
- при празници и развлечения на децата.

4.2 След вземане на децата от детската градина, родителите по най-бързия начин напускат обекта, за да не се струпват голяма маса от хора, затрудняваща контрола на другите деца и с цел тяхната безопасност.

4.3 Външни лица се пропускат само и единствено от служебния вход към ул. „Петър Берковски“ след легитимирането им и представянето им на служител от детската градина незаеет с работа с деца, като се проверява при кого отиват и ако служителят е в момента на работното си място, го придружават до него.

4.4 Външни лица се вписват в „КНИГА ЗА ПОСЕЩЕНИЯТА НА ВЪНШНИ ЛИЦА“

4.5 Не се разрешава в района и в сградата влизането на лица, които:

- са въоръжени;
- в неадекватно положение – пияни, дрогирани, с явни психически отклонения и др.;
- внасящи алкохолни напитки, упойващи вещества, товари, багажи и др., които биха навредили на здравето и живота на деца и възрастни
- разпространяващи, продаващи или рекламиращи артикули с религиозно и порнографско съдържание;
- проявяващи педофилски и вандалски характер
- съпровождащи кучета и други животни.

4.6 За ремонтни дейности се пропускат лица по списък представен и утвърден от директора.

4.7 Не се разрешава оставянето на багаж, кореспонденция, апаратура и др. от външни лица за съхранение при служители на детската градина.

4.8 Допускането и престоят на МПС в района на детската градина да стават в съответствие с изискванията на Заповеди на кмета на общината, както следва:

- МПС, обслужващи дейността на детската градина, трети лица, с които сме в договорни отношения /кухня, ДДД, хигиенно-санитарна дейност, ЕКО-прогрес/;
- МПС осигуряващи ремонтни дейности и др. спешни нужди на служебните автомобили на МВР, РСПАБ, Бърза помощ, общински съвет;
- **при влизането в района на детската градина задължително да се проверяват документите на водачите на МПС и съответствието на превозваните от тях товари с данните за тях в съпровождащите документи.**

Настоящият правилник е неотменна част от Правилника за вътрешен трудов ред на Детска градина по изкуствата – Хасково.