



ДГ №31 „Крилатко“, гр.Варна

Ж.к. „Възраждане“ до бл.53, тел.: 0879/299 599

Утвърждавам:

Елена Ташева-Маринова

Директор на ДГ №31 „Крилатко“

Съгл.заповед №-001/15.09.2026 г.

## ПРАВИЛНИК

**ЗА ПРОПУСКВАТЕЛЕН РЕЖИМ ЗА УЧЕБНАТА 2026 – 2027г.**

**В ДГ №31 „КРИЛАТКО“ – ГР.ВАРНА**

### **I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Пропускателният режим в ДГ се осигурява, чрез специално разработени за целта и утвърдени от директора правила.**

Правилникът регламентира основните изисквания и реда за пропускане и престоя на учители, служители, работници, деца, родители, външни граждани и МПС, внасянето на обемисти предмети, багажи, товари, както и изнасянето на материални средства в и от сградата на детската градина с цел опазването живота и здравето на децата, служителите и материалните ценности.

**Чл.1.**Правилата се поставят на видно място и работещите и родителите се запознават с тях срещу подпис, като по този начин се създават условия за безопасността на децата, опазване имуществото на детската градина и други нарушения на обществения ред. Правилникът е задължителен за всички учители, служители, родители, външни граждани, посещаващи сградата и района на детската градина, МПС.

**Чл.2.** Препис от Правилника и извадка от заповедта на директора се поставят на информационно табло на входа на сградата.

**Чл.3.** Посещения при директора на ДГ №31 са разрешени в определени дни съгласно утвърдения график за приемни дни и часове на директора от административния вход на детската градина.

**Чл.4.** Охраната в детската градина се осъществява от фирма СОД – Варна - АД, която извършва сигнално-охранителна дейност извън работното време на детското заведение.

**Чл.5.** Пропускателният режим се осъществява от непедагогическия състав на детското заведение по време на работния ден.

## **II. ПРИЕМ НА ДЕЦА**

### **Пропускателен режим**

**Чл.6.** Приемът на деца се извършва от 7,00 ч. до 8,15 ч. – лично от учителите на групите.

**Чл.7.** Вратите се заключват сутрин от 8,20 ч. до 16,00 ч.

**Чл.8.** Вземането на децата от родителите/или упълномощено с декларация лице/ се извършва:

От 16,00ч. до 18,00 ч. лично от учителя на групата

От 18,00ч. до 19,00ч. лично от дежурен учител/ през летния период

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

**Чл. 9.** Родители и външни лица се пропускат само след легитимирането им пред служители, незаети с работа с деца. Външни посетители се допускат при потвърдена и проверена ангажираност, включително изпълнители по договори за ремонтни дейности. Забранено е влизане или паркиране на лични МПС в двора на ДГ.

**Чл. 10.** Гражданите, посещаващи директора по различни поводи, се пропускат само след разрешението му през административния вход.

**Чл. 11.** Посещаващите лица се съпровождат до съответното място от служители, незаети с работа с деца.

**Чл. 12.** След посещението лицата следва незабавно да напуснат сградата.

**Чл. 13.** Не се разрешава влизането в сградата и района на детската градина на лица, които:

- са непознати, безцелно движещи се в сградата, проявяващи интерес към вентилационни , асансьорни шахти и други части на сградата.

- са с неадекватно поведение – пияни, дрогирани и с явни психични отклонения;

- внасят оръжие и взривни вещества;

- внасят упойващи вещества, спиртни напитки и други, които при употреба биха застрашили живота и здравето на околните;

- разпространяват, продават и рекламират артикули с религиозно и порнографско съдържание.

- водят и разхождат кучета и други животни;

- носят със себе си обементи багажи, кашони и други подобни.

**Чл. 14.** За ремонтни дейности се пропускат лица по списък, утвърден от директора през административния вход на сградата.

**Чл. 15.** За участие в родителски срещи се допускат родители, настояници и близки, посрещани и насочвани от учители, пом.възпитатели и служители, незаети с работа с деца в момента.

**Чл. 16.** Не се разрешава оставянето на багаж (чанти, куфари, сакове, торби, кашони, пакети, кутии), кореспонденция, апаратура и други от външни лица за съхранение при служители и в детската градина.

**Чл. 17.** Пропускането и престоят на МПС в района на детската градина да стават в съответствие с изискванията на Заповеди на Министъра на МОН, както следва:

1. чрез пропуск за МПС, обслужващи дейността на детската градина, трети лица, с които сме в договорни отношения (кухня);
2. чрез пропуск за МПС, осигуряващи ремонтни дейности, за други и спешни нужди;
3. на служебните автомобили на МВР, РСПАБ, Бърза помощ, общински съвет и общината се осигурява свободен достъп в района по всяко време на денонощието.

**Чл. 18.** 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 съпровождащи документи.

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

**Чл. 19.** Внасянето в сградата и района на ДГ №31 на багажи, товари, техника, технически средства и имущества за служебни нужди и ползване става след получено разрешение от ръководството.

**Чл. 20.** При съмнение се извършва физическа проверка на хора и багажи.

**Чл. 21.** Изнасянето на багажи, товари, техника, технически средства и имущества от сградата и района на ДГ №31 става само след писмено разрешение от ръководството.

**Чл. 22.** Забранено е приемането на неадресирани съмнителни пратки, писма и пакети и внимателна проверка на същите, както и преносителите им.

**Чл. 23.** При констатиране на нарушения при внасяне и изнасяне на багажи, безстопанствен багаж/пакет в сграда или около нея, товари, техника, технически средства и имущества за служебни нужди и ползване се докладва на директора, а при необходимост и на РПУ на МВР и на ръководството на ДГ №31.

**Чл. 24.** Настоящият правилник е неотменна част от Правилника за дейността на ДГ №31 „Крилатко“.