



ДГ № 42 „БЪЛГАРЧЕ” – ГР. ВАРНА

гр. Варна, кв. „Владислав Варненчик” до бл.21, тел.: 882/ 38 38 25; 882/ 56 70 86, ЕИК 000086907

**ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА
ЗА ПРОПУСКАТЕЛНИЯ РЕЖИМ В
СГРАДАТА
НА
ДЕТСКА ГРАДИНА №42
„БЪЛГАРЧЕ”**



ДГ № 42 „БЪЛГАРЧЕ” – ГР. ВАРНА

гр. Варна, кв. „Владислав Варненчик” до бл.21, тел.: 882/ 38 38 25; 882/ 56 70 86, ЕИК 000086907

ГЛАВА ПЪРВА ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. Тези вътрешни правила уреждат организацията и осъществяването на пропускателния режим в сградата на ДГ №42 „Българче”, находяща се в гр. Варна, ж.к. „Вл.Варненчик” до бл.21

Чл. 2. Осъществяването на пропускателния режим в сградата по чл. 1 се извършва от: помощник възпитатели и учители.

Чл. 3. Служителите на ДГ №42 „Българче”, ползвателите на помещения в сградата на учебното заведение и техните служители (при наличие на такива), както и други външни посетители са длъжни да спазват настоящите вътрешни правила и да не допускат нарушаването им.

Чл. 4. Вътрешните правила са насочени към опазване на държавната/общинската и лична собственост и гарантирането на нормални условия за работа на служителите в ДГ №42 „Българче”, както и осигуряване на безопасността на децата, които се възпитават и обучават в детската градина.

ГЛАВА ВТОРА

ПРОПУСКАТЕЛЕН РЕЖИМ В СГРАДИТЕ НА ДЕТСКА ГРАДИНА №42„БЪЛГАРЧЕ”

Раздел I. Правила за достъп на служителите

Чл. 5. (1) В сградата на учебното заведение, безпрепятствено се допуска през цялото денонощие (вкл. почивните и празнични дни): директорът на учебното заведение.

(2) За осигуряване на оптимални условия за изпълнение на служебните задължения на служителите на учебното заведение, се регламентира възможност за пребиваване в сградата на учебното заведение от 6:30 до 18:30 часа в работните дни, при спазване на разпоредбите на Кодекса на труда относно продължителността на работното време и за не повече от 12 ч.

Чл. 6. Присъствието на служителите извън определеното време в чл. 5, ал. 2, както и в почивните и празничните дни се допуска само при неотложна служебна необходимост по предложение на директора.

Чл. 7. (1) Внасянето и изнасянето на стопански инвентар, собственост на учебното заведение, се извършва само през служебния вход и със знанието на директора на учебното заведение.

(2) Внасянето и изнасянето на компютърна техника с цел ремонтни дейности или по други поводи, се извършва и със знанието на лицето/лицата, отговорни за поддържането на информационния и комуникационни системи на учебното заведение.

Чл. 8. Материално-отговорните лица на помещенията, свързани със СОТ, след приключване на работното време заключват същите.

Раздел II. Правила за достъп на външни лица

Чл. 9. Външни посетители се допускат да влизат и излизат от сградата на ДГ №42 „Българче” в работни дни от 6:30 до 18:30 часа при спазване на реда, регламентиран в настоящия раздел.



ДГ № 42 „БЪЛГАРЧЕ” – ГР. ВАРНА

гр. Варна, кв. „Владислав Варненчик” до бл.21, тел.: 882/ 38 38 25; 882/ 56 70 86, ЕИК 000086907

Чл. 10. (1) В детската градина е въведен пропускателен режим за външни лица, регламентиран със заповед на директора, съгласно заповед № 35 от 15.09.2026 г. изразяващ се в следното:

от 6:30ч. до 7,30ч. – учителите по групи, мед. Сестри в яслени групи

от 7,30ч. до 9,00ч.- медицинска сестра; - на входа съчетаваща и филтъра на децата.

И сутрина общия работник обхожда двора на детската градина, оглежда за обемисти пластмасови опасни предмети и сигнализира при нередност или опасност.

(2) Всеки посетител е длъжен:

- да представи личната си карта и заяви целта на своето посещение пред служителите, които дежурят сутрин до 9.00 часа и следобед 16.00-18.30 часа.

- да не внася обемисти предмети, вещи и оръжие без разрешение на директорът.

- Не се допуска влизането на посетители без съпровождащ служител.

(3) Всички външни лица , които влизат в сградата на ДГ са длъжни при поискване да удостоверяват самоличността си със съответен документ. При отказ , не се допускат в ДГ.

(4). Децата влизат заедно с родителите си.

(5). От 9.00 ч. входа на детската градина се заключва до 16.00 часа. При необходимост вратите се отварят след позвъняване или от служител от ДГ.

(6). В периода 16.00-18.30 родителите могат да вземат детето. През този период служител дежури на вратата.

(7). При извеждане на децата на двора входна врата на ДГ се заключва и при необходимост се отваря. На двора учителите носят отговорност за децата.

(8). Входа, откъдето се получава храната на децата се отключва и заключва от зас огняра , пом. възпитател.

(9). Всеки служител е длъжен сутрин при влизане в сградата да прави оглед и при нередности да уведомява директора , при отсъствието му – ЗАС и органите на РУна МВР, СОД.

(10). Да се проведе извънреден инструктаж с персонала. Учителите и помощният персонал да упражняват непрекъснат контрол на децата, както в помещенията , така и на двора.

(11). В часовете, когато децата са навън дворните врати да се заключват.

(12). При напускане на работното си място служителите са длъжни да правят проверка на чешми, електрически уреди и осветителни тела, пом. възпитателите попълват Дневник за изключване на електрическото захранване.

(13). Пом възпитателите и дежурния учител е длъжен да прави проверка на врати, прозорци, включва нощно осветление на ДГ и в 18:30 часа. Със секретен код заключва входната врата с които включва сигнално- охранителна система в детската градина.

(14) Осигурена е СОТ от 18:30 часа до 6,00 часа сутринта от фирма със



(2) Външни лица, желаещи да посетят директора на учебното заведение, се допускат след като получат изрично потвърждение от тях. С потвърждението, се указва и начина на влизане на посетителя - чрез придружител. Когато е определен придружител, същият извежда лицето до изхода при напускане.

Чл. 11. (1) Външни лица, работници и специалисти, изпълнители по договори за извършване на строителни, ремонтни и/или възстановителни работи на сградата на учебното заведение, се допускат за първи път по утвърдена заявка за външни посетители, придружена от списък/ утвърден от съответното длъжностно лице или от директора на детската градина. В списъка се посочват трите имена на лицата, местоработата и длъжността им и времеви период на провеждане на съответната дейност.

(2) Външни лица, извършващи сервизна и/или друга обслужваща дейност в сградата се пропускат за първи път по утвърдена заявка за външни посетители, придружена от списък, утвърден от съответното длъжностно лице или от директора на учебното заведение. В списъка се посочват трите имена на лицата, местоработата и длъжността им и времеви период на провеждане на съответната дейност..

(3) Последващия достъп до сградата на лицата по ал.1 и ал.2 се осъществява само след представяне на документ за самоличност и проверка в представения списък.

Чл. 12. При съмнение за неправомерен престой, независимо от основанията за влизане, служителите могат да потърсят допълнителна информация за времето на престой на лицето.

Чл. 13. Лица /родители, настойници, близки и др./ се допускат за участие на родителски срещи на дати, определени от учителите.

ГЛАВА ТРЕТА ЗАБРАНИ

Чл. 14. Забранява се:

1. Влизането и престоя на служители, работници и граждани в нетрезво състояние, под въздействието на наркотични вещества и видими отклонения в поведението им. Тези лица се отстраняват по нормативно предвиден ред.
2. Влизането в сградата на учебното заведение на лица, носещи огнестрелно оръжие, освен служебно такова, освен ако същите изпълняват служебните си задължения.
3. Внасяне и оставяне в сградата на обемисти пакети и багаж с неизяснено съдържание.
4. Фотографирането и филмирането на вътрешността на сградата, без разрешение на ръководството на учебното заведение.
5. Оставянето на включени нагревателни уреди и машини, включени осветителни тела, отворени чешми и отворени прозорци, след приключване на работното време.
6. Даване на информация за служителите от учебното заведение, както и данни за охраната.



ДГ № 42 „БЪЛГАРЧЕ” – ГР. ВАРНА

гр. Варна, кв. „Владислав Варненчик” до бл.21, тел.: 882/ 38 38 25; 882/ 56 70 86, ЕИК 000086907

7. Извършването на рекламна дейност в района на сградата на учебното заведение от лица и фирми, без изрично разрешение на директора на учебното заведение.

Чл.15. Външните посетители нямат право на неоторизиран достъп до компютрите и компютърната мрежа на учебното заведение.

ГЛАВА ЧЕТВЪРТА

ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА СЛУЖИТЕЛИТЕ

Чл.16. Служителите на ДГ №42 „Българче” са длъжни:

1. да следят стриктно и да предприемат всички законови действия за опазване живота и здравето на лицата, пребиваващи в сградата на учебното заведение;
2. да следят стриктно и да предприемат всички законови действия за опазване на обществения ред в сградата на детската градина, с цел осигуряване на нормална работна обстановка на служителите, както и за опазване на имуществото на ДЗ и на лицата, пребиваващи в него;
3. да извършват проверка на съмнителни багажи на лица, пребиваващи в сградата на ДЗ, за наличие на огнестрелни оръжия, взривни, запалителни и др. опасни вещества като при откриването на такива да предприемат необходимите законови действия спрямо приносителите им, както и необходимите мерки за защита на лицата, намиращи се в сградата на детската градина;
4. при откриване на оръжие, съмнителни пакети или предмет, незабавно да подканят същите да напуснат сградата, както и да предприемат мерки за безопасността за персонала и лицата, пребиваващи в учебното заведение;
5. да допускат внасяне и изнасяне на стопански инвентар и/или компютърна техника, собственост на учебното заведение, само в присъствието на МОЛ;
6. да следят за кризисни ситуации в сградата на учебното заведение, като при възникване на такива да уведомят незабавно съответните компетентни органи и лица, както и да предприемат всички необходими мерки, съобразно възможностите си, за предотвратяване или ограничаване на щетите;
7. да следят стриктно за спазването на настоящите вътрешни правила и да не допускат нарушаването им.

ГЛАВА ПЕТА

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. За неуредените с настоящите вътрешни правила въпроси, по отношение пропускателния режим в сградите на ДГ №42 „Българче”, се изпълняват указанията на директора на учебното заведение.

§ 2. Контролът по изпълнението на настоящите правила се възлага на Директора.

§ 3. Тези Вътрешни правила влизат в сила от датата на утвърждаването им със заповед на директора на ДГ №42 „Българче”.