



ДЕТСКА ГРАДИНА „ПЪРВИ ЮНИ“  
5100 Горна Оряховица, ул. „Витоша“ №2 -А  
Тел. : 0618 98 416 , 0884 661 427  
e-mail:<[mariana\\_1june@abv.bg](mailto:mariana_1june@abv.bg)>  
[http: //1juni.com](http://1juni.com)

УТВЪРЖДАВАМ: \_\_\_\_\_/п/\_\_\_\_\_

ДИРЕКТОР: М. ДИМИТРОВА

**П Р А В И Л Н И К**  
**ЗА ОСИГУРЯВАНЕ НА ЗДРАВΟΣЛОВНИ И БЕЗОПАСНИ**  
**УСЛОВИЯ НА ВЪЗПИТАНИЕ, ОБУЧЕНИЕ И ТРУД**  
**НА ДЕТСКА ГРАДИНА „ПЪРВИ ЮНИ“ – ГОРНА ОРЯХОВИЦА**

**УЧЕБНА 2018 / 2019 г.**

## ГЛАВА ПЪРВА

### ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл.1.Настоящият правилник е разработен на основание чл.5 ал.1 от. на МОНТ за изискванията за безопасни условия на възпитание, обучение и труд в системата на народната просвета/ДВ бр.61/96 г./ и в съответствие с чл.258, ал.1 от Закон за предучилищното и училищното образование и чл. 19, ал.2, т.18 от Наредба № 12/2016 г. на МОН за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

Чл.2.Правилникът се приема на заседание на Педагогическия съвет на детската градина и утвърждава със заповед на директора в началото на всяка учебна година .

Чл.3.Правилника се актуализира по реда на неговото утвърждаване при въвеждане на нови съоръжения, машини, при изменение на правилата, нормите и изискванията за безопасност на труда в РБ.

### РАЗДЕЛ ПЪРВИ

#### ОБЛАСТ И РЕД ЗА ПРИЛАГАНЕ НА ПРАВИЛНИКА

Чл.4.Правилникът се отнася за педагогическия и непедagogическия персонал на ДГ “Първи юни”- Горна Оряховица, децата, които посещават детската градина и техните родители, както и за лицата, които по различен повод пребивават в детското заведение.

Чл.5.За осигуряване на БУВОТ в ДГ се спазват установените в РБ единни правила за безопасност на труда.

Чл.6.Правилникът е задължителен за всички участници в образователния процес и дейността на детската градина. Отговорност за изпълнението на правилника носи ръководството на ДГ.

### РАЗДЕЛ ВТОРИ

#### ПРАВА, ЗАДЪЛЖЕНИЯ И ОТГОВОРНОСТИ НА ДЪЛЖНОСТНИТЕ ЛИЦА ЗА ОСИГУРЯВАНЕ НА Б У В О Т

Чл.7.Ръководство на ДГ. **Директорът** е длъжен:

1/да осигури безопасни условия на възпитание, обучение и труд в ДГ, така че опасностите за живота и здравето на работещите и децата в детското заведение да бъдат отстранени, ограничени или намалени;

2/да разработи и утвърди правила за осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд в ДГ и да ги обяви по подходящ начин на работните места;

3/да осигурява на всички членове на трудовия колектив указания за реда и начина на извършване на работата на всяко работно място;

4/да осигурява редовно провеждане на инструктажите по безопасност, хигиена на труда и противопожарна охрана;

5/да създава условия за ползване на почивките на работещите през работния ден;

е/да запознава работниците и служителите с всички новости, отнасящи се до правилата по безопасност на труда;

6/да осигурява снабдяването на спешния шкаф с лекарства от първа необходимост;

7/да определя със заповед длъжностно лице, което да отговаря за техническата безопасност на труда;

8/да сформира със заповед група по условията на труд съгласно чл.28 от ЗЗБУТ и да създаде условия за нейната работа;

9 /да извърши оценка на риска на работните места в ДГ, да утвърди програма за намаляване и отстраняване на риска и да следи за нейното изпълнение.

**Чл.8.Учителите** в ЦДГ са длъжни :

1/да вземат всички мерки за опазване живота и здравето на децата по време на престоя им в ДГ;

2/да не допускат действия или бездействия, застрашаващи здравето и живота на децата;

3/да не се отделят от децата. При необходимост да осигурят присъствието на друго отговорно лице в групата;

4/при извеждане на децата във от ДГ да спазват правилата за уличното движение и да се съпровождат от лице от помощния персонал, а при масови мероприятия-и от медицинската сестра;

5/при необходимост от медицинска помощ незабавно да уведомяват медицинската сестра, а когато е необходимо-семеиния лекар и родителите на детето.При спешни случаи незабавно алармират “Спешна помощ”;

6/да не позволяват деца, чието здравословно състояние застрашава здравето на останалите, да остават в групата;

7/да приемат и предават децата лично от и на родителите или упълномощените от тях лица;

8/да не допускат непознати лица в групата и ДГ и да уведомяват директора или РПУ при необичайни посещения, телефонни обаждания или наличието на необичайни предмети-чанти, пакети, багажи и др.;

9/при обстоятелства, които налагат спешно извеждане на децата/пожар, наводнение, земетресение /учителите да действат като спасители и да евакуират децата на определените евакуационни терени, движейки се след тях и проверявайки числения им състав;

10/да спазват установената трудова и технологическа дисциплина и да изпълняват задълженията си точно и добросъвестно;

11/да поддържат знанията си по безопасност, хигиена на труда и противопожарна охрана;

12/да спазват правилата за ЗБУТ, да съдействат за поддържане на хигиената и реда на работните си места;

13/преди напускане на работното си място след изтичане на работния ден да проверяват всички ел. уреди да са изключени от мрежата, водопроводните кранове да са надеждно спряни и прозорците и вратите да са плътно затворени.

**Чл.9.Непедагогическият персонал** на ДГ включва счетоводител, ЗАС, готвач, помощник-готвач, работник в кухня, помощник-възпитатели, чистачи, перач, огняр.Всички членове на непедагогическия персонал са длъжни:

1/да осигуряват необходимите санитаро-хигиенни условия за осъществяване на цялостната дейност на ДГ;

2/да спазват установената трудова и технологична дисциплина , да изпълняват трудовите си задължения, описани в длъжностната характеристика точно и добросъвестно;

3/да спазват стриктно правилата за ЗБУТ и ППО, описани в законите, правилниците, наредбите и инструкциите;

4/да поддържат и повишават знанията си по безопасност, хигиена на труда и ППО;

5/да се грижат за собствената си безопасност и тази на другите по време на работа;

6/да спазват стриктно указанията на директора в утвърдените от него правилници, инструкции, заповеди и др.;

7/при неизправности в използваните уреди, отоплителната, осветителната и електрическата инсталации незабавно да уведомяват директора и ЗАТС и да преустановяват работа до отстраняване на неизправностите;

8/да преминават медицински прегледи и изследвания в съответствие с изискванията и периодичността, указани от РЗИ;

9/да използват зачислените им работното облекло и личните предпазни средства съобразно договореностите в КТД по време на работата си по трудовото правоотношение;

10/да работят с повишено внимание и най-малко по две при почистване на големи стъкла, сваляне и закачане на пердета, при подмяна на осветителни тела и други дейности, при които се използва стълба, като единият човек извършва работата, а другият крепи стълбата;

11/при напускане на работното си място всеки член на непедagogическия персонал задължително прави проверка и съблюдава: всички ел. уреди да са изключени от ел. мрежа, водопроводните кранове да са надеждно спряни, вратите и прозорците да са плътно затворени;

12/Да поддържат в ред и чистота работните си места.

Чл.10. Помощният персонал в групите носи пълната отговорност за живота и здравето на децата в следните случаи:

1/По време на разпокъсания работен ден на учителите за времето , което отсъстват през деня от 12,30 ч. до 15,30 ч.;

2/Във времето от 13,30 до 14,30 ч. по време на съвместна работа на двете учителки в групата по проекти, конкурси, подготовка на практики, педагогически форуми, украси, празници, сценарии и др.

3/В случаите по т. 1 и 2 помощник-възпитателите, които остават като отговорни лица в групите, са длъжни да вземат всички необходими мерки за предотвратяване на злополуки и увреждания на децата и не се отделят от децата.

Чл.11. **Медицинският персонал** в ЦДГ включва **медицинска сестра**. Медицинската сестра е длъжна:

1/да осигурява и контролира спазването на необходимия санитарно-хигиенен режим в ДГ;

2/да не допуска в ДГ деца, чието състояние застрашава здравето на останалите деца в групите. При констатиране на състояние, което не позволява на детето да остане в групата, да го отстрани м медицинския кабинет до идването на родител или лекар;

3/да оказва незабавна долекарска помощ на всяко дете или член от персонала, който се нуждае от такава;

4/при необходимост незабавно да уведомява “Спешна помощ”, общопрактикуващия лекар лекар или родителите на дете в зависимост от всеки конкретен случай;

5/да изисква всички необходими медицински документи от родителите на децата и персонала на ДГ съгласно действащите изисквания на контролните здравни органи;

6/осъществява сутрешен филтър на децата и контрол на пропускателния режим по време на приема на децата в ДГ;

7/да води дневниците за здравно наблюдение и обслужване на всяка група;

8/да контролира качеството на хранителните продукти за приготвянето на храната на децата и придружаващите документи;

9/да съхранява и следи за редовността на здравните книжки на персонала на ДГ;

10/да води цялата изискуема здравна документация на децата и работещите в детската градина.

Чл.12. /1/На всички работещи в ДГ е строго забранена проявата на каквото и да било физическо, емоционално, сексуално малтретиране и negliжиране на децата.

/2/Всички работещи в ДГ са длъжни незабавно да подават първоначална информация в РУ на МВР и на съответните отдели за закрила на детето към дирекциите „Социално подпомагане" за случаите, при които има деца жертви на насилие или в риск от насилие и при кризисна ситуация, установени на територията на детската градина.

Чл.13.**Родителите на децата и посетителите на ДГ** са длъжни:

1/да предават и вземат децата си на и от учителките /преди работното им време на пом.-възпитателките или прислужниците/ лично или чрез упълномощени за това лица;

2/да събвуват обувките си при влизане в ДГ;

3/да оставят децата си само в добро здравословно състояние, което не застрашава здравето на останалите деца и работещите в ЦДГ;

4/да оставят и актуализират при промяна адрес и телефон за връзка по всяко време;

5/да извършват всички необходими медицински прегледи и изследвания на децата си по ред и в периодичност, указани от РЗИ;

6/да спазват установения вътрешен ред в ДГ и установените правила за осигуряване на ЗБУВОТ.

## РАЗДЕЛ ТРЕТИ ПРОПУСКАТЕЛЕН РЕЖИМ

Чл.14.**Пропускателният режим** в ДГ се осъществява съгласно утвърдени от директора вътрешни правила, които са съставна част от настоящия правилник – Приложение 1.

## ГЛАВА ВТОРА РАЗДЕЛ ПЪРВИ ЕЛЕКТРООБОРУДВАНЕ И ЕЛЕКТРОБЕЗОПАСНОСТ

Чл.15.**За електрооборудването и електробезопасността** в ЦДГ се осигуряват следните условия:

1/Електрическите уредби, съоръжения, инсталации и съставящите ги елементи по устройство и изпълнение да отговарят на изискванията на Правилника за устройството на електрическите уредби.

2/Да се спазват изискванията за безопасна работа при експлоатация е поддържане на ел. уредби, инсталации, съоръжения и др.

3/Веднъж годишно да се прави пълна проверка на състоянието на изолацията и сигурността на електрообезопасването.

4/Персоналът на ДГ стриктно да спазва заповедите на директора на ДГ за определяне на отговорници за електрическите отоплителни уреди.

5/Персоналът, работещ в кухненския блок и пералнята задължително да носи обувки с гумена подметка, работно облекло от естествени материали и при работа на котлони, фурни, пералня и центрофуга да стъпва върху дървена скара.

6/При подмяна на осветителни тела от непедагогическия персонал да се изключва електрозахранването и след подмяната отново да се възстановява.

7/Кабели и проводници да бъдат поставени върху изолиращи мостове или скрити в изолиращи шини.Забранява се полагането на захранващ кабел върху и под строителни материали, обзавеждане, по проходи, пътеки и други места,където има движение на хора или е възможно увреждането му.

8/На всички работни места, на които се извършва работа с електрически уреди, да се поставят инструкции за безопасна работа и работещите на тези работни места стриктно да ги спазват.

9/Не се допуска работа с неизправни електрически машини, уреди, щепселни съединения, ключове, шнурове, кабели и др.

10/Обслужването и поддържането на електрическите уредби, съоръжения, инсталации се извършва само от лица с необходимата техническа правоспособност.

## РАЗДЕЛ ВТОРИ ХИГИЕНА НА ТРУДА

Чл.16.Необходимите **санитарно-хигиенни условия** за осъществяване на цялостната дейност на детското заведение се осигуряват от непедagogическия персонал.

Чл.17.Помощник-възпитателите и чистачите са длъжни:

1/да извършват качествена дезинфекция на етажа, на който работят-умивални, тоалетни, шкафчета, балатуми, плочки-всяка сутрин между 06,00 и 07,00 ч.;

2/да забърсват ежедневен праха , да почистват с метла или прахосмукачка ,да измиват с дезинфекционен разтвор подовете във всички помещения, за които отговарят;

3/да измиват и стерилизират съдовете след всяко хранене на децата, периодично ги изтриват с почистващи препарати;

4/да изхвърлят ежедневно отпадъците от помещенията , за които отговарят;

5/ да измиват прозорците и изпират пердетата не по-рядко от два пъти в годината;

6/да изтупват килимите и пътеките в групите упват два пъти седмично, а тези в коридорите и фойетата-веднъж седмично;

7/да изпират целия постелочен инвентар и одеялата на децата веднъж годишно през лятото;

8/да сменят бельото на децата и да го предават за изпиране не по-рядко от два пъти месечно, а покривките-всяка седмица, при необходимост и по-често;

9/ да проветряват помещенията по няколко пъти на ден през есенно-зимния сезон, а през пролетно-летния да се оставя постоянен достъп на чист въздух.За проветряване да се използват само източните прозорци на занималните, ориентирани към терасите, които задължително да бъдат замрежени.Да не се оставят отворени враните на занималните към терасите и други прозорци освен указаните.

Чл.18.Помощник-готвачката е длъжна:

1/да извършва качествена дезинфекция на кухненския блок всяка сутрин между 06,00 и 07,00 ч. При отсъствие на помощник-готвачката дезинфекцията се извършва от перачката или готвачката;

2/да измива своевременно цялата използвана в хода на приготвяне на храната посуда и прибори;

3/да почиства и измива подовете и изхвърля отпадъците ежедневно;

4/ веднъж седмично да измива обилно с течаща вода целия кухненски блок и коридора за внос на продукти;

5/да забърсва прах ежедневно;

6/да предава пердетата за изпиране и почиства прозорците не по-рядко от два пъти в годината .

Чл.19.Готвачката и помощник-готвачката са длъжни да съблюдават високо ниво на лична хигиена, хигиена на работните места и да работят с чисто и изгладено работно облекло.

Чл.20.Готвачката е длъжна да приготви навреме храната на децата в изискуемото количество и качество, влагайки само годни и с доказан произход хранителни продукти и да я изпрати в групите в добър вкус и естетически вид.

Чл.21.Перачката е длъжна:

1/да изпира,изглажда и изкърпва спалното бельо и пижамите на децата от всяка група не по-рядко от два пъти месечно през есенно-зимния сезон и четири пъти месечно през летния , а при необходимост-и по-често;

2/да изпира и изглажда покривките за хранене на децата всяка седмица, а при необходимост и по-често;

3/да поддържа пералното, сушилното и гладачното помещение в ред и чистота;

4/да работи с чисто и изгладено работно облекло.

Чл.22.Всички членове на персонала на ДГ са длъжни да поддържат работните си места в изрядно хигиенно състояние и да работят с чисто и изгладено работно облекло и лични предпазни средства, съобразено с особеностите на извършваната работа.

## РАЗДЕЛ ТРЕТИ

### ИЗИСКВАНИЯ КЪМ МАШИНИТЕ И СЪОРЪЖЕНИЯТА ЗА ОСИГУРЯВАНЕ НА БЕЗОПАСНА РАБОТА С ТЯХ

Чл.23.При **работа с машини и съоръжения** да се спазва следното:

1/Всички използвани в ДГ машини и съоръжения да бъдат механично обезопасени, електрообезопасени, пожаро- и взривнообезопасени.

2/Машините и съоръженията да бъдат използвани само по своето предназначение.

3/При работа с машините и съоръженията в ДГ да се спазват стриктно инструкциите за работа с тях .

4/Около електрическите табла, машините и съоръженията да не се поставят предмети, ограничаващи достъпа да тях и създаващи условия за замърсяване или възникване на пожар.Подът около машините и съоръженията да бъде почистен.

5/Движещите се части на машините да са обезопасени с ограждения или кожуси.

6/Не се допуска отваряне или сваляне на защитни покрития по време на работа на машините

7/Не се допуска работа с инструменти с несигурно закрепени дръжки или други неизправности.

8/Всички електроуреди в кухненския блок, пералнята и парното да бъдат заземени.

## РАЗДЕЛ ЧЕТВЪРТИ

### ПОЖАРНА БЕЗОПАСНОСТ

Чл.24.За **противопожарната охрана** на ДГ да се осигури следното:

1/Да се изготви и поддържа противопожарно досие, съдържащо противопожарна наредба,план за евакуация на децата и персонала на ДГ, заповед за определяне задълженията на всеки работещ в ДГ при възникване на пожар и други документи съгласно нормативните изисквания.

2/Електрическите и отоплителните уреди да бъдат монтирани правилно.За ползването на електрическите отоплителни уреди всяка година през есенно-зимния сезон директорът издава заповед за определяне на отговорници за ползването им.

3/Плановите за евакуацията на децата и персонала да се проиграват на практика не по-рядко от два пъти годишно, като единият път задължително е в началото на учебната година.

4/На всеки етаж в ДГ, в кухненския блок и в парното помещение да бъдат поставени необходимите по брой и вид средства за пожарогасене, които да се поддържат в изправност и персоналът да бъде инструктиран за работа с тях.

5/В парното помещение огнярът да разполага с пожарогасители, съд с пясък, лопата и противопожарно одеяло.

6/На входа на ДГ и над вратите в занималните да бъде монтирано резервно осветление.

7/При спиране на тока да бъдат използвани електрически фенери.

8/Котелът и цистерната за резервно гориво, както и електрическите фурни, котлони, перални, да бъдат заземени.

9/Изходите за евакуация да се поддържат свободни и почистени.

10/Входната врата на детското заведение да се отваря по посока на евакуацията и да бъдат монтирани брави тип „антипаник“. Вратите на занималните и съблекалните да се отварят навън, да има свободен достъп по евакуационните пътища до евакуационните терени.

11/Да се спазват строго изискванията за пожарна безопасност при извършване на огневи работи.

12/Строго се забранява паленето на огън в сградата и двора на детската градина.

13/Строго се забранява тютюнопушенето в детското заведение.

Чл. 25. В детската градина се води Дневник за напускане на обекта. В него лицата, които последни напускат работните места, вписват часа на напускане, резултата от проверката на електрическите уреди, водопроводната инсталация, врати и прозорци и полагат подпис.

#### ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

1.Настоящият Правилник е приет с Решение № 14 от Протокол № 2 / 28.09.2018 г. от заседание на ПС на ДГ. Утвърден е със заповед № 39 / 18.10.2018 г.на директора на детската градина и влиза в сила от същата дата.

2.Всяко изменение и допълнение към настоящия Правилник се извършва по реда на неговото приемане и утвърждаване.



ДЕТСКА ГРАДИНА „ПЪРВИ ЮНИ”  
ГОРНА ОРЯХОВИЦА, УЛ. „ВИТОША” 2-А

---

**ПРАВИЛА ЗА ПРОПУСКАТЕЛНИЯ РЕЖИМ  
В ДГ „ПЪРВИ ЮНИ” – ГОРНА ОРЯХОВИЦА**

***I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ***

1. Настоящите вътрешни правила регламентират основните изисквания и реда за пропускане и престояване на деца, родители, работещи в детската градина и посетители.
2. Правилникът е задължителен за всички, които посещават детското заведение и/или пребивават в него.
3. Директорът на детската градина:
  - осигурява условия за спазване на правилата;
  - осъществява лично или чрез упълномощено лице контрол върху спазването на правилата;
  - осигурява запознаването на всички заинтересовани лица с правилата / работещи в детската градина, родители, доставчици, технически лица за ремонти и поддръжка/;
  - поставя указания за всички други посетители на входа на детското заведение.

***II. РЕД ЗА ПРОПУСКАНЕ И ПРЕСТОЙ НА СЛУЖИТЕЛИ, ДЕЦА, РОДИТЕЛИ, ПОСЕТИТЕЛИ И МПС***

4. Работещите в детската градина се допускат в заведението по всяко време в рамките на работното време на институцията от 06,00 часа до 18,30 часа.
5. Извън установеното работно време достъп се допуска само по сигнал от РПУ или за извършване на работа, ремонтна или довършителна дейност, за които случаи директорът задължително е уведомен.
6. Децата се водят и вземат от детската градина от родител/настойник или придружител, лично се предават и лично се вземат от учителя на смяна в групата.
7. Времето на свободен достъп за деца и родители е сутрин от 6,30 часа до 09,00 часа и след обяд от 16,00 часа до 18,30 часа. Извън посоченото време родители могат да водят и вземат децата си само с предварителна договореност с директора и учителите в групата.
8. Лица, отговарящи за извършването на допълнителни педагогически дейности, дейности по зареждане, ремонт или абонаментно поддържане на технически съоръжения, както и заместващи титулярите служители, се вписват в дневника за посетители еднократно.
9. Лица, представители на контролни органи, оправомощени да осъществяват контрол на различни дейности в институцията, получават достъп до детската градина само след представянето на документ, легитимиращ контролните им функции.
10. За всички останали външни лица, задължително се изисква представяне на лична карта. Лицата получават достъп до директора или заместващия го след вписване на имената в дневника на посетителите, като се отбелязва времето на влизане и напускане.
11. Свободният достъп в детското заведение от 09,00 часа до 16,00 часа е забранен и входната врата се заключва.
12. Не се разрешава влизането в сградата и района на детската градина на лица, които:
  - са въоръжени;
  - са с неадекватно поведение - пияни, дрогирани и с явни психични отклонения;

- внасят оръжие и взривни вещества;
  - внасят упойващи вещества, спиртни напитки и други;
  - застрашават живота и здравето на околните;
  - разпространяват/продават/ и рекламират литература и артикули с религиозно и порнографско съдържание;
  - проявяват педофилски и вандалски характер;
  - водят и разхождат кучета и други животни;
  - носят със себе си обемисти багажи, кашони, денкове и др. подобни.
13. Не се допускат МПС в двора на детската градина.

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

14. Багажи, товари, техника, технически средства и имущества за служебни нужди се внасят в района и сградата на детската градина след разрешение от директора.
15. Изнасянето на багажи, товари, техника, технически средства и имущества и др. от сградата и района се извършва само след разрешение от директора и проверка съдържанието на същите.
16. При констатирани нарушения на условията по точки 14 и 15 от настоящите правила откривият нарушението незабавно уведомява директора на ДГ и ако е необходимо – РПУ и служителите на СОД.

### ***IV. ОТГОВОРНИ ЛИЦА ЗА ПРОПУСКАТЕЛНИЯ РЕЖИМ***

17. Всеки служител на детското заведение има право да осъществява контролни функции по пропускателния режим на детското заведение.
18. Всеки работещ в детската градина има право да допусне или да не допусне в сградата на детската градина външно лице/лица, ако са налице условия, противоречащи на настоящите вътрешни правила и създаващи потенциална или реална опасност за децата и работещите в детското заведение.
19. Във времето за прием на децата от 07,00 часа до 09,00 часа, ведно със своите задължения за медицински филтър на децата , медицинският специалист е отговорно лице за правилното осъществяване на пропускателния режим съгласно разпоредбите на настоящите правила. Във времето за предаване на децата от 16,00 часа до 18,30 часа директорът възлага със заповед на отговорно лице контрола за правилното осъществяване на пропускателния режим съгласно разпоредбите на настоящите правила.
20. В останалото време до затваряне на детската градина пропускателния режим се контролира от този, който отключи входната врата при позвъняване.
21. За посещение на външни лица се води дневник за посетители. В него се отбелязват имената на лицето, коя институция представлява (ако е служебно), при кого отива, времето на влизане и напускане на ДГ. Дневника се води от лицето, определено за контрол на пропускателния режим или от член на персонала, отворил и допуснал лицето в сградата.
22. Всеки работещ в детската градина притежава ключ от входната врата, с влиза и излиза, като задължително заключва в периода 09,00 часа-16,00 часа.
23. В детската градина могат да бъдат наемани лица по различни социални програми, които да контролират пропускателния режим. В тези случаи задълженията им се описват в трудовия договор и длъжностната характеристика.

24. В детската градина е изградена система на видеонаблюдение. Записите се съхраняват 1 месец и се използват при необходимост. Видеонаблюдението обхваща входа на ДГ, предната и задна част на двора.

24. Детската градина е със статут на охраняван обект, като охраната се поддържа от СОД чрез договорни отношения. Издаването на обекта на СОД става вечер при затваряне на детската градина от последния излизащ служител и се приема сутрин от първия влязъл в сградата.

#### ***V. ЗАДЪЛЖЕНИЯ И ДЕЙСТВИЕ***

25. Неспазването на настоящите Правила за пропускателния режим е нарушение на правилата за дейността на детската градина и на трудовата дисциплина, за което се прилагат разпоредбите на КТ.