З А П О В Е Д

№ 22/16.09.2025г.

На основание чл.258, ал.1 и чл.259, ал.1 от ЗПУО и с цел недопускане извършване на терористични действия, отвличания и др. тежки престъпления в детското заведение, осигуряване безопасност на децата при престоя им в детската градина, както и за опазване и съхраняване на базата и имуществото на ДГ „Здравец“-гр.Бургас

О П Р Е Д Е Л Я М :

Пропускателен режим в ДГ „Здравец“-гр.Бургас, както следва:

1.ОХРАНАТА НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА се осъществява от външна фирма, чрез СОТ и видеонаблюдение:

/1/ Детската градина се отключва сутрин в 6.30 часа и се заключва вечер в 18.30 часа. Ключове за входните врати се съхраняват от готвач и помощник възпитатели, работещи на смени.

/2/При прекратяване на трудовото правоотношение работника/служителя предава ключовете от сградата или помещения в нея и придобива статута на външно лице.

/3/Служителите могат да идват по-рано или да остават след приключване на работния ден, след уведомяване и разрешение на директора. През почивни и празнични дни персоналът може да влиза в сградата на детското заведение само с разрешение на директора.

/4/Изисквания за включване на СОТ са: -всички врати и прозорци да бъдат добре затворени; -на клавиатурата да не свети нито една лампа; -ако свети някой от светодиодите е необходимо да се проверят дали са затворени всички прозорци и врати, дали няма включени отоплителни тела; -при изключен датчик се набира кода за включване на централата , до 20 секунди да се напусне сградата, да се затвори и заключи входната врата; -при набран грешен код за включване се натиска бутон за изчистване и отново се набира кода; -при влизане в детското заведение до 15 секунди се набира кода, за да се изключи централата. Ако е в извън работно време, работникът/служителят информира служба СОТ по телефона за причината за изключване на алармата и часа на включването й; -при констатирани неизправности по клавиатурата или неиздаване звук след набиране на кода, дежурния пом. възпитател веднага информира СОТ.

/5/ Помещенията на ДГ“Здравец “ се освобождават от СОТ сутрин в 6.30 часа от пом.възпитателоте на смяна.

От 7.30 часа до 8.45часа мед. специалист и учителите по групи първа смяна приемат деца в помещенията на групите.

След 9.00 часа, деца се приемат в ДГ само след предварително обаждане от родител.

От 9.00 часа до 16.00 часа входовете на групите се заключват . Всички външни лица или закъснели родители с деца, които влизат в сградата на ДГ са длъжни: -да звънят, за да бъде отворена вратата.

2.ПРАВИЛА ЗА ДОСТЪП В СГРАДА И ДВОРНО ПРОСТРАНСТВО:

/1/ Входната врата на ДГ на двора е отворена само в интервала 7.30 часа- 9.00 часа

/2/Достъпът до двора при извеждане на децата се осъществява през двата входа на групите. Отговорност за затваряне на вратите на централните входове носят пом. възпитатели и учителите на групите.

/3/ Не се допуска влизане на деца сами в детската градина без придружаващо ги лице от персонала.

/4/При прибиране на децата от двора, вратите на групите се заключват от учителя или пом. възпитателя на групата.

/5/При пребиваване на децата на двора, учителите и пом. възпитателите отговарят за затваряне на входната врата в двора и недопускане на непознати външни лица на територията на ДГ.

/6/През време на престоя на деца, учители и пом. възпитатели на двора, занимални /спални помещения се заключват. Свободен достъп се осигурява единствено до санитарния възел и гардеробна на групи.

/7/Всеки служител отговаря за опазване на имуществото на ДГ „Здравец“ “ и на собствените си вещи в помещенията, които ползва, ако същите са оставени без контрол и входа е отворен. В 18.30 часа в сградата на ДГ „Здравец “ се пуска под охрана със СОТ и видеонаблюдение от помощник-възпитателя втора смяна.

3.РЕД ЗА ПРОПУСКАНЕ И ПРЕСТОЙ НА СЛУЖИТЕЛИ, ГРАЖДАНИ И МПС:

/1/ Родители се пропускат свободно през входа на ДГ за времето на водене и взимане на децата-7:30часа-9.00 часа и 16.00часа-18.30часа.

/2/ Външни лица се пропускат след легитимиране. След посещението си лицата следва незабавно да напуснат сградата.

/3/ С оглед осигуряване безопасността на децата 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, 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; -проявяват вандалски характер; -водят и разхождат кучета и други животни; -носят със себе си обемисти багажи, кашони, денкове и други подобни; -преминаването на граждани през двора на детската градина; -влизането и паркирането на автомобили.

/4/ За ремонтни дейности се пропускат лица след разрешение от директор при спазване изискванията на пропусквателния режим и правилниците за дейност и безопасност на ДГ.

/5/ Родителите на децата имат право на достъп до входните врати на групите, където са децата им.

/6/ Родителите на децата нямат право на достъп до останалите помещения.

/7/ Родителите на децата могат да посещават и други помещения по изключение, в случаите на организирани празници, родителски срещи, други дейности на децата.

/8/ Ръководители на допълнителни дейности , лица, осъществяващи развлекателни дейности и други, които имат служебни ангажименти в ДГ се запознават с правилата за достъп и безопасност и се задължават да ги спазват.

/9/ Пропускането и престоя на МПС в района на детската градина става в съответствие с изискванията на Община Бургас или на МОН, както следва: -чрез договор за МПС, обслужващи дейността на детската градина: транспорт храна, пране, канцеларски и др. материали; -чрез договор за МПС, осигуряващи ремонтни дейности . -на служебните автомобили на МВР, РСПАБ, Бърза помощ, Община се осигурява свободен достъп в района по всяко време на денонощието. При влизане в района на детската градина задължително се проверяват от длъжностно лице документите на водачите на МПС и съответствие на превозваните товари с данните за тях в съпровождащ документ.

4. РЕД ЗА ВНАСЯНЕ И ИЗНАСЯНЕ НА БАГАЖИ, ТОВАРИ, ТЕХНИКА, ТЕХНИЧЕСКИ СРЕДСТВА И ИМУЩЕСТВА:

/1/ Внасянето на багажи, товари, техника, технически средства и имущества за служебни нужди и ползване в сградата и района на ДГ „Здравец“ “ става след получено разрешение от Директора на ДГ.

/2/ Изнасянето на багажи, товари, техника, технически средства и имущества от сградата и района на детското заведение става само след писмено разрешение от директора на ДГ „Здравец“.

/3/ При констатирани нарушения при внасяне и изнасяне на багажи, товари, техника, технически средства и имущества за служебни нужди и ползване, се докладва на директора, а при необходимост и на РПУ на МВР.

5. ЗАБРАНЯВА СЕ:

/1/Достъп до помещенията на групите без разрешение от директор на лица, които не са работници и служители на детското заведение .

/2/ Непедагогическият персонал да оставя отворена вратата в двора и сградата на ДГ през деня. /3/ Оставянето на багаж/чанти, куфари, сакове, торби, кашони, пакети, кутии/,кореспонденция, апаратура и други от външни лица за съхранение при служители в района и сградата на детската

градина или оставени без надзор. При откриване на такива незабавно трябва да бъде уведомен директора или друго упълномощено лице и да се подаде сигнал на тел.112.

/4/Фотографиране и филмиране на вътрешността на сградата, фасада, дворно пространство и/или деца без разрешение на ръководство на ДГ и родители.

/5/Даване на информация за служители от институцията, данни за охранителната система, други лични данни.

/6/Извършването на рекламна дейност в района на детското заведение без разрешение на директора.

/7/Външни лица нямат право на неоторизиран достъп до компютрите и компютърната мрежа на институцията.

/8/ Оставянето на включени нагревателни уреди и машини, осветителни тела, отворени чешми и прозорци след приключване на работното време.

/9/Всеки служител е длъжен сутрин при влизане в сградата, да прави оглед на работното си място и при нередности да уведоми: директор и ЗАС/домакин, при отсъствието им определените със заповед заместващи ги лица.

/10/ Пом. възпитателя, който е втора смяна е длъжен вечер при напускане на работното си място, да провери ВиК инсталация, ел. инсталация, противопожарната инсталация и да отрази състоянието им в специален дневник.

/11/ Помощник-възпитател втора смяна е задължен да проверява всички прозорци и врати по групи за обезопасяване на сградата преди включването на СОТ.

6. ИЗВЪНРЕДНИ ОБСТОЯТЕЛСТВА - Действия на служителите при извънредни обстоятелства:

/1/Действия при взрив, разрушаване или срутване: -евакуират се деца и персонал, съгласно схеми за евакуация на указаните за всяка група места и се изчакват спасителни екипи; -при възможност се отварят вратите и прозорците в помещенията; -заключват се каси и метални шкафове документи и материали, съдържащи лични данни; -при възможност се взимат личните вещи;

/ 2/Действия при пожар: -евакуират се деца и персонал, съгласно схеми за евакуация на указаните за всяка група места и се изчакват спасителни екипи; -затварят се вратите и прозорците в помещенията; -заключват се в каси и метални шкафове документи и материали, съдържащи лични данни; -при възможност се взимат личните вещи; -при възможност се използват пожарогасителите и противопожарните инсталации;

/ 3/Действия при сигнал за евентуален терористичен акт: -деца и персонал се отдалечават на безопасна дистанция от прозорците; -заключват се в каси и метални шкафове документи и

материали, съдържащи лични данни; -Не пипат, местят или отварят съмнителни пакети, багажи или предмети; -при възможност се евакуират деца и персонал, съгласно схеми за евакуация;

/4/Действия при земетресение -евакуират се деца и персонал, съгласно схеми за евакуация на указаните за всяка група места и се изчакват спасителни екипи; -заключват се в каси и метални шкафове документи и материали, съдържащи лични данни; -при възможност извършват действия за ограничаване на вредните последици от земетресението, изключват електрозахранване и водна инсталация;

Заповедта подлежи на актуализация при промяна в обстоятелства .

Заповедта е задължителена за всички учители, служители, родители, външни граждани, и МПС посещаващи сградата и района на детската градина.

Директор:

Пролет Калпакчиева

Заявявам, че съм запознат със заповедта: