



Целодневна детска градина № 18 „МОРСКИ СВЯТ” –гр.Варна
Район ”Аспарухово” ул.”Народни будители”№ 8 тел.:052 370 209; 052 370 109
E-mail : cdg18vn@abv.bg

Утвърждавам със заповед № 055/19.11.2015г.

Директор:.....
/В.Иванова/

ОСНОВНА ПРОЦЕДУРА пропускателен режим

1. ЦЕЛИ И ИЗИСКВАНИЯ

С настоящата процедура се създава организация на пропускателния режим в ЦДГ № 18 ”МОРСКИ СВЯТ”. Процедурата регламентира основните изисквания и реда за пропускане и престояване на:

- работници, служители, деца и родителите им, граждани, служители от други институции и организации.
- влизане на моторни превозни средства;
- внасяне на обемисти багажи /товари/, както и изнасянето на материални средства ”в” и ”от” групите, помещенията и района на ЦДГ № 18 „МОРСКИ СВЯТ”
- процедурата е задължителна за всички работници, служители, деца, родителите им, граждани, служители от други учреждения и организации, работещи и посещаващи групите, помещенията и района на ЦДГ № 18.
- Контролът по спазването на пропускателния режим се осъществява чрез 24 часово видеонаблюдение и от работник - поддръжка, огняр , медицинска сестра, помощник възпитателки, учителки по групи, ЗАС.

ЦЕЛИ:

- Създаване на безопасна и спокойна възпитателно – образователна среда в ДГ за деца, учители, служители и родители
- Опазване живота и здравето на децата.
- Недопускане на нерегламентирано проникване в ДГ, кражби, извършване на терористични актове и други правонарушения чрез строго спазване вътрешните правила на пропускателния режим
- Опазване на имуществото в двора на детската градина
- Оказване съдействие на органите на МВР при охраната на обществения ред в ДГ, борбата с престъпността, безопасността на движението и противопожарната безопасност

1. Описание на процедурата и отговорностите

1.1. Матрица на правата и отговорностите

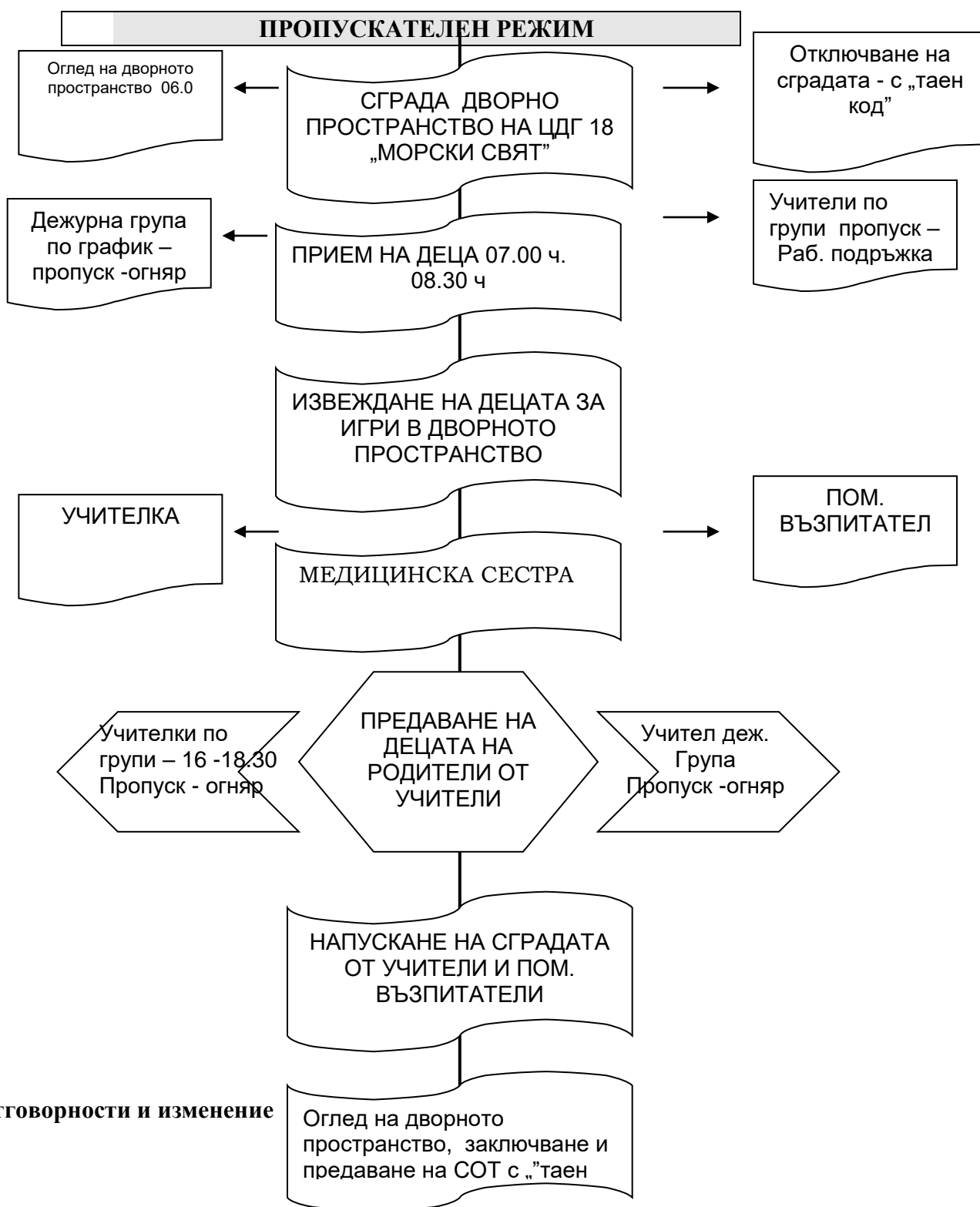
Длъжност, звено Дейност	директор	видеонаблюдение	СОТ	Огняр-дежурен	Раб. поддръжка	Деж. учител	Учител група	Пом. възпитател	Мед. сестра	ЗАС
Оглед на дворното пространство. Отключване на градината с таен код и приемане от СОТ. – 06.00 ч.	И К	К		О К	-					К
Начало на раб. ден на обслужващ персонал 06.30. Пропуск. Начало на раб. ден на педагогически персонал Дежурна група 07.00 ч. по график Други групи 07.30 ч.		К К		К К						
Прием на деца – дежурна група. Пропуск на родители на централния вход. Преглед на здравословното състояние на децата. 07.00. ч. – 07.30 м	К	К				О			О	К
Прием на деца по групи. Пропуск на родители на централния вход. Преглед на здравословното състояние. – 07.30 ч.- 08.30 ч.	К	К		О		О			О	К
Заклучване на централният вход. – 08.30 ч.	И К	К		О						К
Извеждане на децата за игри в дворното пространство	К	К					О	О	К	
Посещение на родители, служители от други институции и граждани в ДГ извън времето за прием на децата.	О К	К						О К		
Пропускане и престой на МПС на територията на ДГ в съответствие със заповед на Кмета на община Варна или МОН	К	К		О	О					
Отключване вратата на централният вход – 16.00 ч. Предаване на децата от учители по групи на родители От 16. 00 ч до 18.30 ч	К	К		О			О			К
Предаване на децата от учител дежурна група на родители От 18.30 до 19.00 ч.										

Напускане на сградата на ДГ от учители, пом. Възпитатели - 19.00 ч.	И	К						О	О		
Оглед за състоянието на дворното пространство, заключване на сградата с „таен код” и автоматично предаване на СОТ.	И	К		О							

Легенда

О-осъществява, С-съгласува, И-информира се, К-контролира, Р-решава

2.2. Описание на процеса



2.3. Отговорности и изменение

За спазването и контрола на процеса отговаря ЗАС, Директор

Промените в тази основна процедура стават със заповед на Директора.

Процедурата да се сведе до знанието на всички отговорни лица, имащи отношение към процеса.

3. Документация (съпътстващи валидни документи)

Съпътстващи документи : Вътрешни правила за пропускателен режим и
Правилник за дейността на ЦДГ № 18 „Морски свят”