**ДЕТСКА ГРАДИНА „КАЛИНКА“ – БУРГАС**

Утвърдил: Директор:

Заповед № …./……. г.

**ПРАВИЛНИК**

**ЗА ПРОПУСКВАТЕЛЕН РЕЖИМ В ДЕТСКОТО ЗАВЕДЕНИЕ**

1. **Пропусквателният режим се отнася за времето, в което детското заведение работи, а именно от 6,00 ч. до 18,00 часа.**
2. **Влизането в двора на ДГ „Калинка“ за родители става единствено през входа.**
3. **Входните врати за сутрешен прием на децата са отворени в интервала от 7,00 до 8,30 часа. Във времето преди и след посочените часове, индивидуален прием на деца се осъществява при прозвъняване на родителя на звънеца на съответната група.**
4. **Входните врати за изпращане на децата са отворени в интервала от 16,00 часа до 17,30 часа. Във времето преди и след посочените часове, индивидуално изпращане на деца се осъществява при прозвъняване на родителя на звънеца на съответната група.**
5. **Отговорни за заключването на вратите на входовете са непедагогическия персонал.**
6. **Влизането на родителите става до вратата на съответната група. Изключение се прави при обявена грипна епидемия, карантина – тогава посрещането на децата се осъществява от педагогически, медицински и непедагогически персонал на вратата на входа**.
7. Целият персонал по време на изпълнение на служебните си задължения съблюдава за лигитимирането на външни лица на територията на детското заведение – сгради и двор. Следи за недопускането на външни лица без знанието на Директора до помещенията на детското заведение.
8. При излизане на децата на двора на ДГ „Калинка“, учителите и непедагогическия персонал напомнят на децата да вземат необходимият им багаж от гардеробната /раници, вода, дрехи/. При напускане на групата входната врата се заключва от персонала. При неотложна необходимост от влизането на деца и родители в тоалетна или гардеробна **задължително се придружават от непедагогически екип, който след напускането им отново заключва входа.**
9. Сутрин първоначалното влизане на персонала в ДГ „Калинка“ става чрез СОТ и с въвеждане на съответния код .Вечер след приключване на работния ден напускането става с въвеждане на съответния код, с който обекта се предава на СОТ.
10. Забранява се влизането в извън работно време на персонал в детското заведение без знанието на директора.
11. Организация на дейности на територията на детското заведение в извън работното време / след 18,30 часа и в събота и неделя/ се прави единствено от директора на ДГ „Калинка“- Бургас.

Настоящият правилник е приет с Протокол №…. на Общо събрание от ……………година

Директор: Р. Николова