



Детска градина „Пламъче“ гр. Ямбол  
Директор: 0895599603; e-mail: [plama4e\\_cdg2006@abv.bg](mailto:plama4e_cdg2006@abv.bg); <http://odzplamache.net>

Заповед № ...../ .....2020г

Утвърждавам!

Директор: .....

**/К.Върбанова/**

**ПРАВИЛНИК**  
**ЗА**  
**ПРОПУСКВАТЕЛНИЯ РЕЖИМ**  
**В ДГ „ПЛАМЪЧЕ“**  
**ЗА УЧЕБНАТА 2020/2021 ГОДИНА**

Правилникът за пропускателния режим в ДГ „Пламъче“ град Ямбол е приет на Педагогически съвет с Протокол № 1/16.09.2020Г

## **I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

Правилникът регламентира основните изисквания и реда за пропускане и престоя на учители, служители, работници, деца, родители, външни граждани и МПС, внасянето на обемисти багажи, товари, както и изнасянето на материални средства във и от сградата на детската градина.

**Чл. 1.** Всеки работник или служител на ДГ „Пламъче“ има право на свободен достъп до своето работно място в рамките на установеното работно време, а в извънработно време с разрешение на директора или заместващия го.

**Чл. 2.** Правилникът е задължителен за всички учители, служители родители, външни граждани, посещаващи сградата и района на детската градина, МПС.

**Чл. 3.** Копие от Правилника се съхранява в методичния кабинет.

**Чл. 4.** Посещения при директора на ДГ „Пламъче“ са разрешени в определени дни съгласно утвърдения график за приемни дни и часове на директора.

**Чл. 5.** Охраната в детската градина се осъществява от фирма „Тетбрюле 2“ ООД, която извършва сигнално-охранителна дейност-СОД.

**Чл. 6.** Контролът по спазването на пропускателния режим се осъществява от персонала на ДГ „Пламъче“ и видео-наблюдение, както и СОД на фирма „Тетбрюле 2“ ООД, съгласно сключен договор.

## **II. ПРИЕМ НА ДЕЦА**

### **Пропускателен режим**

**Чл. 7.** Всички входове на сградата през времето от 8,30 ч. до 16,30 ч. се заключват. При нужда се ползват звънциите от външната страна на входовете, като вратите се отключват от служител, в близост до входната врата.

**Чл. 8.** Децата се приемат сутрин най-късно до 8,10 ч. и се предават след 16.00 ч.

**Чл.9.** От 6,30 ч. до пристигането на учителите от I смяна, децата се приемат от помощник-възпитател.

## **III. РЕД ЗА ПРОПУСКАНЕ И ПРЕСТОЙ НА СЛУЖИТЕЛИ, ГРАЖДАНИ И МПС**

**Чл. 10.** Местата, през които се влиза и напуска детската градина са както следва:

### **За централната сграда на ДГ:**

- Централен вход – в централния корпус на детската градина;
- Източен вход – допълнителен корпус на ДГ;
- Западен вход – към кухнята, за служители от кухненския блок.

### **За детската ясла към ДГ:**

- Западен вход – за товаро-разтоварителни дейности;
- Южен вход – за извеждане на децата на детските площадки в двора.

**Чл. 11.** Всеки служител е длъжен при нередности да уведомява директора, (при отсъствието му – изпълняващия длъжността директор), ЗАС и органите на РУ на МВР, СОД.

**Чл. 12.** Вечер при напускане на работното си място служителите (помощник-възпитателите и детегледачки), са длъжни да правят проверка на врати, прозорци, чешми, електрически уреди и осветителни тела, да попълват Дневника и пускат дежурното осветление.

**Чл. 13.** Входната врата на кухненския блок при излизане да се заключва.

**Чл. 14.** Родители и външни лица се пропускат само след легитимирането им пред служители, незаети с работа с деца.

**Чл. 15.** Гражданите, посещаващи директора по различни поводи, се допускат само след разрешението му.

**Чл. 16.** Посещаващите лица се съпровождат до съответното място от служители, в момента незаети с работа с деца.

**Чл. 17.** След посещението лицата следва незабавно да напуснат сградата.

**Чл. 18.** Не се разрешава влизането в сградата и района на детската градина на лица, които:

1. са с неадекватно поведение – след злоупотреба с алкохол, наркотични вещества или с явни психични отклонения;
2. внасят упойващи вещества, спиртни напитки и други, които при употреба биха застрашили живота и здравето на околните;
3. съгласно чл.11 от Закона за предучилищното и училищното образование (ЗПУО) – Предучилищното и училищното образование в Република България е светско. В системата на предучилищното и училищното образование не се допуска налагането на идеологически и/или религиозни доктрини.
4. водят и разхождат кучета и други животни;
5. носят със себе си обементи багажи, кашони, денкове и други подобни.

**Чл. 19.** За извършването на ремонтни дейности се допускат лица по списък, утвърден от директора.

**Чл. 20.** За участие в родителски срещи се допускат родители, настойници и близки, посрещани от учители, помощник-възпитатели, мед.сестри и детегледачки.

**Чл. 21.** Не се разрешава оставянето на багаж (чанти, куфари, сакове, торби, кашони, пакети, кутии), кореспонденция, апаратура и други от външни лица за съхранение при служители в ДГ.

**Чл. 22.** МПС в района на детската градина да се допускат при необходимост само срещу пропуск, издаден от директора на ДГ, както следва:

1. обслужващи дейността на детската градина с които сме в договорни отношения (кухня и др.);

2. осигуряващи ремонтни дейности и за други и спешни нужди;

3. на служебните автомобили на МВР, РСПАБ, Бърза помощ, Общински съвет и Общината се осигурява свободен достъп в района по всяко време на денонощието.

**Чл. 23.** При влизане в района на детската градина задължително да се проверяват документите на водачите на МПС и съответствието на превозваните товари с данните за тях в съпровождащите документи.

**Чл. 24.** Забранява се влизането на частни автомобили в двора на детската градина.

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

**Чл. 25.** Внасянето в сградата и района на ДГ „Пламъче“ на багажи, товари, техника, технически средства и имуществва за служебни нужди и ползване става след получено разрешение от директора.

**Чл. 26.** Изнасянето на багажи, товари, техника, технически средства и имуществва от сградата и района на ДГ „Пламъче“ става само след писмено разрешение от директора.

**Чл. 27.** При констатиране на нарушения при внасяне и изнасяне на багажи, товари, техника, технически средства и имуществва за служебни нужди и ползване се докладва на директора на ДГ „Пламъче“, а при необходимост и на РПУ.

**Чл. 28.** Настоящият правилник е неотменна част от Правилника за вътрешен трудов ред на ДГ „Пламъче“.

Всички служители на ДГ „Пламъче“ се запознават с правилника срещу подпис.

Родителите и външните лица се информират за пропускателния режим в ДГ „Пламъче“, чрез персонала и чрез изнасяне на извадки от Правилника на родителските табла.

#### **V. Мерки за организиране на дейностите в детската градина след възстановяване приема на деца, считано от 1 юли 2020 г.**

Целта на описаните мерки е постепенно и контролирано възобновяване на дейността на детските градини/ясли в условията на разпространение на COVID – 19. Макар че детските градини/ясли се отварят за посещение от всички деца, в настоящата ситуация единствената сигурна и безопасна среда, с гарантирна физическа дистанция е домашната, затова е препоръчително, децата за които може да се грижи възрастен, да останат въкъщи.

Чл. 265. Подновяването на посещението на детска градина/ясла може да стане само по желание на родителите и с изричното условие, че са запознати и декларират, че ще спазват новите правила за работа на детската градина/ясла, за което подписват декларация по образец еднократно при подновяване на посещението на детето. За подновяване посещението на децата от родителите не се изисква представяне на медицинска бележка, съгласно чл. 4, ал. 4 и ал. 5 от Наредба № 3 от 05. 02. 2007 г. за здравните изисквания към детските градини и чл. 21, ал. 2, ал.3 и ал. 4 от Наредба № 26 от 18. 11. 2008 г. за устройството и дейността на детските ясли и детските кухни и здравните изисквания към тях. Посещението на детската градина/ясла от деца с хронични заболявания (в т. ч. деца със СОП с хронични заболявания) се извършва след предварителна консултация с личния лекар.

1. Отварянето на детските градини/ясли за посещение може да започне от 1 юни по решение на детската градина/ясла и съгласувано с родителите само след осигурени строги санитарно-хигиенни условия и прилагане на приложимите противоепидемиологични мерки. Посещението на детска градина/ясла е допустимо за деца, които са вече записани през учебната 2019/2020 г. Отчитайки традиционната средна месечна посещаемост през лятото, както и заявената в проведената анкета с родители готовност да пуснат децата се на детска градина, очакваният брой в група ще бъде между 10 и 14 деца. Приемът в детската градина/ясла се извършва по предварително оповестен график/ред.

С децата, които подновяват посещението си на детска градина/ясла не се провеждат педагогически ситуации, а само допълнителни форми на педагогическо взаимодействие с акцент върху изграждане на навици за здравословен начин на живот и усвояване на социални умения, а при възможност и необходимост и дейности и/или допълнителна подкрепа, включително за деца със СОП.

2. При съобразяване с климатичните условия децата остават навън с изключение на времето за хранене и почивка.

3. При неблагоприятни метеорологични условия и през есенно-зимния сезон, и във връзка с противоепидемиологичните мерки срещу COVID 19, с цел избягване струпване на родители, е необходимо същите да информират предварително с телефонно обаждане учителите по групи, десет минути преди вземане на детето от ДГ.

Не се допускане на едно място на служители от детска градина/ясла и контакти на член от персонала с повече от една група.

Физическата дистанция е задължителна между децата от отделните групи.

Физическата дистанция е задължителна между служителите от отделните групи.

Физическата дистанция е задължителна между служителите и родителите на ДГ и ясла.

При организиране на процесите по възстановяване на работа на ДГ и ясла, **директорът** следва:

- да изгради за лесна и бърза комуникация с родителите, в която да могат бързо да се информират родителите за правилата на работа и да може да се планира разделянето на децата в групи;

- в края на всяка работна седмица да се проучва броя на децата, които се очаква да посещават през следващата седмица;

- най-малко един работен ден преди началото на новата седмица да се изпрати информация на родителите за създадената организация на работа и да потвърдят възможността за посещение от детето;

- да се инициира предварително проучване сред родителите кога, при каква организация и колко дълго биха желали децата им да посещават детска градина/ясла;

- да призоват родителите да задържат децата вкъщи, а в случай че това е невъзможно да ги запознаят с правилата и процедурите, които следва да спазват и да им обърнат внимание, че независимо от спазването на оределени здравни изисквания физическите контакти между децата в групата и на децата със служителите са неизбежни, а това несъмнено носи определен риск за здравето им;

- да предостави на родителите информация и полезни препоръки за спазване на правила, хигиена и психично здраве по време на реадaptацията;

- да изготви съвместно с медицинското лице протокол за почистване и дезинфекция;

- почистването и дезинфекцията да не се извършва в присъствието на децата;

- да определи бройката необходими материали за спазване на здравните изисквания (маски/шлемове, дезифенктанти, течен сапун, хартия за почистване на ръце, мокри кърпи, продукти за почистване и дезинфекция, ръкавици и други) и да осигури материали преди отваряне на детската градина, както и да осигури след това редовно и в необходимите количества.

- да организира подреждането на помещенията с възможност за игри в малки групи и обособени кътове, които да се ползват от малък брой деца;

- да разработи план за движение в сградата като при необходимост се осигурява необходимата маркировка за спазването му;

- да обособи пространство и ясно указание къде детето се преобува и докъде може да влиза с външните си обувки;

- при съобразяване с капацитета на сградата и броя на децата, които ще посещават детската градина да се направи разпределение на учителите, които ще поемат групите и да изготвят график за работата им като ежеседмично се актуализира;

-да се изготви график за пристигане служителите на детската градина, който да осигури време за преобличане в работно облекло преди започване на работа и да обособи помещение за тази цел;

-при необходимост да реорганизират помещениата в детската градина, за да се гарантира максимален брой групи с минимален брой деца в тях и спазването на дистанцията за децата от отделните групи;

-да организира обезопасяване на средата като се отстраняват всички играчки, които не могат да бъдат дезинфекцирани;

-да осигури медицински специалист за извършване на сутрешен филтър на всички отворени входове в детската градина, или упълномощени и предварително инструктирани лица за осъществяване на приема;

-да организира изготвянето на график за приемането и изпращането на децата от отделните групи;

-да осигури работа с децата, доколкото е възможно в една и съща група, с едни и същи служители, което ще предотврати контакта между децата от различните групи;

-да осигури необходимите средства за хигиена и поддържането на лична безопасност на служителите и на децата и особено отлична хигиена на измиване на ръцете, колкото може по-често;

-да не допуска използването на музикален и физкултурен салон, освен в случаите, в които помещенията се използват за обособяването на отделна група;

-да не допуска организирането и провеждането на педагогически дейности, които не са дейност на детската градина (изучаване на чужди езици, танци, изобразително изкуство, спорт, театър и други).

От **родителите**, които са преценили, че детето ще възстанови посещението си на детска градина/ясла се очаква:

-най-късно два работни дни преди планираното посещение да уведомят директора, за датата;

-да декларират обстоятелството, че не им е известно детето да е било в контакт със заразно болни и няма признаци на болест през последните 14 дни;

-в декларацията родителите използват, че са запознати и солидарно отговорни за спазването на правилата на работа на детската градина

-да не използват градски транспорт за придвижване до детската градина и обратно, винаги когато това е възможно;

-да водят и вземат детето си от детска градина при стриктно спазване на графика/реда, за да се предотврати струпване като изчакат на нужното разстояние;

-да се запознаят с предоставените им от детската градина полезни препоръки и да подкрепят усилията на институцията за спазване на правила, хигиена и психично здраве по време на реадаптацията на детето им;

-да измерват всяка сутрин температурата на децата си и да не ги водят на детска градина, когато забележат признаци на заболяване и / или измерят температура по-висока от 37,3 градуса;

-да организират незабавно вземане на детето, в случаите когато бъдат уведомени от медицинското лице в ДГ, че то проявява признаци на заболяване;

-да придружават детето само до мястото за прием без да влизат в сградата на ДГ, освен ако не бъдат помолени за това, но при стриктно спазване на изискванията за хигиена на ръцете, дихателен етикет и физическа дистанция;

-да осигурят плик, в който детето да поставя обувките, с които пристига в детската градина (след събуване на обувките, детето или приемащия го възрастен поставя обувките в плика, след което детето обува пантофите, които са предварително почистени въщи);

-да осигурят поне два броя маски, в случай че носенето на маска е по препоръка на лекуващия/личен лекар на детето.

**Екипът от педагогически, медицински и непдагогически специалисти**, които са на работа в детска градина / ясла, е нужно да:

-да се запознаят срещу подпис поне един ден преди отваряне на детската градина с правилата за работа в създадената извънредна ситуация и да ги спазват стриктно;

-използват обособено помещение, в което да сменят обувките и дрехите, с които идват отвън с работни като спазват разработен график;

-измиват ръцете си, да се дезинфекцират и да поставят необходимите предпазни средства веднага след влизане в детската градина.

-отделят време през деня за споделяне между децата, както и за разяснение на ситуацията, и на правилата за лична хигиена и значимостта от тяхното спазване;

-въвеждат нови ритуали за посрещане на децата, които не изискват прегръдки и близки контакти;

-в деня на първото посещение (само при първото посещение) на детето се измерва неговата температура, като това се извършва от лице от персонала, който е определен да работи със съответната група;

-да дезинфекцират след всяка употреба контактния термометър и да слагат латексови ръкавици при неговото използване и др.

### **При наличие на един или повече симптоми при дете**

#### **1. Първоначално поведение:**

- детето да се изолира незабавно в предназначено за такъв случай помещение, докато не се прибере у дома или докато не се прибере у дома или докато не му се обърне внимание от медицинския специалист. На детето се поставя маска, съобразена с възрастта му;



- незабавно да се осъществи връзка с родители/настойници и да се изиска да вземат детето като се съобразят с необходимите превантивни мерки и др.
2. В случай на положителен тест на дете:
- да се информира екипът на детската градина/ясла, който незабавно трябва да се свърже с РЗИ;
  - идентифициране на контактните лица е съгласуване на мерките, които трябва да се предприемат между РЗИ и директора;
  - да се почистят и дезинфекцират щателно помещенията и предметите, до които е имало контакт детето в последните 48 часа.

### **При наличие на един или повече симптоми при възрастен**

1. Първоначално поведение:
- да се изолира незабавно възрастния човек и да му се даде маска, ако връщането у дома не е възможно. Да се спазват ограничителните мерки;
  - да се избягва физическият контакт с други лица и да се консултира с лекуващия лекар, който ще реши дали е нужно да се направи тест;
  - да се почистят и дезинфекцират щателно помещенията и предметите, до които е имало контакт лицето в последните 48 часа.
2. В случай на положителен тест:
- да се информира директора, който трябва незабавно да се свърже с РЗИ;
  - да се информират контактните лица на възрастния;
  - да се почистят и дезинфекцират щателно помещенията и предметите, до които е имало контакт лицето в последните 48 часа.