PATVIRTINTA

Lopšelio-darželio „Žvangutis“

direktoriaus

2017 m. kovo mėn. 30 d.

įsakymu Nr. V-81

**KAUNO LOPŠELIO-DARŽELIO „ŽVANGUTIS“ĮĖJIMO IR IŠĖJIMO**

**Į ĮSTAIGOS TERITORIJĄ APRAŠAS**

**I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Kauno lopšelio-darželio „Žvangutis“ įėjimo ir išėjimo į įstaigos teritoriją panaudojant įėjimo kontrolės sistemos korteles aprašas nustato:
	1. Įstaigos teritorijos apsaugos tvarką, darbuotojų, tėvų ir kitų asmenų įėjimo (išėjimo) į saugomą teritoriją tvarką;
	2. Įstaigos darbuotojų ir tėvų įėjimo kontrolės sistemos kortelių (toliau – kortelė) išdavimo, grąžinimo ir naudojimo tvarką.
2. Darbuotojų automobilių statymą įstaigos teritorijoje stovėjimo aikštelėje.
3. Apie šioje instrukcijoje nustatytos tvarkos pažeidimus kiemsargis praneša direktoriaus pavaduotojui ūkiui.

**II. DARBUOTOJŲ IR TĖVŲ KORTELIŲ IŠDAVIMO, GRĄŽINIMO IR NAUDOJIMO TVARKA**

1. Darbuotojų ir tėvų įėjimas ir išėjimas į įstaigos teritoriją organizuojamas naudojant įėjimo kontrolės sistemos korteles.
2. Darbuotojų ir tėvų kortelių aktyvavimą, aktyvavimo duomenų pakeitimą ar blokavimą įeiti į įstaigos teritoriją organizuoja vadovo įsakymu paskirtas darbuotojas.
3. Darbuotojų ir tėvų kortelės išduodamos pagal įstaigos vadovo pateiktus ir patvirtintus sąrašus, kuriuose nurodoma: darbuotojo pareigos, vardas, pavardė; tėvų – vardas, pavardė, vaiko vardas, pavardė, grupė ir kortelių skaičius.
4. Tėvai ir darbuotojai įėjimo kontrolės sistemos korteles įsigys paliekant piniginį užstatą, grąžinus kortelę užstatas atiduodamas.
5. Darbuotojams ir tėvams kortelės išduodamos jiems pasirašius kortelių išdavimo, grąžinimo registracijos žurnale (1 priedas), kuriame nurodoma: grupė/pareigos, vardas, pavardė, kortelės numeris, užstato suma, išdavimo data, parašas, grąžinimo data, parašas ir užblokavimo data.
6. Perduoti darbuotojo kortelę kitiems asmenims griežtai draudžiama.
7. Tėvai kortelę gali perduoti asmenims, kuriuos nurodė dokumente, leidžiančiame paimti vaiką iš įstaigos.
8. Darbuotojas praradęs kortelę, privalo raštu informuoti atsakingą asmenį.
9. Tėvai praradę kortelę, privalo raštu informuoti grupės auklėtoją, kuri perduos tėvų informaciją atsakingam asmeniui.
10. Darbuotojai, tėvai dėl savo kaltės praradę ar sugadinę korteles, privalo apmokėti naujos kortelės pagaminimo išlaidas.
11. Darbuotojas, atleistas iš pareigų, tėvai, nutraukę ikimokyklinio/priešmokyklinio ugdymo sutartį, kortelę grąžina tą pačią dieną atsakingam asmeniui. Negrąžinus, kortelė – blokuojama. Tai pažymima darbuotojo ir tėvų kortelių išdavimo, grąžinimo registracijos žurnale.
12. Tėvai, kurių vaikai baigė priešmokyklinio ugdymo programą grąžina kortelę, o pageidaujantys lankyti įstaigą vasaros metu, rašo prašymą, kuriame nurodoma iki kada vaikas lankys įstaigą.
13. Informacija apie darbuotojų ir tėvų įėjimą (išėjimą) į įstaigą pateikiama grupių stenduose, įstaigos elektroniniame dienyne „Mūsų darželis“ bei internetinėje svetainėje www.kaunozvangutis.lt

**III. ĮĖJIMO/IŠĖJIMO Į ĮSTAIGOS TERITORIJĄ TVARKA**

1. Darbuotojų, tėvų ir kitų asmenų įėjimo (išėjimo) į įstaigos teritoriją tvarka:
	1. Darbuotojai ir tėvai, turintys jiems išduotas korteles, į teritoriją įeina (išeina) pridėdami kortelę prie kortelių skaitytuvo;
	2. Įėjimo varteliai atblokuojami darbo dienomis 7.00 val. ir užblokuojami 19.00 val. perduodant įstaigos pastato bei teritorijos priežiūrą saugos tarnybai „GRIFS AG“.
	3. Poilsio ir švenčių dienomis įėjimas į įstaigos teritoriją negalimas, nes įėjimo varteliai užrakinami ir užblokuojami.
	4. Asmenys, neturintys kortelių, į įstaigą gali įeiti iš kiemo pusės paskambinę prie vartelių esančiu skambučiu.

**IV. ĮVAŽIAVIMO Į ĮSTAIGOS TERITORIJĄ TVARKA**

1. Darbuotojų ir teikiančių paslaugas automobilių įvažiavimo į įstaigos teritoriją tvarka:
	1. Darbuotojai į įstaigos teritoriją įvažiuoja su leidimais;
	2. Maisto bei kitas paslaugas teikiantys vežėjai įleidžiami į įstaigos teritoriją kiemsargio.
	3. Pašaliniai asmenys, norintys patekti į įstaigos teritoriją, įvažiavimą suderina su direktoriaus pavaduotoju ūkiui.

PRITARTA: SUDERINTA:

Įstaigos taryba Įstaigos bendruomene

Protokolo Nr. 1 Protokolo Nr. 1

2017m. kovo mėn. 28 d. 2017m. kovo mėn. 23 d.