

PATVIRTINTA
Kauno lopšelio-darželio „Žvangutis“
direktorius
2026 m. kovo 30 d.
įsakymu Nr. V- 47

**KAUNO LOPŠELIO-DARŽELIO „ŽVANGUTIS“ ĮĖJIMO (IŠĖJIMO)
Į ĮSTAIGOS TERITORIJĄ IR PASTATĄ BEI ĮVAŽIAVIMO Į ĮSTAIGOS TERITORIJĄ
TVARKOS APRAŠAS**

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kauno lopšelio-darželio „Žvangutis“ (toliau - Įstaiga) įėjimo ir išėjimo į įstaigos teritoriją, ir pastatą bei įvažiavimo į įstaigos teritoriją tvarkos aprašas nustato:

1.1. įstaigos teritorijos ir pastato apsaugos, darbuotojų, tėvų ir kitų asmenų įėjimo (išėjimo) tvarką;

1.2. darbuotojų ir kt. asmenų automobilių įstaigos teritorijoje statymo ir stovėjimo aikštelėje tvarką;

1.3. už Įstaigos teritorijos ir pastato nuolatinę priežiūrą atsakingas direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams/ ūkio padalinio vadovas.

2. Apie šiame tvarkos apraše nustatytus pažeidimus direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams/ūkio padalinio vadovui informuoja direktorių.

**II. DARBUOTOJŲ, TĖVŲ IR KTŲ ASMENŲ Į ĮSTAIGOS TERITORIJĄ
ĮĖJIMO IR IŠĖJIMO TVARKA**

3. Įstaigos teritorija aptverta Higienos normos reikalavimus atitinkančia tvora su įmontuotais atrakinamais (užrakinamais) kortelėmis dviem varteliais ir vienais įvažiavimo vartais.

4. Darbuotojų ir tėvų įėjimas ir išėjimas į įstaigos teritoriją organizuojamas naudojant įėjimo kontrolės sistemos korteles darbo dienomis nuo 7.00 val. iki 19.00 valandos.

5. Darbuotojų, tėvų ir kitų asmenų įėjimo (išėjimo) į įstaigos teritoriją tvarka:

a. Darbuotojai ir tėvai, turintys jiems išduotas korteles, į teritoriją įeina (išeina) pridėdami kortelę prie kortelių skaitytuvo;

b. Poilsio ir švenčių dienomis įėjimas į įstaigos teritoriją negalimas.

c. Asmenys, neturintys kortelių, į įstaigą gali įeiti iš kiemo pusės paskambinę prie vartelių esančiu skambučiu (informacija prie vartelių).

d. Pašaliniams asmenims, nesusijusiems su Įstaigos veikla ir darbo santykiais, į įstaigą įeiti galima tik administracijai leidus;

e. esant pašaliniams asmenims, nesusijusiems su Įstaigos veikla ir darbo santykiais įstaigos teritorijoje, įstaigos kiemsargis ar kiti darbuotojai privalo informuoti direktoriaus pavaduotoją ūkio reikalams/ūkio padalinio vadovą, jam nesant direktorių ar kitą administracijos narį.

III. ĮVAŽIAVIMO Į ĮSTAIGOS TERITORIJĄ TVARKA

6. Įvažiavimas į Įstaigos teritoriją organizuojamas:

6.1. darbuotojai į įstaigos teritoriją įvažiuoja su leidimais (su pulteliu vartams atidaryti);

- a. maisto bei kitas paslaugas teikiantys vežėjai įleidžiami į įstaigos teritoriją kiemsargio arba maisto sandėlininkės (nuotoliniu būdu, paspaudus pultelį);
- b. ugdytinių tėvai gali į Įstaigos teritoriją įvažiuoti tik atskirais atvejais, prieš tai suderinus su direktoriaus pavaduotoju ūkio reikalams/ūkio padalinio vadovu, direktoriumi, ar grupių mokytojais.
- c. pašaliniai asmenys, norintys patekti į įstaigos teritoriją, įvažiavimą suderina su direktoriaus pavaduotoju ūkiui/ ūkio padalinio vadovu;
- d. pašaliniams asmenims, nesusijusiems su Įstaigos veikla ir darbo santykiais, į įstaigos teritoriją įvažiuoti griežtai draudžiama;

IV. DARBUOTOJŲ, TĖVŲ IR KTŲ ASMENŲ Į ĮSTAIGOS PASTATĄ ĮĖJIMO (IŠĖJIMO) BEI APSAUGOS ORGANIZAVIMO TVARKA

- 7. Į Įstaigą įėjimo, išėjimo ir apsaugos organizavimas:
 - 7.1. Įstaigos darbo laikas 7.30-19.30 valandos.
 - 7.2. Į įstaigą gali įeiti ir iš jos išeiti visi darbuotojai, ugdytiniai, ugdytinių tėvai ir su lopšelio-darželio veikla bei darbo santykiais susiję asmenys;
 - 7.3. Įstaigos virtuvės darbo laikas 06.00-17.00 valandos. Į Įstaigą (virtuvės patalpas) ateiti ir išeiti gali visi virtuvės darbuotojai;
 - 7.4. Įstaigos ir virtuvės patalpos apjungtos ir priklauso vienam apsaugos blokui;
 - 7.5. Įstaigos atidarymą (signalizacijos sistemos atjungimas, durų atrakinimas) vykdo virtuvės darbuotojai;
 - 7.6. Įstaigos uždarymą (signalizacijos pajungimas, durų užrakinimas) vykdo direktoriaus įsakymu paskirti asmenys;
 - 7.7. Įstaigos priežiūrą, suveikus signalizacijai naktimis, savaitgaliais ir švenčių dienomis vykdo pavaduotojas ūkio reikalams/ūkio padalinio vadovas arba direktorius.
 - 8. Įstaigos apsaugos darbus, susijusius su gedimais, naujų darbuotojų apmokymu vykdančią apsaugą, atlieka ir prižiūri direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams/ūkio padalinio vadovas.
 - 9. Įstaigos pastato apsaugą vykdo UAB „GRIFAS AG“.
-