

Утвърждавам:.....

със Заповед №. 5...../15.09.2

Директор:/Е. Ива

П РА В И Л Н И К
ЗА ДЕЙНОСТТА НА ДЕТСКА ГРАДИНА
№ 68 „РАН БОСИЛЕК“

ГЛАВА ПЪРВА: ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл.1. С този правилник се уреждат устройството, дейността и ръководството на ДГ № 68 „Ран Босилек“.

Чл.2. Правилникът е задължителен за всички служители - директор, заместник директор, педагогически специалисти в това число учители, логопеди, педагози, психолози, ресурсни учители, административен персонал, помощно-обслужващ персонал, медицински специалисти и други служители на ДГ № 68 „Ран Босилек“, родители и всички лица, намиращи се на територията на детската градина.

Чл.3. Правилникът за дейността на ДГ 68 „Ран Босилек“ е съобразен с действащите нормативни документи в системата на средното образование, както следва:

- Закон за предучилищното и училищното образование (ЗПУО);
- Закон за закрила на детето;
- Наредба № 5 от 3 юни 2016 г. за предучилищното образование;
- Наредба № 8 от 11 август 2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование;
- Наредба № 6 от 11 август 2016 г. за усвояването на българския книжовен език;
- Наредба № 9 от 19 август 2016 г. за институциите в системата на предучилищното и училищното образование;
- Наредба № 15 от 22 юли 2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти;
- Наредба № 18 от 9 септември 2021 г. за инспектирането на детските градини и училищата;
- Наредба № 4 от 20 април 2017 г. за нормиране и заплащане на труда;
- Правилник за създаването, устройството и дейността на обществените съвети към детските градини и училищата;
- Наредба за приобщаващото образование;
- Наредба за прием на деца в общинските детски градини на територията на Столична община;
- Наредба за детските и ученическите туристически пътувания с обща цена, инициирани от институциите в системата на предучилищното и училищното образование;
- Постановление № 100 от 8 юни 2018 г. за създаване и функциониране на Механизъм за съвместна работа на институциите по обхващане, включване и предотвратяване на отпадането от образователната система на деца и ученици в задължителна предучилищна и училищна възраст;
- Наредба № 26 от 18 ноември 2008 г. за устройството и дейността на детските ясли и детските кухни и здравните изисквания към тях;
- Наредба № 3 от 5 февруари 2007 г. за здравните изисквания към детските градини.

Чл.4. Дейността на ДГ № 68 „Ран Босилек“ се организира в съответствие със ЗПУО и Наредба № 5 на МОН от 3 юни 2016 г. за предучилищното образование. (1). Предучилищното образование се осъществява при осигурена среда за учене чрез игра, съобразена с възрастовите особености и гарантираща цялостното развитие на детето, както и възможности за опазване на физическото и психическото му здраве, отчитайки значението на играта в процеса на педагогическото взаимодействие.

Чл.5. ДГ № 68 „Ран Босилек“ осигурява необходимите условия за физическо развитие и подкрепа, културно, нравствено и социално развитие на детето, ранно откриване на заложите и способностите на всяко дете и насърчаване на развитието и реализацията им; гарантира неговите права, свободи, сигурност, достойнство и уважение; възпитава го в дух на толерантност, приобщава го към българските традиции, към културните и общочовешки ценности.

Чл.6. ДГ № 68 „Ран Босилек“ е общинска детска градина на територията на район „Люлин“ и ползва имот, който е публична общинска собственост. Като юридическо лице детската градина се представлява от директор, чиито права и задължения се уреждат от ЗПУО и Наредба № 15 от 22 юли 2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти. обн., ДВ, бр. 61 от 2.08.2019 г.

Чл.7. ДГ № 68 „Ран Босилек“ осъществява своята дейност въз основа на принципа на автономията и в съответствие с нормативните актове, като:

- 1) Определя свои политики за развитието си в съответствие със законите на страната;
- 2) Урежда устройството и дейността си в правилник в съответствие със ЗПУО и подзаконовите актове по прилагането му;
- 3) Избира организацията, методите и средствата на обучение за осигуряване на качествено образование;
- 4) Определя свои символи и ритуали в съответствие с принципите на националната идентичност и култура;
- 5) Участва в национални и международни програми и проекти, подпомагащи дейности в областта на образованието.

Чл.8. Детската градина е институция в системата на предучилищното и училищното образование, съгласно НАРЕДБА № 9 от 19.08.2016 г. за институциите в системата на предучилищното и училищното образование обн. - ДВ, бр. 68 от 30.08.2016 г., в сила от 30.08.2016 г., в която се отглеждат, възпитават, социализират и обучават деца от тригодишна възраст до постъпването им в I клас в съответствие с държавния образователен стандарт за предучилищното образование. При условията и по реда на ЗПУО в групите на детската градина може да се приемат за отглеждане, възпитание, социализация и обучение и деца на двегодишна възраст. Приетите и записани деца в ДГ №68 „Ран Босилек“ са разпределени в 11 групи-2 яслени групи и 9 градински групи.

Чл.9. При заявено желание на родителите и срещу заплащане ДГ №68 „Ран Босилек“ осигурява условия за организиране и осъществяване на допълнителни образователни дейности- ДОД, които не са дейност на детската градина. Допълнителните образователни дейности се определят от Педагогическия съвет и се предоставят за избор от родителите.

ал.(1) За ДОД се обявява конкурс, съгласно Правила за ДОД, приети с решение на СОС № 135 по Протокол № 30 от 06.04.2017 год.,изм. и доп.,- Решение № 795 по Протокол №45 от 21.12.2017г., изм. - Решение № 166 по Протокол № 13 от 14.05.2020год.

ГЛАВА ВТОРА: УПРАВЛЕНИЕ И РЪКОВОДСТВО

РАЗДЕЛ I.

ПРИЕМАНЕ, ЗАПИСВАНЕ И ОТПИСВАНЕ НА ДЕЦАТА; ОРГАНИЗАЦИЯ НА ПРЕДУЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ; ОТСЪСТВИЯ

Чл.10.ал.(1)

- 1) Децата се класират от ИСОДЗ, съгласно Наредба за прием на деца в общинските детски градини и в подготвителните групи на територията на Столична община.
- 2) Приемът в яслени групи се извършва при условията, изискванията и възрастовите критерии, определени в действащата нормативна уредба, включително Наредба № 26 от 18.11.2008 г. и действащата Наредба на Столична община за прием.
- 3) При наличие на свободни места и заявено желание на родителите, постъпването в групите на детската градина може да стане при навършена две годишна възраст на детето към началото на учебната година на постъпването.

4) Постъпването и преместването на децата в детската градина се осъществява целогодишно при наличие на свободни места.

ал.(2) Условието и редът за записване, отписване и преместване на децата в общинските детски градини са регламентирани в Правила за приемане на деца в общинските самостоятелни детски ясли и детски градини на територията на Столична община, приети от СОС.

ал.(3) Записването на деца в детската градина се извършва на база регистрация и класиране в Информационна система за обслужване на детските заведения (ИСОДЗ) и при спазване изискванията на чл. 57 от ЗПУО. Условието и редът за записване са:

1) Писмено заявление по образец, подадено от родителите или настойниците, съгласно обявените срокове в сайта на ИСОДЗ за предстоящата учебна година.

2) Оригинал и копие от Акта за раждане на детето;

3) Оригинал на личните карти на родителите;

4) Документ, удостоверяващ трудов статус на всеки родител;

5) Медицински документи;

6) Други документи, посочени в профила на детето;

7) Родителите се запознават с Правилника за дейността на ДГ №68 „Ран Босилек”;

8) Родителите представят на медицинското лице изискваните документи за здравословното състояние на детето и са задължени да обявят, ако има обстоятелства и/или заболявания, изискващи специално внимание, подкрепа и адекватно поведение от страна на работещите в ДГ №68 „Ран Босилек”.

9) За родителите на ново постъпващите деца се провежда предварителна родителска среща през месец юни или преди началото на учебната година.

10) Приемът на класираните и записани деца се извършва в определен срок, който се обявява предварително за всяка учебна година.

11) При условието на чл. 15, т.10 постъпването на децата в самостоятелните детски ясли/детските градини, класирани за прием през новата учебна година, се извършва поетапно, но не по-късно от 60 дни за яслени групи и 30 дни за градински групи, считано от 15-ти септември на съответната календарна година. За текущи класирания сроковете започват да текат от датата на записване на децата.

12) Детската градина изработва и прилага модел за работа със семействата и децата в периода на адаптация от семейната среда към детската градина, който е неразделна част от Правилника за дейността на детската градина. (3) Моделът по ал. 2 включва присъствие на родителите в детската градина. Продължителността на присъствието на родителите, както и дейностите, в които могат да участват, се определят предварително на индивидуални срещи между учителите и родителите.

Чл.11. Посещението на ДГ № 68 „Ран Босилек” може да бъде прекратено:

а) по желание на родителите;

б) при постъпване в I-ви клас;

Чл.12. ал.(1) На децата в системата на предучилищното образование се предоставя обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие, която осигурява подходяща физическа, психологическа и социална среда за развитие на способностите и уменията им.

(2) Подкрепата за личностно развитие се прилага в съответствие с индивидуалните образователни потребности на всяко дете и на всеки ученик.

(3) За реализиране на общата и допълнителната подкрепа за личностно развитие в детската градина работят психолог, логопед, ресурсни учители.

(4) Общата подкрепа за личностно развитие се предоставя от учителите и от други педагогически специалисти в детската градина.

(5) Допълнителната подкрепа за личностно развитие се предоставя в зависимост от плана за подкрепа на детето, в който се определят конкретните дейности за допълнителната подкрепа за личностно развитие и необходимите специалисти за предоставянето на подкрепата.

Детската градина осъществява дейности по превенция на тормоза и насилието, както и дейности за мотивация и преодоляване на проблемното поведение, които са израз на общата

воля и на координираните усилия на всички участници в образователния процес. (чл. 185 ЗПУО). Дейностите за преодоляване на проблемно поведение включват:

1. Информирание и обсъждане на проблема с родителите на детето.
2. Насочване на родителите към консултация със специалист, съобразно –спецификата на проблема.
3. Включване на детето в занимания и дейности, съобразени с неговите потребности.
4. Оказване на обща подкрепа на личностното развитие в групата и индивидуална подкрепа от педагогически специалисти – психолог, логопед, ресурсен учител в детската градина.

ал.(2) Екипът за подкрепа на личностното развитие се създава със заповед на директора за всяко дете. В състава на екипа задължително се включват психолог, логопед, ресурсен учител. В екипа може да бъдат включени и други специалисти, както и представители на органите за закрила на детето.

ал.(3) Екипът работи заедно с родителите, а при необходимост и с регионалните центрове за личностна подкрепа.

ал.(4) Екипът за подкрепа на личностното развитие в детската градина:

1. Посочва силните страни на детето, затрудненията, свързани с развитието и причините.
2. Извършва оценка на потребностите на детето.
3. Изготвя и реализира план за подкрепа.
4. Извършва наблюдение и оценка за развитие на всеки конкретен случай;

ал.(5) Допълнителната подкрепа за личностно развитие се предоставя на деца:

1. Със специални образователни потребности;
2. Деца в риск;
3. Деца с изяви дарби;
4. Деца с хронични заболявания;

ал.(6) Видът и формите на обучение, както и конкретните дейности за допълнителната подкрепа за личностно развитие се определят с План за подкрепа на детето. Планът за подкрепа на детето определя и часовете за индивидуални и групови занимания в кабинет, както и часовете за ресурсно подпомагане в общата образователна среда в групата, в която детето се приобщава.

Чл.13. ал.(1) Предучилищното образование е задължително от учебната година, която е с начало в годината на навършване на 4-годишна възраст на детето, като родителите избират вида на организацията на предучилищното образование.

ал.(2) Преместването в друга подготвителна група/клас в друго учебно заведение се извършва с Удостоверение за преместване след предоставено писмено Заявление от родител/настойник.

ал.(3) ДГ №68 „Ран Босилек“ осигурява условия за провеждане на:

- целодневна организация на предучилищното образование.
- почасова организация в кабинети за работа със специалисти за допълнителна подкрепа.
- почасова организация за приобщаване в масови групи.
- целодневна организация с присъствие на личен асистент на детето в групата;
- целодневна организация с присъствие на родител – придружител за дете с ТЕЛК с чужда помощ.

ал.(4) Личните асистенти и родителите придружители представят редовни здравни книжки на медицинските специалисти в здравния кабинет.

Целодневната организация осигурява възпитание, социализация, обучение и отглеждане на децата в рамките до 12 астрономически часа на ден през учебната година. В целодневната организация в учебното време се редуват основна и допълнителни, а в неучебното време - само допълнителни форми на педагогическо взаимодействие, като се осигуряват и условия и време за игра, почивка, включително следобеден сън, условия и време за хранене - сутрешна закуска, обяд и две задължителни подкрепителни закуски - между сутрешната закуска и обяда и между обяда и вечерята, дейности по избор на детето. Учителите в групата определят редуването на

формите на педагогическо взаимодействие и организират деня на детето в предучилищното образование. Старши медицински специалист съгласува организацията на деня на децата и редуването на обучение, игри хранене, следобеден сън, почивка и дейности по избор на детето и др.

ал.(5) Децата от подготвителните групи, могат да отсъстват само по здравословни или по други уважителни причини, удостоверени с документ от компетентен орган, както и по семейни причини. Не се допуска отсъствие на деца от подготвителна група по неуважителни причини.

ал.(6) Извън случаите по ал. 3 и ал.4, отсъствие на децата от подготвителните групи е допустимо и за времето на ваканциите, определени в училищното образование за съответната година със заповед на министъра на образованието и науката, както и по време на карантини и сборни групи.

Чл.14. ал.(1) За отглеждане, възпитание и обучение на децата от ДГ №68 „Ран Босилек” родителите не заплащат такса, считано от 01.04.2022год.

а) при отсъствие по болест медицинска бележка се представя до последния работен ден на текущия месец;

б) при отсъствие по семейни причини - предварително подадено писмено уведомление до директора.

ал.(2) Отсъствия по семейни причини с предварително писмено уведомление до директора на детската градина, се допускат до 30 работни дни – за децата от Яслена и I-ва възрастова група в рамките на учебната година (15.09. до 31.05).

ал.(3) Отсъствия по семейни причини с предварително писмено уведомление до директора на детската градина за децата от II-ра, III-та и IV-та възрастова групи се допуска за не повече от 15 дни за съответната учебна година, но не повече от 10 последователни дни в рамките на учебната година (15.09. до 31.05).

Изключения се правят:

а) когато в групата има карантина и не може да се подsigури друга група за детето: дните на карантината не се включват в допустимите срокове за отсъствия по семейни причини;

б) друга уважителна причина, след обсъждане с педагогическата колегия и утвърждаване от директора;

ал. (3) Децата се отписват от детската градина при отсъствие повече 30 последователни дни без писмено заявление от родителите/настойника до директора за причините, поради които детето не посещава ДГ.

ал.(4) За посещение на детската градина през периода 01 юни – 14 септември, родителите попълват заявление – декларация /Формуляр от ДГ 68/.

РАЗДЕЛ II.

ЕЖЕДНЕВЕН ПРИЕМ. ПРОПУСКВАТЕЛЕН РЕЖИМ. ХРАНЕНЕ. БЕЗОПАСНИ УСЛОВИЯ ЗА ОБУЧЕНИЕ И ВЪЗПИТАНИЕ. ДЕТСКИ ОТДИХ И ТУРИЗЪМ

А.ЕЖЕДНЕВЕН ПРИЕМ. ПРОПУСКВАТЕЛЕН РЕЖИМ:

Чл.15. ал.(1) ДГ № 68 „Ран Босилек” работи на петдневна работна седмица, от 7:00ч. до 19:00ч.

ал.(2) За пълноценно обгрижване на децата при прехода към следобедните режимни моменти и необходимостта от предаване и приемане на групата, както и планиране на предстоящата педагогическа работа с децата съвместната работа на учителите на обяд е 1 час дневно - от 12:30 до 13:30ч.

Чл.16. ал.(1) Учителите и медицинските специалисти в групите на ДГ № 68 „Ран Босилек” приемат лично от родителите децата от 07:00 до 08:30 ч. и ги предават лично на родителите от 16:00 до 19:00 часа.

ал.(2) За невзетите след 19:00 ч. деца се съобщава на органите на МВР със съдействието на служителя от охранителната фирма, обслужваща детската градина. За целта се води дневник, в който се отразява часа, името на детето и родителя, името на дежурния учител и служителя от охранителната фирма.

ал.(3) Родителите са задължени да предават децата лично на персонала на детската градина. Децата се издават лично на родителите или на писмено упълномощени от тях лица. Не се допуска децата да бъдат предавани на непълнолетни по-големи братя или сестри.

ал.(4) Централният вход на детската градина е отворен от 7:00 до 8:30ч. и от 16:00 до 19:00ч. за прием и издаване на децата, и са под почасова охрана на служителите на охранителната фирма. През останалата част от деня, входът е заключен, а отговорните лица се определят със заповед на директора за всяка учебна година. Външни лица се допускат след легитимация пред отговорните служители и вписване в дневник за посетители.

ал.(5) В двора на ДГ №68 „Ран Босилек“ не се допуска влизане на МПС с изключение на колите, зареждащи детската градина с храни и материали, извозващи прането и аварийни ремонтни дейности.

Б. ХРАНЕНЕ:

Чл.17.ал.(1) Храненето на деца от ДГ № 68 „Ран Босилек“ е съобразено с нормите за функционално хранене и е в рамките на бюджетните средства за храна. Храната се приготвя на място в детската градина. За безопасност на кулинарната продукция се прилага въведената НАССР – система за контрол и мониторинг на хигиената, вложените продукти и готовата храна. В детската градина няма условия за изготвяне на безглутенови диетични храни.

ал.(2) Менюто за месеца се изготвя, съгласно одобрен рецептурник на МЗ, от комисия в състав: медицински специалист, домакин, главен готвач. Старшият медицински специалист представя менюто за одобрение от директора. Менюто за текущата седмица се поставя на родителското табло за сведение на родителите и Електронен дневник за детски гради и ясли Edg.bg – модул „Седмично меню“.

ал.(3) Седмичните заявки на хранителните продукти се изготвят от домакин след съгласуване със старшият медицински специалист и главния готвач, съобразно количествата в рецептурника и броя на децата.

ал.(4) Промени в седмичното меню се правят само след съгласуване с директора, което се отбелязва в специален дневник. Старшият медицински специалист своевременно отбелязва промените в менюто.

ал.(5) Продуктите за следващия ден се изписват от складовете от комисия в състав: готвач, домакин, медицински специалист и дежурен учител. Отговорност за количеството и качеството на храната носят главния готвач и старшият медицински специалист.

ал.(6) От храната ежедневно се заделят проби, които се съхраняват на температура от 0 -4 градуса в продължение на 48 часа. Длъжностното лице, което отговаря за заделяне на пробите е помощник готвача, а контрол упражняват главния готвач и старшият медицински специалист. Пробите от петък се съхраняват до понеделник на обяд.

ал.(7) Готовата кулинарна продукция се разпределя от главния готвач според броя на децата и нормативно определения грамаж на порция за дете, под контрола на старшият медицински специалист. За целта се използва електронна везна.

ал.(8) Храната се раздава на помощник възпитателите по график изготвен от старшият медицински специалист и утвърден от директора. Съдовете, в които се пренася храната до групите трябва да са покрити с капаци или покривала.

ал.(9) В групите храната се разпределя от помощник възпитателите под контрола на учителите и медицинските специалисти в яслата. Учителите и мед.сестри със съдействието на помощник възпитателите отговарят за създаване на подходяща среда и възпитаване на културно-хигиенни навици по време на хранене.

ал.(10) Учителите и мед.сестри са задължени да контролират храненето на децата и консумирането на храната от децата според техните индивидуални нужди и предпочитания.

ал.(11) Медицинските специалисти ежедневно контролират организацията на храненето и консумирането на храната по групи.

Чл.18.ал.(1) С цел подобряване здравето на децата и намаляване риска от хранителни алергии и хранителна непоносимост, в изпълнение на разпоредбите на чл. 7 ал.3 на Наредба №2/2013г. и чл. 6 ал.3 на Наредба №6/2011г. на МЗ, родителите на деца с хранителни алергии или хронична непоносимост към определени храни, нуждаещи се от диетично хранене, следва да подадат заявление до директора на ДГ №68, което да бъде придружено с решение на ТЕЛК или със здравен документ, издаден от комисия или специалист за съответното заболяване.

ал.(2) При постъпване на дете в ДГ №68 със специфични хранителни нужди, в здравния картон на детето лекуващия лекар трябва да предостави информация и препоръки за адекватен диетичен режим, в зависимост от вида на заболяването.

В. БЕЗОПАСНИ УСЛОВИЯ ЗА ОБУЧЕНИЕ, ВЪЗПИТАНИЕ И ТРУД

Чл.19.ал.(1) Безопасните условия за обучение, възпитание и труд в ДГ № 68 „Ран Босилек” се осигуряват в съответствие с действащите за страната нормативни документи. Определените със заповед на директора длъжностни лица, които отговарят за осигуряване на безопасни и здравословни условия на възпитание, обучение и труд в ДГ 68 „Ран Босилек” са заместник директор Елена Минчева и старши медицински специалист Светлана Цветкова.

ал.(2) Всички служители в ДГ 68 „Ран Босилек” са задължени да спазват правилата за безопасност при работа с уреди, съоръжения, почистващи препарати и други препарати.

ал.(3) При влажно почистване на подовите повърхности служителите са задължени да съблюдават правилата за недопускане на подхлъзване.

ал.(4) Не се разрешава по какъвто и да е повод децата да се оставят без контрол от страна на учителката или помощник възпитателката. В случай на инциденти, всеки учител е длъжен да представи писмен доклад за обстоятелствата при настъпване на инцидента. Директорът оценява ситуацията и при виновно неизпълнение на задълженията се налагат дисциплинарни наказания съгласно КТ.

ал.(5) Не се разрешава отварянето на необезопасени прозорци и вратите към терасите, когато в помещенията има деца. Проветряването на помещенията се осъществява от замрежените прозорци или от горните прозорци.

ал.(6) Физическата охрана на децата, сградата и двора на детската градина се осъществява по предварително подписан договор с охранителната фирма от 11:00 часа до 19:00 часа. Задължение на физическата охрана е да не допуска външни лица на територията на ДГ №68 „Ран Босилек”, да следи кой взима децата, да не допуска излизането на деца без придружител извън сградата на детската градина, да следи за оставени опасни предмети или изоставени чанти, кашони и други съмнителни пакети.

ал.(7) Обучението на децата за безопасно поведение при бедствия, аварии, катастрофи и пожари да се осъществява в рамките на планираните педагогически ситуации по Околен свят. Два пъти в годината се проиграват планове за евакуация.

Д. ДЕТСКИ ОТДИХ И ТУРИЗЪМ:

Чл.20.ал.(1) По желание на родителите в ДГ №68 „Ран Босилек” като допълнителни форми за спортни, възпитателни и оздравителни дейности се организират ски училище, екскурзии, спортно-оздравителни лагери на море и планина и други форми на детски отдых и туризъм при спазване на нормативната уредба.

ал.(2) Проявите се организират и провеждат при стриктно спазване изискванията на Наредба за детските и ученически пътувания с обща цена, инициирани от институциите в системата на предучилищното и училищното образование. обл.ДВ бр. 103 от 27.12.2016г. в сила от 26.12.2016г

ал.(3) В групите се включват деца, след писмена декларация от родителите, потвърждаваща запознаване с условията и реда за провеждане на проявата и желание детето да бъде включено в групата.

ал.(4) Всички деца и персонал, включени в групите за различните прояви задължително се застраховат.

РАЗДЕЛ III.

СЪТРУДНИЧЕСТВО И ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ МЕЖДУ УЧАСТНИЦИТЕ В

ПРЕДУЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ.

ПРАВА, ОТГОВОРНОСТИ И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА РОДИТЕЛИТЕ

Чл.21.ал.(1) Предучилищното образование като процес на възпитание, социализация и обучение на децата се осъществява при взаимодействие и сътрудничество с родителите. Родителите са участници и партньори в предучилищното образование заедно с децата, учителите, директорът и другите педагогически специалисти. Родителите полагат грижа за децата в съответствие със Семейния кодекс, Конвенцията за правата на детето, Закона за закрила на детето.

ал.(2) Сътрудничеството и взаимодействието между учителите, медицински сестри, директор, други педагогически специалисти и родителите създават условия за постигане на целите на предучилищното образование, развиване на образователната среда, както и за формиране на положително отношение към детската градина. Родителите са партньори на детската градина в осигуряване на условията за развитие, възпитание и социализация на децата и оказват съдействие за нормалното протичане на образователната и възпитателната дейност, активно съдействат за преодоляване проявите на агресивност у децата и утвърждаване на позитивна дисциплина, като се съобразяват и спазват препоръките и изискванията на педагогическия екип.

ал.(3) Сътрудничеството и взаимодействието между родителите и детската градина, се осъществяват чрез: индивидуални срещи в удобно за двете страни време, родителски срещи, обучения, открити практики, отворени врати, присъствие и участие на родителите в процеса на предучилищното образование, други форми за комуникация.

ал.(4) Родителите имат следните права:

1. Периодично и своевременно да получават информация за успеха и развитието на детето в образователния процес, степента на социализация и за приобщаването му към общността.

2. Да се срещат с ръководството на детската градина, с учителите, с медицински сестри и с другите педагогически специалисти в определеното приемно време или в друго удобно за двете страни време.

3. Да се запознаят със съответната педагогическа и програмна система в детската градина.

4. Да присъстват и при желание от тяхна страна да бъдат изслушвани, когато се решават въпроси, засягащи права и интереси на детето.

5. Да получават информация, подкрепа и консултиране в детската градина по въпроси, свързани с образованието и с личностното развитие на детето им от педагогическите специалисти в ДГ № 68 „Ран Босилек” - психолог, логопед, ресурсен учител.

6. Да избират и да бъдат избирани в родителските активи на групите, както и в Обществения съвет на детската градина.

7. Да изразяват мнение и да правят предложения пред Педагогическия съвет и Обществения съвет за развитие на детската градина, за подобряване на работата и образователната среда.

ал.(5) Родителите имат следните задължения:

1. Да осигуряват редовното присъствие на детето в ДГ № 68 „Ран Босилек” и участието му в задължителното предучилищно образование, като уведомяват своевременно детската градина в случаите на отсъствие на детето.

2. Редовно да се информират за развитието на детето, за приобщаването и интегрирането му в детската среда, индивидуалните постижения съобразно личностните потребности и интереси на детето и спазването на въведените правила.

3. Да спазват правилника за дейността на детската градина и да съдействат за спазването му от страна на детето, както и да съдействат активно на педагогическия и медицинския екип за преодоляване проявите на агресия и проблемно поведение, като осигуряват подкрепяща среда в детската градина и семейството, консултации със специалисти, спазват препоръки на учителите и медицинските сестри в групата.

4. Да участват в родителските срещи и да се явяват в детската градина след покана от учител, директор, медицински специалист или друг педагогически специалист в подходящо за двете страни време.

5. Да утвърждават доброто име на детската градина, да не разпространяват невярна и подвеждаща информация относно организацията, вътрешния ред и осъществяването на образователната работа.

6. При констатиране на проблеми и нередности, родителите са задължени да информират учителите и медицинските сестри в групата и ръководството на детската градина.

7. Родителите са задължени да зачитат личността и достойнството на учителите, медицинските сестри и другите служители, като разговарят с учтив тон, не разпространяват невярна информация и не допускат изказване на мнения и квалификации в присъствие на децата.

8. Нарушение на настоящия правилник на ДГ № 68 „Ран Босилек“ е бездействието и незаинтересоваността на родителите, нежеланието да осъществяват препоръчаните дейности за превенция на проблемно поведение и агресия, които нарушават правата и сигурността на другите деца от групата и детската градина.

Чл.22. Родителите са задължени да предават децата лично на персонала на детската градина и да ги вземат лично или от упълномощен представител на семейството, за което предварително писмено са информирали ръководството на детската градина.

Чл.23. Родителите са задължени да уведомяват и представят на ръководството на детската градина, учителите и медицинските специалисти пълната и цялостна медицинска документация за особености в здравословното състояние на децата, изискващи специално внимание.

Чл.24. Родителите нямат право да внасят торти и хранителни продукти в детската градина, изключение се прави за празнуване на рожден ден /като гореспоменатите са бутафорни, които вечерта се предават на родителите/.

Чл.25. Родителите нямат право да водят болни деца в детската градина. Забранено е да се оставят антибиотици и други лекарствени средства на персонала.

Чл.26. Категорично е забранено в личните вещи на децата да има лекарства и други опасни предмети. Отговорност за това носят родителите.

Чл.27. След издаване на детето от учител на родител, родителят е задължен да напусне детската градина и двора и ѝ пространство. Забранен е престоят на родителите в двора на детската градина.

Чл.28. При промяна на местоживее, работно място, телефон за връзка, родителите са длъжни да уведомят учителите на своето дете.

Чл.29. Не се допуска предаване на дете на родител под въздействието на алкохол и/или под въздействие на наркотични вещества и техните аналози.

Чл.30. Не се допуска внасянето и ползването от децата на мобилен телефон, носенето на скъпи бижута, накити и играчки. Учителите и медицинските сестри не носят отговорност за тяхната загуба или повреда.

РАЗДЕЛ IV. УПРАВЛЕНИЕ. ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТ

Чл.1.ал.(1) Орган за управление и контрол на ДГ №68 „Ран Босилек” е директорът. Директорът управлява и представлява ДГ №68 „Ран Босилек”. Директорът ръководи образователния процес в ДГ №68 „Ран Босилек” в съответствие с държавната политика в образованието, планира, организира, координира, контролира и отговаря за цялостната административно-управленска и финансова дейност в ДГ №68 „Ран Босилек”.

ал.(2) Като орган на управление и контрол на ДГ №68 „Ран Босилек”, директорът изпълнява своите функции и има следните правомощия:

1) Организира, контролира и отговаря за дейността на ДГ №68 „Ран Босилек”, свързана с обучение, възпитание и социализация.

2) Отговаря за спазването и прилагането на държавните образователни стандарти – ДОС.

3) Утвърждава Списък-образец №2.

4) Определя и организира приема на децата в съответствие с нормативната уредба- Наредба за прием на деца в общинските детски градини на територията на Столична община.

5) Контролира дейности, свързани с посещаемостта на децата, подлежащи на задължително предучилищно образование. Изпраща представител на ДГ № 68 „Ран Босилек”, съгласно Решение № 373 от 05.07.2017 год. за създаване на Механизъм за съвместна работа на институциите по обхващане и задържане в образователната система на деца и ученици в задължителна предучилищна и училищна възраст.

6) Отговаря за осигуряване на здравословна, безопасна и благоприятна среда за обучение, възпитание и труд.

7) Третостепенен разпоредител с бюджетни средства - отговаря за законосъобразното, целесъобразно и прозрачно разпореждане с бюджетните средства, за което се отчита пред финансиращия орган, информира педагогическия съвет, социалните партньори и обществения съвет.

8) Сключва, изменя и прекратява трудовите договори със служителите, в съответствие с Кодекса на труда.

9) Изготвя длъжностното разписание на персонала и утвърждава поименно разписание на длъжностите и работните заплати.

10) Организира ефективно управление на персонала като създава условия за повишаване на професионалната квалификация и кариерно развитие на педагогическите специалисти, съгласно Наредба № 15 от 22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти. Издадена от министъра на образованието и науката, обн., ДВ, бр. 61 от 2.08.2019 г., в сила от 2.08.2019 г.

11) За медицинските сестри, работодателят приема да осигури програма за финансиране и повишаване на квалификацията и надграждащо обучение за синдикалните членове съгласно Наредба №3/27.04.2000г. на МЗ за здравните кабинети в детските заведения.

13) Контролира и отговаря за правилното попълване и съхраняване на задължителната учебна и финансова документация, съгласно НАРЕДБА № 8 от 11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование .Осигурява условия за здравно-профилактична дейност в ДГ № 68 „Ран Босилек” ,съгласно чл.120 от Закона за здравето на МЗ.

14) Съхранява печата на ДГ № 68 „Ран Босилек”.

15) Отговаря за опазване и обогатяване на материалната и техническата база.

16) Координира взаимодействията с родителите, социалните партньори, представители на организации и заинтересовани страни.

17) Представлява ДГ №68 „Ран Босилек” пред органи, институции, организации и лица, сключва договори с юридически и физически лица по предмета на дейност в съответствие с представените му правомощия.

ал.(3) Директорът на ДГ №68 „Ран Босилек” е председател на педагогическия съвет и осигурява изпълнението на решенията му. В качеството си на председател на педагогическия съвет, директорът кани писмено представителите на Обществения съвет на заседанията на педагогическия съвет, като им предоставя възможно най-пълна информация по въпросите, които предстои да бъдат обсъждани.

ал.(4) При отсъствие на директора на ДГ №68 „Ран Босилек”, функциите му се поемат от педагогически специалист, определен за заместник на директора за определен срок.

Чл.2. ал.(1) Педагогическият съвет на ДГ №68 „Ран Босилек” като специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси има следните правомощия:

1) Приема актуализирана стратегия за развитие на ДГ №68 „Ран Босилек” за следващите 4 години с приложени към нея план за действие и финансиране.

2) Приема правилника за дейността на ДГ №68 „Ран Босилек”.

3) Приема годишен план за дейността на ДГ №68 „Ран Босилек”.

4) Обсъжда и взема решения за подобряване на резултатите от образователно-възпитателната работа и съдейства за повишаване на квалификацията на кадрите.

5) Приема мерки за повишаване качеството на образованието.

6) Определя за кои допълнителни образователни дейности, които не са дейност на детската градина, могат да бъдат осигурени условия на територията на детската градина и контролира осъществяването им.

7) Участва със свои представители в създаването и приемането на етичен кодекс на ДГ №68 „Ран Босилек”.

8) Запознава Общото събрание и Обществения съвет с бюджета на детската градина, както и с отчетите за неговото изпълнение всяко тримесечие.

ал.(2) В състава на Педагогическия съвет влизат педагогическите специалисти, медицинските специалисти и представители на обществения съвет с право на съвещателен глас.

ал.(3) Педагогическият съвет се свиква един път на два месеца. Извънредно заседание се свиква по писмено предложение до директора най-малко на 1/3 от числения му състав.

ал.(4) Решенията на Педагогическия съвет могат да се отменят от самия съвет с квалифицирано мнозинство - 2/3 от гласовете на присъстващите.

ал.(5) За всяко заседание на Педагогическия съвет се води протокол, заверен от директора на детската градина.

ал.(6) ДГ №68 „Ран Босилек” има самостоятелност в основните решения относно образователната работа съгласно законодателството и нормативните документи в системата на предучилищното и училищното образование и специфичните условия за работа с деца.

РАЗДЕЛ V.

МЕДИЦИНСКО ОБСЛУЖВАНЕ

Чл.3.ал.(1) Медицинското обслужване на децата от ДГ № 68 „Ран Босилек” се осигурява от пет медицински специалисти, от които три в яслените групи и две в здравен кабинет.

ал.(2) За всяко дете се води лична здравно-профилактична карта, съгласно изискванията на МЗ и се следи имунизационния статус.

ал.(3) В ДГ № 68 „Ран Босилек” се поддържа аптека за долекарска помощ.

ал.(4) В случай на необходимост от лечение на дете се уведомява родителят или личният лекар. Родителят е задължен да декларира данните на личния лекар и актуални телефони за връзка.

ал.(5) При необходимост от даване на медикаменти на децата, медицинският специалист задължително се консултира с родителите по телефона. При спешни случаи и невъзможност

за връзка с родителите преценката за даване на медикаменти и отговорността е изцяло в правомощията на медицинското лице.

ал.(6)Контрол и отговорност за спазване на санитарно-хигиенните изисквания и противоепидемичен режим в ДГ № 68 „Ран Босилек“ носят медицинските специалисти. При отсъствие по болест родителите на детето са длъжни да уведомят мед. сестри или учителите в групата по подходящ начин в тридневен срок.

УКАЗАНИЯ ЗА ПОСЕЩЕНИЕ

При провеждане на планов прием на новоприети деца, същите се приемат в детската градина след представяне на следните документи съгласно наредба № 3 от 05.02.2007 г. За здравните изисквания към детските градини и наредба № 26 от 18 ноември 2008 г. За устройството и дейността на детските ясли и детските кухни и здравните изисквания към тях

Медицински изисквания за прием и присъствие в детски ясли и градини

Въз основа на действащите наредби, за прием и присъствие на деца в детски ясли и градини са необходими следните медицински документи и изследвания:

За детски ясли:

1. **Здравнопрофилактична карта**, попълнена от общопрактикуващия лекар на детето или от друг лекар-специалист.

2. **Изследване за чревни инфекции:** Еднократен отрицателен резултат от изследване за патогенни чревни бактерии (шигели, салмонели, ешерихия коли) и чревни паразити. Изследването трябва да е извършено **не по-рано от 15 дни** преди постъпването на детето в яслата.

3. **Анализи на кръв и урина**, извършени в **едномесечен срок** преди постъпването.

4. **Имунизационен статус:**

○ Децата, които посещават детска ясла, **трябва да са с приложени всички задължителни имунизации и реимунизации** за възрастта си съгласно Наредба № 15.

○ Това се удостоверява със **заключение** от общопрактикуващия лекар или от друг компетентен лекар, в което се посочва, че всички задължителни имунизации са извършени. В заключението трябва да има данни за поставените ваксини (дата, поредност, търговско наименование).

○ Изключение правят деца с **медицински противопоказания**. Те могат да бъдат приети в ясла при наличие на **решение от областна специализирана комисия** с посочен срок за отлагане. В този случай детето трябва да е получило всички ваксини, които са допустими според решението на комисията.

За детски градини:

1. **Медицинска информация в електронен здравен запис (НЗИС):** Преди първото посещение на детето в градината, в неговия електронен здравен запис трябва да бъдат въведени следните данни:

○ **Информация за хронични заболявания и/или алергии.**

○ **Отрицателен резултат от изследване за патогенни чревни бактерии и чревни паразити**, извършено **не по-рано от 15 дни** преди първото посещение.

- **Информация за всички поставени задължителни и препоръчителни имунизации** (дата, поредност, име на ваксината).

- **При деца, имунизирани в различна възраст:** Информация от лекар за причината и заключение, че детето има редовен имунизационен статус.

- **При деца, отложени от имунизация:** Копие от решение на областна специализирана комисия с посочен срок за отлагане.

2. Имунизационен статус:

Децата, които посещават детска градина, трябва да са с приложени всички задължителни имунизации за възрастта си. Деца с медицински противопоказания трябва да са получили всички допустими за тях ваксини според решението на комисията.

3. Изследване след продължително отсъствие:

- При отсъствие на детето от градината за **повече от 1 месец** по епидемични причини, преди повторното му присъствие е необходимо да има **отрицателен резултат от изследване за чревни бактерии**.

- При отсъствие за **повече от 2 месеца** е необходимо и **отрицателен резултат от изследване за чревни паразити**.

Отговорности за въвеждане на информацията в НЗИС:

- **Информация за заболявания и алергии:** Въвежда се от общопрактикуващия лекар или лекаря-специалист, който е диагностицирал заболяването.

- **Резултати от лабораторни изследвания:** Въвеждат се от лабораторията, извършила изследването.

- **Информация за имунизации и решения на комисии:** Въвежда се от съответния медицински специалист.

Достъп до информацията: Медицинските специалисти от здравните кабинети в детските градини имат достъп до тази информация в НЗИС чрез Националната електронна информационна система за образование.

1) При издаване на детето с признаци на заболяване - хрема, кашлица, температура и/или други здравословни неразположения същото възобновява посещенията в детската група след представяне на медицинска бележка и заключение от личния лекар, че детето е здраво и може да посещава детското заведение.

2) Медицинските специалисти извършват вземането на необходимите проби по предписание на здравните органи, в съответствие с нормативните изисквания.

ал.(7) При извършване на ежедневния сутрешен филтър, медицинският специалист има право да не допуска деца, които са с паразити или с признаци на заболяване - хрема, кашлица, температура и други здравословни неразположения. Не се разрешава приемане на деца на лечение с антибиотици.

ал.(8) Два пъти в годината със съдействието на учителките, медицинските специалисти провеждат антропометрични измервания и изследване на двигателната активност и физическа дееспособност на децата.

ал.(10) Всички служители на детската градина подлежат на предварителен и периодични медицински прегледи, резултатите от които се вписват в личните здравни книжки. Здравните книжки се съхраняват при медицинските специалисти в здравния кабинет и подлежат на контрол от органите на РЗИ.

РАЗДЕЛ VI.
ПРЕДУЧИЛИЩНО ОБРАЗОВАНИЕ.
ДЕЦА, УЧИТЕЛИ И ДРУГИ ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ.

Чл.4. ал.(1) Предучилищното образование в ДГ № 68 „Ран Босилек” се организира в 11 групи, от които 9 масови групи и 2 яслени групи. Възрастовите групи са както следва:

1. Яслени групи – 2 броя за деца от 10 месеца до 3 години;
2. Първа възрастова група – 3 броя за 3 - 4 годишни деца;
3. Втора подготвителна възрастова група – 2 броя за 4 - 5-годишни деца;
4. Трета подготвителна възрастова група – 2 броя за 5 – 6 годишни;
5. Четвърта подготвителна възрастова група – 2 броя за 6 – 7 годишни;

ал.(2) Предучилищното образование се организира и в разновъзрастови групи. Продължителността на предучилищното образование във всяка възрастова група по ал.(1) е една учебна година. Изключение може да се прави за деца билингви, деца със СОП, ТЕЛК и/или хронични заболявания.

ал.(3) Задължителното предучилищно образование се осъществява във втора, трета и четвърта възрастова група.

ал.(4) През летния период - от 1 юни до 14 септември – ДГ № 68 „Ран Босилек” работи със сборни групи, разпределени в зависимост от подадените заявки за присъствие, както и с организацията на ремонтните дейности.

ал.(5) При намаляване броя на децата, при ваканции, ремонти, епидемии се сформират сборни групи и през учебната година.

ал.(6) Сборни групи се сформират:

1. По време на ваканции определени със Заповед на министъра на образованието и науката, включително от 01.06. до 14.09;
2. При отсъствие на учител, медицинска сестра и помощен персонал по болест и невъзможност да се назначат заместници;
3. При намаляване броя на децата в групите под нормативно определената посещаемост;
4. По време на официални празници, аварии и други непредвидени ситуации;
5. При сформиране на сборните групи, родителите се уведомяват своевременно за организацията на работата.
6. Децата от подготвителните групи могат да посещават детската градина до постъпването им в първи клас.

7. При отсъствие на педагогически специалист се прилага редът за заместване, определен от директора, при спазване на изискванията за заемане на педагогическа длъжност и действащата нормативна уредба.

Чл.5. ал.(1) Предучилищното образование се организира съгласно НАРЕДБА № 5 от 03.06.2016 г. за предучилищното образование Обн. - ДВ, бр. 46 от 17.06.2016 г., в сила от 01.08.2016 г. Издадена от министъра на образованието и науката

ал.(2) Учебното време през учебната година е в периода от 15 септември до 31 май на следващата календарна година. Учебното време се състои от учебни седмици и учебни дни. В случай че 15 септември е почивен ден, тя започва на първия следващ работен ден.

ал.(3) Учебната година включва учебно и неучебно време.

Чл.6. ал.(1) Учебното време през учебната година е в периода от 15 септември до 31 май на следващата календарна година. Учебното време се състои от учебни седмици и учебни дни.

ал.(2) Учебното време се организира в педагогически ситуации. Броят и продължителността на педагогическите ситуации се определят с държавния образователен стандарт за предучилищното образование.

Директорът утвърждава седмичното разпределение на педагогическите ситуации съобразно държавния образователен стандарт за предучилищното образование и при спазване на установения ред.

Чл.7.ал.(1) Педагогическото взаимодействие е процес, насочен към постигането на определен очакван резултат, свързан с цялостното развитие на детето, в който основни участници са учителят и детето.

ал.(2) При провеждане на педагогическото взаимодействие педагогическите специалисти използват игровата дейност за придобиване на съвкупност от компетентности - знания, умения и отношения, необходими за успешното преминаване на детето към училищното образование.

ал.(3) Компетентностите са дефинирани като очаквани резултати от възпитанието, обучението и социализацията на децата за всяка възрастова група по образователни направления:

1. Български език и литература;
2. Математика;
3. Околен свят;
4. Изобразително изкуство;
5. Музика;
6. Конструирание и технологии;
7. Физическа култура;

Чл.8. ал.(1) Педагогическото взаимодействие в предучилищното образование се организира в основни и в допълнителни форми.

ал.(2) Педагогическата ситуация е основна форма на педагогическо взаимодействие.

ал.(3) Допълнителните форми на педагогическо взаимодействие са дейности, които се организират от учителя на групата извън педагогическите ситуации съобразно потребностите и интересите на децата.

ал.(4) В целодневната организация в учебното време се редуват основна и допълнителни, а в неучебното време - само допълнителни форми на педагогическо взаимодействие, като се осигуряват и:

1. Условия и време за игра, почивка, включително следобеден сън.
2. Условия и време за хранене – сутрешна закуска, обяд и две задължителни подкрепителни закуски - между сутрешната закуска и обяда и между обяда и вечерята.
3. Дейности по избор на детето.

ал.(5) Учителите в групата определят редуването на формите на педагогическо взаимодействие и организират деня на детето в предучилищното образование. Учителят следи за предпазване от физическа и психическа преумора.

ал.(6) Децата ежедневно се извеждат за игри на открито, съобразно метеорологичните условия. Детската градина осигурява игри на открито за децата от всички възрастови групи поне два астрономически часа дневно при целодневна организация и поне един астрономически час дневно при полудневна организация винаги когато климатичните условия позволяват това.

Чл.9. Обстановката в ДГ №68 „Ран Босилек“ се организира така, че да създава свободни и достъпни зони за дейности, самостоятелност в избора на играчки, материали, игри, информация и занимания.

Чл.10. Децата в детската градина се отглеждат, възпитават и обучават при условия, които гарантират:

1. Равни възможности за физическо, духовно и социално развитие.
2. Гарантиране на техните права, свобода, сигурност, подкрепа.
3. Зачитане на личностното достойнство, уважение и любов към детето.
4. Възпитаване в дух на разбирателство, толерантност, етичност.
5. Приобщаване към националните традиции и културни ценности.

Чл.11. ал.(1) Учителите имат право да определят съдържанието, методите, средствата и подходите, които стимулират познавателната активност, самостоятелност на избора, свободата на действията, богатството на въображението и уменията на детето да се ориентира в динамично променяща се среда. Учителите използват многообразието

на природната среда, закаляващите природни фактори, естествените движения и средства, подходящи форми на туристическа дейност.

ал.(2) Учителите имат право да участват във формирането на политиките за развитие на детската градина, да получават професионална подкрепа в процеса на изпълнение на служебните си задължения, да повишават квалификацията си, да бъдат поощрявани и награждавани.

ал.(3) На педагогическите специалисти се дължи почит и уважение от децата, родителите, административните органи и обществеността.

Чл.12. Педагогическите специалисти имат следните задължения:

1. Да осъществяват обучение и възпитание на децата в съответствие с държавните образователни стандарти.

2. Да опазват живота и здравето на децата по време на образователния процес и на други дейности, организирани от ДГ №68 „Ран Босилек“.

3. Да зачитат правата и достойнството на децата и другите участници в предучилищното образование и да си сътрудничат и партнират със заинтересованите страни.

4. Да поддържат и повишават квалификацията си съобразно политиките за организационно развитие на ДГ №68 „Ран Босилек“ и специфичните потребности на децата, с които работят с цел подобряване качеството на образованието им.

Задължение за съдействие

-Лице, на което стане известно, че дете се нуждае от закрила, е длъжно незабавно да уведоми Дирекция „Социално подпомагане“, Държавна агенция за закрила на детето или Министерство на вътрешните работи.

-Същото задължение има и всяко лице, на което това е станало известно във връзка с упражняваната от него професия или дейност, дори и ако то е обвързано с професионална дейност.

Чл.13.ал.(1) Учителят няма право да нахвърлява човешките и гражданските права на детето, да унижава личното му достойнство и да прилага форми на физическо и психическо насилие.

ал.(2) Учителят е длъжен незабавно да уведоми ръководството на детската градина при възникване на инцидент с дете, за което отговаря.

Чл.14. ал.(1) Служителите на детската градина нямат право да обиждат по какъвто и да е повод и в каквато и да е форма родителите и децата в ДГ №68 „Ран Босилек“.

Чл.15. ал.(1) Допълнителните образователни дейности се осъществяват въз основа на сключен договор, след проведен конкурс съгласно Правила за ДОД, приети с решение на СОС № 135 по Протокол № 30 от 06.04.2017 год., в сила от 06.04.2017 год., изм. и доп. – Решение №795 по Протокол № 45 от 21.12.2017 год., Изм. – Решение №166 по Протокол №13 от 14.05.2020 год.

ал.(2) Юрическите лица, предоставящи допълнителни педагогически услуги са задължени да представят програмата за обучение и в подходяща форма да информират родителите за взетия материал и резултатите на децата.

ал.(3) Ръководителите на допълнителните педагогически дейности са задължени да се запознаят и спазват изискванията на Правилника за дейността, Правилника за вътрешен ред и Правилника за безопасни условия на обучение и труд. По време на провеждане на дейностите носят отговорност за живота и здравето на децата.

ал.(4) Допълнителните педагогически дейности се осъществяват по график, утвърден от директора на детската градина.

РАЗДЕЛ VII

МАТЕРИАЛНА БАЗА

Чл.16.ал.(1) ДГ №68 „Ран Босилек“ е общинска детска градина.

ал.(2) Общината предоставя сградата и двора на детската градина за ползване, стопанисване, разпореждане и управление.

Чл.17. ДГ №68 „Ран Босилек“ се финансира от средствата за функция „Образование“ - Държавна отговорност : Бюджетът на градината се формира от:

- 1.Субсидии - Държавна дейност.
- 2.Собствени приходи.
- 3.Средства от финансирани Проекти.
4. Целеви приходи.
5. Дарения.
6. Преходен остатък.

Чл.18. ал.((1) Инвентарът се завежда в инвентарни описи.

ал.(2) Инвентарът се зачислява на работници, служители и учители в детското заведение от домакин срещу подпис.

ал.(3) При напускане на длъжността, всеки служител е длъжен да издаде имуществото на домакина срещу подпис;

ал.(4)Лицата, направили умишлени повреди или загубили имущество го възстановяват в реалния му вид;

ал.(5)За своевременно възстановяване на нанесените материални щети отговорност носи домакинът.

Чл.19ал.(1)Печатът на ДГ №68 „Ран Босилек“ се съхранява от директора.

ал.(2)Задължителната документация на детското заведение се съхранява от длъжностни лица, определени със заповед на директора в началото на всяка учебна година, съгласно НАРЕДБА № 8 от 11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование Обн. - ДВ, бр. 66 от 23.08.2016 г., в сила от 23.08.2016 г. издадена от министъра на образованието и науката.

ал.(3)Необходимата документация за получаване, съхранение и изразходване на храната се води и съхранява от домакин.

ал.(4)Необходимата документация за служителите на ДГ, заплатите и зачисленото им имущество се водят и съхраняват от ЗАС.

ал.(5)Необходимите документи за инструктаж по безопасност и хигиена на труда, входяща и изходяща информация се съхраняват от заместник директора.

ал.(6)Здравната документация се води и съхранява от медицинските специалисти.

РАЗДЕЛ VIII

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§1. Този правилник се издава, съгласно чл.28 ал.1 т.2 от ЗПУО, чл.181 от Кодекса на труда, Конституция на РБ, Закона за закрила на детето, Конвенцията за защита правата на детето .

§2.Правилникът влиза в сила от началото на учебната 2026/2027 г. и отменя действащия до този момент правилник.

§3.Служителите имат право да правят писмени предложения за изменение на Правилника, адресирани до директора. Предложенията се разглеждат от определена със заповед на директора комисия в едноседмичен срок, ако те са подкрепени поне от 1/3 от служителите или щатния персонал.

Директорът издава заповеди, вътрешни правила, инструкции и други актове в рамките на предоставените му правомощия, които не могат да противоречат на нормативните актове от по-висока степен.

§5. Директорът може да отменя издадени от него или от подчинените му заповеди, поради отпадане на основанието, на което са издадени или по други съображения.

Директорът запознава срещу подпис всички служители. Правилникът се предоставя за достъп по установения в детската градина ред.

Правилникът за дейността на ДГ № 68 „Ран Босилек“ е приет с решение на Педагогическия съвет, отразено в Протокол № 1 / 15.09 2026 г., и е утвърден със Заповед № 5 / 15.09 2026 г. на директора.

Запознати с Правилника за дейността на ДГ № 68 „Ран Босилек и приложенията към него: