



ДЕТСКА ГРАДИНА №36
„МОРСКА ЗВЕЗДИЦА“
Варна, ж.к. „Младост“, срещу бл.153
052 801 405; odz15mira@abv.bg

Утвърждавам!
Директор: Драгомира Македонска
(подпис и печат)

ПРАВИЛНИК ЗА ОРГАНИЗАЦИЯТА НА ЦЯЛОСТНАТА ДЕЙНОСТ В ДЕТСКАТА ГРАДИНА ПРЕЗ УЧЕБНАТА 2018 / 2019 ГОДИНА

ГЛАВА ПЪРВА ОБЩИ РАЗПОРЕДБИ

Чл. 1. С този правилник се уреждат:

- организацията и ръководството на ДГ №36 „Морска звезда“, гр. Варна
- условията на приемане на децата;
- правата и задълженията на персонала и родителите;
- организацията на възпитателно-образователната работа и медицинското обслужване.

Той е изготвен в съответствие със чл. 28, ал.1, т.1 и чл. 363, ал.1 от ЗПУО и всички подзаконови нормативни актове, регламентиращи дейността в учебно-възпитателните звена на Република България. С него се уреждат всички условия за организация на цялостната дейност на детското заведение, както и правата и задълженията на служителите. Разпоредбите на този Правилник не противоречат на длъжностните характеристики, валидни в системата на образованието, и имат поверителен характер.

Чл. 2. Детската градина е открита за деца от яслена до 7 годишна възраст до постъпването им в първи клас.

Чл. 3. Децата, навършили 7 години, които по здравословни причини не могат да постъпят в първи клас, представят документи от диагностична комисия към РИО на МОМН гр. Варна и продължават да посещават детското заведение още една учебна година.

Чл. 4. Детската градина осигурява необходимите условия за физическо, духовно, нравствено и социално развитие на детето, гарантира неговите права, свобода и сигурност, достойнство и уважение, възпитава го в дух на мир и толерантност, приобщава го към българските традиции и културни ценности.

Чл. 5. Режимът на работа в детската градина е целодневен. В детската градина се отглеждат и възпитават деца в групи.

Чл. 6. ДГ №36 „Морска звезда“ осигурява възпитание и подготовка според Държавните образователни изисквания за предучилищно възпитание и подготовка и осигурява готовността на децата за училище.

Чл. 7. ДГ №36 „Морска звезда“ осигурява условия за задоволяване потребностите на децата и техните родители над Държавните образователни изисквания по чужд език, спорт, танци.

Чл. 8. ДГ №36 „Морска звезда“ осигурява условия за интегрирано образование и обучение на деца със специални образователни потребности.

Чл. 9. ДГ №36 „Морска звезда“ носи отговорност за:

1. Изпълнението на ДООИ за предучилищно възпитание и подготовка;
2. Наличието на условия, гарантиращи опазване живота и здравето на децата по време на престоя им в детското заведение и при организиране на образователни инициативи в извънучебна среда;
3. Недопускане на дейности и прояви, които противоречат на законите в страната, ограничават правата и свободите на личността или нарушават възпитателно-образователния процес;

4. Овладяване на образователния минимум за предучилищно възпитание и подготовка като необходима основа за бъдещо обучение и развитие.

Чл. 10. Съгласно чл.34, ал.1 от ЗПУО детската градина има право на:

1. Наименование, символи, седалище и официален адрес, който съответства на адреса на дирекцията ѝ
2. Собствен кръгъл печат.
3. Банкова сметка.
4. Булстат или ЕИК.
5. Да определя вътрешната си организация и символи, ритуали и униформено облекло.
6. Изборът на символи и ритуали се съгласува с мнението на настоятелството и родителите на децата.

ГЛАВА ВТОРА ОРГАНИЗАЦИЯ НА ОБУЧЕНИЕ

Раздел първи

Форми на обучение

Чл. 11. (1) Съгласно чл.70, ал.1 и ал.2 от ЗПУО е подчинен на прилагането на Програмна система като част от Стратегията за развитие на ДГ, чл.28, ал.2 и чл.29, ал.1 от Наредба №5

(2) формата на обучение е целодневна и се организира в групи, чл.67, ал.1 от ЗПУО, чл.8, ал.1 от Наредба №5

(3) Обучението се провежда по годишно разпределение съгласно Програмната система на ДГ.

(4) Формата на обучение включва педагогическо взаимодействие, организирано в ситуации по направления, предвидени в държавните образователни изисквания за предучилищно възпитание и подготовка, под формата на игра.

ГЛАВА ТРЕТА

ДЕЙНОСТИ

Раздел първи

Възпитателно-образователна дейност

Чл. 12. Възпитателно-образователната дейност в детското заведение е дело на педагогическия и медицинския състав. Тя се осъществява от учителите под непосредственото ръководство и контрол на директора и при творческо изпълнение на програмите и насоки на МОН.

Възпитанието и обучението на децата се организира и провежда в съответствие с ДОО за предучилищно възпитание и подготовка и осигурява готовността на децата за училище.

Учебните програми определят структурата и обема на учебното съдържание по образователни направления. В началото и в края на всяка учебна година учителите извършват диагностични процедури на всяко дете по образователни направления и отразяват в дневника резултатите и направените констатации.

Чл. 13. Престоят на децата се организира съобразно формата на обучение/ чл.67, ал.1 от ЗПУО/, възрастовите особености и индивидуалните потребности, като се осигурява необходимо време за игри, занимания, хранене, сън и други дейности. Децата се предпазват от физическа преумора, от обективни и субективни опасности.

Чл. 14. Обстановката в детската градина се организира така, че да създава възможност за свободни и достъпни зони за дейности (кътове, центрове) за самостоятелност в избора на информация, на играчки, на материали за игра и занимания. Оборудването на тези кътове за различни дейности, както и обогатяване на материалите в тях е задължение на учителите при активната помощ на родителите.

Чл. 15. Учителите сами преценяват и подбират времетраенето на организираните занимания и учебни форми, съдържанието, средствата и подходите, като стимулират познавателната активност, самостоятелността на избора и свободата на действията, богатството на въображението и уменията на детето да се ориентира в динамично променящата се среда, използват многообразието на природната среда и естествено закаляващите фактори. При определяне броя от учебни ситуации задължително трябва да спазват посочения в програмата, по която работят, хорариум.

Чл. 16. Цялостната дейност се планира в годишен комплексен план, който се приема от Педагогическия съвет.

Чл. 17. Учителският екип избира програмната система, по която ще работи, с решение на Педагогическия съвет.

Чл. 18. Учителите сами планират обучаващите ситуации, съдържанието, средствата и подходите, предоставят самостоятелен избор и свобода на действия на децата. Работят за развитие на уменията и ориентацията им в динамично променящата се среда съобразно образователните изисквания.

Чл. 19. Учителите изготвят седмичното и годишно разпределение съобразно ДОО за предучилищно възпитание и подготовка. В началото на всяка учебна година Педагогическия съвет утвърждава график за допълнителните дейности, които ДГ предлага на родителите – като вид, хорариум и фирма изпълнител.

Раздел втори

Хранене

Чл. 20. (1) В детската градина се приготвя храна според изискванията за балансирано и здравословно хранене.

(2) Менюто се изработва от технолог на УСХ и се обсъжда от медицинските специалисти и директора.

(3) Продуктите се получават всекидневно по заявка от склада от главен готвач и домакин на кухнята, контролират се от медицинска сестра.

(4) Учителят или медицинската сестра удостоверява с подписа си съответствието между претеглените продукти и грамажа им в потребителния лист.

(5) Отговорност за влягането на продуктите, за количеството и качеството на приготвената храна, както и правилното разпределение носи главният готвач.

(6) Приемането на продуктите и придружаващите ги документи и сертификати се извършва от медицинската сестра лично – в първа смяна. Прибирането на продуктите в складовите помещения е задължение на началника на склада. Негодните за консумация храни (с изтекъл срок на годност, с разкъсани опаковки или със съмнителен произход) се връщат в момента на доставянето от фирмата доставчик. Подмяна на хранителни продукти с други, невключени в менюто, се допуска само след разрешение от директора.

(7) Контрол върху цялостната организация на хранене в детската градина осъществяват директорът и медицинската сестра.

(8) От храната всекидневно се заделят проби, които се съхраняват в хладилник в продължение на 48 часа.

(9) Храната в групите се разпределя и поднася на децата от помощник възпитателите под контрола на учителите.

(10) Учителите и медицинската сестра всекидневно контролират консумирането на храната от децата.

Чл. 21. Храната от кухнята се получава само от помощник-възпитателите, както следва:

- * за сутрешна закуска – от 8,00 часа;
- * за обяд – от 11,30 часа;
- * за следобедна закуска – от 13,30 часа.

Чл. 22. Учителите и медицинската сестра следят как децата приемат различните ястия, за което информират директора и правят предложения пред технолога.

Раздел трети

Отдых на децата

Чл. 23. При организиране на пътувания под формата на детски лагери, екскурзионно летуване, походи, училища сред природата и др. пътувания с образователна и възпитателна цел се спазват реда и условията на Наредба за детските и ученическите туристически пътувания с обща цена, иницирани от институциите в системата на предучилищното и училищното образование.

Чл. 24. Пътувания, които не са предмет на Наредбата за детските и ученическите туристически пътувания с обща цена, иницирани от институциите в системата на предучилищното и училищното образование – едnodневни екскурзии, участие на децата на инициативи свързани с Община Варна, посещения на театър, кино, изложба, цирк, концерт, посещение на обсерватории, планетариум, дelfинариум и др. с учебна цел се организират по следния начин от директора на ДГ:

1. Инструктаж за безопасност на движени и култура на поведение при организирано пътуване с автобус.
2. Декларация за информирано съгласие от родителите.
3. Заповед на директора за пътуване и командировка.
4. Полица от застрахователно дружество – деца и персонал.
5. Лиценз на фирмата превозвач, актуални документи за автобус и шофьор.
6. Уведомяване на квартален полицай за предстоящото пътуване.

Раздел четвърти

Здравно-хигиенна дейност

Чл. 25. Здравното обслужване в детската градина се осъществява от медицинския състав на детската градина.

Чл. 26. Здравно-хигиенната дейност се реализира и с помощта на лекции, семинари, тренинги, предвидени в плана на медицинската сестра в детското заведение.

Чл. 27. Учителите и помощник-възпитателите съвместно с медицинската сестра се грижат за здравето на децата и тяхното закаляване.

Чл. 28. В детската градина задължително се оборудва „спешен шкаф“ за оказване на неотложна медицинска долекарска помощ.

Чл. 29. За всяко дете се води лична здравно-профилактична карта, в която се отразява здравното състояние на детето.

Чл. 30. Необходимите санитарно-хигиенни условия за правилното развитие и възпитание на децата се осигуряват от помощник-възпитателите.

ГЛАВА ЧЕТВЪРТА

УЧАСТНИЦИ В ПРЕДУЧИЛИЩНОТО ВЪЗПИТАНИЕ И ОБУЧЕНИЕ

Чл. 31. За отглеждането на децата в детското заведение се грижат следните служители, изброени по длъжности:

1. Директор;
2. Помощник директор по АСД;
3. Детски учители;
4. Учител по музика;
5. Медицински сестри;
6. Завеждащ административно-техническа служба;
7. Касиер - домакин;
8. Помощник-възпитатели;
9. Кухненски персонал;
10. Работник поддръжка;
11. Огняр.

РАБОТНО ВРЕМЕ

Чл. 32. (1) Детското заведение работи през цялата година на петдневна работна седмица по 12 часа дневно от 07,00 до 19,00 часа.

(2) При обявяване на някои от почивните дни за работни детското заведение изпълнява решенията на МС.

Чл. 33. Родителите водят децата си сутрин в удобно за тях време, не по-късно от 8,30 ч. **Вратите се заключват в 09,00 ч.** При закъснение, предварително се уведомяват учителите в групата. За деца, идващи след 8,45 ч., закуска не се запазва.

т. 1 Родителите на децата от яслата уведомяват по телефона в ДЗ до 8,30ч. за присъствието на детето им за следващия ден. Ако детето го няма и мед.сестри не са предупредени, родителите заплащат хранодена на детето. При отсъствие на детето по болест първия ден храната се заплаща от родителите. Родителите могат да си вземат храната за вкъщи, за платения храноден.

Чл. 34. Работното време на работещите в детската градина е както следва:

Директор	<i>Всеки ден</i> от 8,30 ч. до 17,00 ч.	Почивка – от 12.30ч. до 13.00ч.
	<i>Вторник</i> от 9,30 ч. до 18,00 ч.	
Детски учители	I смяна	7.30 ч.—13.30ч Дежурни 7.00ч – 13.00ч Почивка от 10.45ч – 11.00ч
	II смяна	12.00ч. -18.00ч. Дежурни – 13.00 – 19.00ч.
Помощник-възпитатели	I смяна Почивка	6,30 ч.—15,00 ч. 13,00 ч.—13,30 ч.
	II смяна Почивка	10,30 ч.—19,00 ч. 13,00 ч.—13,30 ч.
	Редовна смяна Почивка	8,00 ч.—16,30 ч. 13,00 ч.—13,30 ч.
Учител по музика	Редовна смяна	8,00ч. – 14.00ч
Медицинска сестра – детска градина	I смяна—понеделник, вторник, четвъртък и петък	7,00 ч.—14,00 ч. Почивка 12,30 ч.—13,00 ч.
	Сряда	07,00 ч.—18,00 ч. Почивка 12,30 ч.—13,00 ч.
Завеждащ ЗАС и Касиер - домакин		7,30 ч.—16,00 ч. Почивка 12,30 ч.—13,00 ч.
Гл. счетоводител		08,00ч. до 12,00ч.
Огняр и общ работник	Първа и втора смяна	6,30ч – 15,00ч ; 10,30ч – 19,00ч Почивка 13,00ч – 13,30ч

ОСНОВНИ ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА СЛУЖИТЕЛИТЕ

Чл. 35. Служителите трябва да изпълняват задълженията си точно и добросъвестно.

Чл. 36. При изпълнение на работата си служителят е длъжен:

1. Да се явява навреме на работа и да бъде на работното си място до края на работното време.
2. Да се явява на работа в състояние, което му позволява да изпълнява възложените задачи и да не употребява през работно време алкохол, цигари и други упойващи вещества.
3. Да изпълнява работата си качествено.
4. Да спазва правилата за здравословни и безопасни условия на труд.
5. Да изпълнява всички нареждания на работодателя.

6. Да пази грижливо имуществото, което му е поверено.
7. Да пази доброто име на детското заведение, да не злоупотребява с доверието на работодателя, както и да не разпространява поверителни сведения.
8. Да спазва вътрешните правила, приети в детската градина.
9. Да изпълнява и всички други задължения, които произтичат от нормативните актове, от колективния трудов договор, от трудовия договор, от длъжностната характеристика и от характера на работата.
10. Абсолютно се забранява оставянето на децата сами, без контрол от възрастен човек. При ползване на законно определена почивка или друга служебна заетост на учителите отговорността за живота и здравето на децата се поема от помощник-възпитателите.

Чл. 37. Учителят е длъжен:

1. Да изпълнява определените му в длъжностната характеристика задължения, Кодекса на труда и други нормативни документи.
2. Да опазва живота и здравето на децата по време на престоя им в детското заведение.
3. Да повишава системно професионалната си квалификация.
4. Да общува и провежда възпитанието и обучението на децата на книжовен български език.
5. Да изпълнява предписанията и препоръките на органите, които осъществяват методическа дейност и контрол в системата на народната просвета.
6. Да изпълнява нарежданията на директора.
7. Да изпълнява нормата за задължителна преподавателска работа, определена с Наредба № 5.
8. Учителят е длъжен да бъде на работното си място с облекло, подходящо за заеманата длъжност.

Чл. 38. Учителят не може да нарушава правата на детето и ученика, да унижава личното им достойнство, да прилага форми на физическо и психическо насилие върху тях.

Чл. 39. Учителят няма право да ползва мобилен телефон по време на занимания с децата, както и по време на педагогически съвет и съвещания.

Чл. 40. Съгласно чл. 220, ал. 3 от ЗПОУ в едномесечен срок от началото на учебната година учителят подава пред работодателя си писмена декларация дали срещу заплащане е извършвал обучение или подкрепа по смисъла на чл. 178, ал. 1, т. 2

Чл. 41. Задължения на директора:

1. Директорът е длъжен да осигури на служителите нормални условия за изпълнение на работата по трудовото правоотношение, за което се е уговорил, като му осигури:
 - Работата, която е определена при възникване на трудовото правоотношение.
 - Работно място и условия в съответствие с характера на работата.
 - Безопасни условия на труд.
 - Указания за реда и начина на изпълнение на задачите включително запознаване с длъжностните характеристики, с Правилника за вътрешния трудов ред и с Правилника за здравословни и безопасни условия на труд.

Чл. 42. Директорът е длъжен да изплаща в установените срокове на служителите уговореното трудово възнаграждение за извършена работа.

Чл. 43. На служителите строго се забранява:

- (1) Напускане на работното място преди изтичането на работното време без разрешението на директора.
- (2) Промяна в смените на учителите без знанието на директора.
- (3) Служителите нямат право да накърняват човешките и гражданските права на детето, да унижават личното му достойнство, да прилагат форми на физическо насилие върху неговата личност.
- (4) Да носят оръжие и опасни за живота и здравето на децата предмети.

Чл. 44. Всички служители са задължени да спазват професионална и колегиална етика.

Чл. 45. За виновно неизпълнение на професионалните задължения и нарушения на трудовата дисциплина всички служители носят дисциплинарна отговорност и се наказват съгласно КТ.

Раздел първи

Учители

Чл. 46. (1) Учителят организира и провежда възпитателно-образователна подготовка (ВОП) с децата от поверената му група.

- (2) Създава условия за овладяване на програмния материал.
- (3) Има право на свободен избор на методи на преподаване и носи отговорност за резултатите от ВОП.
- (4) Отговаря за предоставените занималня, спалня, кът за хранене и други, и мотивира децата и родителите им за опазването и обогатяването на материалната база.
- (5) Административните органи и обществеността оказват помощ и съдействие на учителите за провеждане на ефективна възпитателна и образователна дейност.
- (6) Учителите организират и провеждат родителските срещи в групите.
- (7) Учителите организират всеки втори вторник на месеца след работно време по един час консултации с родителите на децата от групата, при тяхно желание.
- (8) Учителите организират присъствие и участие на родителите в процеса на ПУО.
- (9) Учителите отразяват постигнатите компетентности в професионално портфолио на педагогическия специалист.

Чл. 47. Учителят има право да:

- (1) Провежда научно-теоретична и практико-експериментална педагогическа дейност.
- (2) Повишава образованието и квалификацията си, да придобива квалификационни и научни степени.
- (3) Членува в професионални организации и взема участие в работата на регионалните и националните им органи.
- (4) Дава мнения и прави предложения по дейността на детската градина до административните органи в системата на образованието.
- (5) Получава информация за възможностите за повишаване на професионалната си квалификация от директора на детската градина, РУО и от МОН.

Раздел втори

Децата

Чл. 48. Децата в детската градина се отглеждат, възпитават и обучават при условия, които гарантират:

- 1) равен старт и възможности за физическо, духовно и социално развитие;
 - 2) техните права, свобода и сигурност;
 - 3) зачитане на достойнството им, уважение и любов към детето;
 - 4) възпитание в дух на разбирателство, мир и толерантност и етническа самоопределеност;
 - 5) приобщаване към националните традиции и културните ценности;
 - 6) обучение в демократично гражданство и уважение към различията;
 - 7) уважение към индивидуалните и културните различия.
 - 8) на всички деца се изготвя портфолио, което се предава на родителите в края на предучилищното им образование. Портфолиото отразява лонгитудиялното развитие на всяко дете за периода от 4 години съдържа:
- кратка информационна страничка за детето
 - рисунки
 - разказчета
 - материали отразяващи психическото развитие на всяко дете
 - материали от диагностиката проведена през годините
 - материали, които показват индивидуалния темп на развитие на всяко дете

Раздел трети

Родители

Чл. 49. Родителят е длъжен да се запознае и да спазва клаузите отнасящи се до Правилата и задълженията си от Правилника за организация на дейността на ДГ.

Чл. 50. Децата се приемат сутрин най-късно до 8,30 ч. и се предават след 16.00 ч., както и по желание на родителите в удобно за тях време след предварително договаряне с учителите в групите и молба до директора на ДГ.

Чл. 51. От 7,00 ч. до пристигането на учителите от I смяна в 7,30 ч. и вечер от 18,00ч до 19,00ч децата се приемат и предават от дежурна група, определена с график от директора.

Чл. 52. Предаването и предаването на децата сутрин и вечер става лично от родителите на учител. В противен случай детската градина и служителите не носят отговорност за живота и здравето на детето.

Чл. 53. Самостоятелното изпращане на дете в края на работния ден се разрешава само със съгласието на двамата родители, потвърдено с писмена молба декларация при директора на детската градина. Горното се отнася и при вземането на децата от непълнолетни лица – братя, сестри или други близки.

1. Детската градина не се намесва в семейните взаимоотношения, породени от развод на родителите, като детето се издава на познат възрастен, без да се взема страна.

2. Ако има забрана или съдебно решение за недопускане до детето, родителят е задължен писмено да уведоми директора за това и посочи лицата, от които и на които да се предава детето.

Чл. 54.

1. При невземане на детето от родителите до 19 ч. и невъзможност да се осъществи контакт с тях се уведомява районното полицейско управление.

Чл. 55. Не се допуска носенето от децата при идването им сутрин на детска градина на опасни играчки, остри предмети, лекарства или други, застрашаващи здравето им вещи и предмети.

Чл. 56. Родителите се задължават да не водят децата си на детска градина със скъпи вещи и предмети, които лесно могат да бъдат загубени или повредени (златни обици, гривни, накити и други подобни).

Чл. 57. За пребиваването на децата в детската градина родителите заплащат такса за храна, определена от общината, съгласно Закона за местните данъци и такси.

Чл. 58. Таксите за храна се заплащат при касиера на детската градина от 1-во до 10-то число на всеки месец от 7,30 ч. до 10,30 ч.

Чл. 59. За времето, през което детето е отсъствало от детската градина, се заплаща само постоянната такса от 20лв., без да се заплаща храната, като предварително са уведомили за това ДЗ.

Чл. 60. При нередовно плащане на месечната такса за храна детето се изписва от детската градина, а дължимите суми се събират по съответния съдебен ред.

Чл. 61. Родителите имат право да изказват мнение и препоръки във връзка с възпитанието и обучението на своите деца.

Чл. 62. Родителите оказват съдействие за опазване чистотата и реда в помещенията и двора на детското заведение и се съобразяват с изискванията на РЗИ и разпоредбите на директора.

Чл. 63. Родителите оказват съдействие на учителите и медицинските специалисти при изграждането на необходимите здравно-хигиенни навици.

1. Уведомяват своевременно за заразни заболявания на детето си.

2. Не водят на градина болни или недоизлекувани децата си.

3. Съобщават за специфични временни или трайни алергии, хранителни, хигиенни или други навици.

Чл.64. Родителите се задължават след боледуване на детето при пристигане в ДГ да представят мед.бележка от лекуващия лекар на мед.сестра на ДГ. При отсъствие на детето от ДГ за повече от 10 дни се представя мед.бележка от личен лекар за липса на контакт със заразно болен. При отсъствие на детето за повече от 60 дни от ДГ се правят чревни изследвания и се представя мед.бележка от личен лекар.

Чл. 65. Детската градина и учителите не носят отговорност за живота и здравето на дете, чиито родители умишлено са укрили данни за сериозно, вродено, хронично или друго заболяване (епилепсия, психични отклонения, вродени аномалии и др.), застрашаващи пряко или косвено живота на детето.

Чл.66. Родителите имат право да участват в дейността на Настоятелството по тяхно желание.

Чл.67. За родителите има регистър жалби. Те се задължават при възникнали проблеми, въпроси, жалби и други най-напред да ги обсъдят с учителите и мед.сестрите на групата. При незадоволителен отговор отправят въпросите си писмено до директора на ДГ.

Чл. 68. Родителите са длъжни да зачитат достойнството и авторитета на персонала в ДГ, да опазват и не уронват престижа и доброто име на Детската градина и неговият персонал.

- (1) Родителите са длъжни да спазват добрият тон при разговор с персонала, да не си служат с обидни и арогантни думи, които водят до уронване самочувствието им.
- (2) Родителите са длъжни да не разпространяват неточна, видоизменена или измислена информация, уронваща авторитета на ДГ и персонала му.
- (3) Родителите са длъжни да поддържат отношение на уважение към персонала и да спазват йерархията в ДГ.

Чл. 69. Родителите са длъжни да спазват всички изисквания на Правилника за дейността на Детската градина, Правилника за вътрешен ред на детската градина, да се съобразяват с правата на персонала, Етичния кодекс и всички действащи закони на територията на Република България.

ПРИЕМ НА ДЕЦАТА

Чл. 70. (1) В детското заведение се приемат деца на основание на Инstrukция за реда на подаване на заявления и приема на деца в общинските детски градини на територията на общината. Заявления се приемат от дата, определена от общината, за всяка календарна година.

(2) При приемането на децата родителите предоставят комплект медицински документи, изготвени от личния лекар и съобразени с изискванията на РЗИ, имунизационен паспорт и лична амбулаторна карта.

(3) В детската градина постъпват деца със специални образователни потребности (СОП) или хронични заболявания по писмено изразено желание на родителите или настойниците им, когато всички други възможности за обучение и възпитание в детските градини са изчерпани.

(4) В група се приемат до 2 деца със СОП. Обучението и възпитанието на децата със СОП се осъществява съгласно норматива за броя на децата, упоменати в Приложение към чл. 2, ал. 1 от Наредба № 7 от 29.12.2000 г. за определяне броя на учениците и децата в паралелките и групите на училищата и детските градини и обслужващите звена.

(1) Децата могат да отсъстват от детската градина само поради заболяване или при подаване на молба до директора за отпуск по семейни причини. Децата, посещаващи подготвителната група, могат да отсъстват по домашни причини само по време на обявените от министъра на образованието и науката ваканционни дни. За всички деца от детската градина максималният срок на отпуск по домашни причини не може да бъде по-дълъг от един месец в рамките на една учебна година.

Чл. 71. Всекидневният прием на децата се извършва от 7,00 ч. до 8,30 ч. Ако се налага, родителите могат да водят децата си и след този час, но закусили и след като предварително са уведомили учителите. Сутрешният медицински филтър е задължителен. Предаването и приемането на децата става лично между учителя и родителя. След 09,00 ч. входовете се заключват.

Чл. 72. Воденето и вземането на децата от детската градина трябва да е съобразено с работното ѝ време.

Чл. 73. Воденето и вземането на децата от детската градина се извършва от родителите на детето или лица, упълномощени писмено от родителите.

Чл. 74. Ако детето не е доведено до 8,30 ч., а е присъствало предния ден и родителите не са уведомили учителите, за деня се води на присъствие и се начислява такса, а храната му се разпределя между другите деца. Родителите могат да имат претенции за броя на присъствените дни на детето само ако са представили по утвърдения ред и в посочения срок документ за отсъствие. Учителите лично изчисляват присъствията за месеца на всяко дете и нанасят данните в таксовата книга, за верността на които се подписват. Това се извършва само след точно приключване на дневника за съответния месец и сравняването му със заповедната книга за храна.

Чл. 75. Децата от детската градина се отписват:

- 1) по желание на родителите;
- 2) при постъпване в първи клас;
- 3) при неплатена такса от един месец;
- 4) при закъснение за вземане на детето след 19,00 ч.;
- 5) при уронване авторитета на детската градина, както и на служителите и от родителите;
- 6) при неспазване на Правилника за дейността на ДГ.

Чл. 76. (1) Съгласно чл. 210, ал.1, т.1 от ЗПУО родители, настойници и попечители, които не осигуряват присъствието на децата си в подготвителните групи за времето, през което те подлежат на задължително обучение, се наказват с актове, съставени от съответните органи на Община Варна. Установяване на нарушенията, издаването, обжалването и изпълнението на наказателните постановления се извършват по реда на Закона за административните нарушения и наказания.

Съгласно действащите разпоредби /ПМС 167/ 15.08.2013 г. и чл.210, ал.1, т.1 от ЗПУО, в **Подготвителните групи- 5 и 6 г. се допуска отсъствие само по уважителни причини.** По смисъла на чл. 17, ал. 5 от Допълнителните разпоредби на Правилника за прилагане Закона за семейните помощи за деца /ПЗСПД/, такива са налице, ако:

- за отсъствията е представена медицинска бележка, документ от спортния клуб, в който детето членува, документ от ръководителя на танцова, музикална или друг вид художествено- артистична формация /група , в която детето участва;

- **отсъствията са до 10 дни за периода 15.09. – 31.05. с уведомление от родителя;**

В това число са включват и дните, когато в детската градина се провеждат санитарно- хигиенни, ремонтни и други дейности, налагащи сформирването на сборни групи, както и ваканциите през учебната година, определени със заповед на министъра на МОН.

В изпълнение на ПМС №167 от 15.08.2013 г. за изменение и допълнение ПЗСПД се извършва следното:

- До 31 – ро число на месеца родителите представят на учителите извинителните бележки

- До 2- ро число на следващия месец учителите на ПГ- 5 и 6 годишни подават на ЗАС поименна справка за децата отсъствали без уважителни причини, повече от 3 дни в месеца, но не повече от **10 дни общо за периода 15.09 31.05.**

- Директорът на ДГ има задължението ежесечно да изпраща на Регионална дирекция за социално подпомагане /РДСП/ и да подава информация в МОН за децата, отсъствали без уважителни причини и поименна справка за всяко дете /независимо дали родителят получава семейни помощи за отглеждане на дете или не/, отсъствало през съответния месец повече от три дни, за който няма уважителни причини.

- Директорът на ДГ има задължението по чл.173, т.3 и чл. 178 от ЗПУО да уведоми Община Варна за деца, които имат отсъствия по неуважителни причини / неизвинени отсъствия/.

Семейните помощи на родителите ще бъдат спирани от Регионална дирекция за социално подпомагане, при надвишаване 3 дни на месец неизвинени отсъствия или повече от 10 дни общо за периода 15.09 -31.05 неизвинени отсъствия.

(2) Съгласно АДМИНИСТРАТИВНОНАКАЗАТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ /Предшна глава шеста- ДВ, бр. 90 от 2002 г./:

Съгласно Чл. 47 (Изм. и доп.- ДВ, бр. 36 от 1998 г., бр. 90 от 2002 г., доп., бр. 78 от 2010 г., в сила от учебната 2012 – 2013 г.) Родители, настойници и попечители, които не осигуряват присъствието на децата си в детските градини и в училищата за времето, през което те подлежат на задължителна предучилищна подготовка или задължително обучение, се наказват с глоба в размер от 20 до 100 лв. При повторно извършване на нарушението глобата е в размер от 50 до 250 лв.

Съгласно Чл. 48 (1) (Изм.- ДВ, бр. 36 от 1998 г.) Нарушенията се установяват с актове, съставени от съответните органи на общините.

(2) Наказателните постановления се издават от Кмета на Община Варна.

(3) Установяването на нарушенията, издаването, обжалването и изпълнението на наказателните постановления се извършват по реда на Закона за административните нарушения и наказания.

Чл. 77. Родителите са длъжни да се явяват в детската градина, когато важни причини налагат това и бъдат поканени от учителя или директора.

(1) Родителите се задължават веднага след вземане на детето да напуснат детската градина.

(2) За даване на информация учителят звъни от личния си телефон и родителите са длъжни да върнат разговора за тяхна сметка.

ЗАПЛАЩАНЕ НА ТАКСИ

Чл. 78. Родителите на децата, които посещават детската градина, заплащат такса, определена с решение на общината и в рамките на предвидените в ЗМДТ стойности. Родителите, които имат право на намаление на таксата, представят в детското заведение декларация за основанието, придружена с удостоверение за семейно положение, издадено от районна администрация, протокол от ТЕЛК за призната инвалидност или уверение от ВУЗ за редови студенти. Тези документи се съхраняват в папка досие при ЗАС.

Чл. 79. Посещението на децата може да бъде прекъсвано и подновявано по всяко време с предварително уведомяване от страна на родителите, но не по-късно от един ден преди прекъсването. За времето, през което е прекъснато посещението, не се заплаща такса.

Чл. 80. Не се заплаща такса от:

1) деца, чиито родители са с инвалидност над 90 %, деца на неизвестни родители, деца на загинали при производствени аварии и природни бедствия, деца на загинали при служебен дълг;

2) трето и следващо дете на многодетни родители, последните плащат такса за първо дете 50 % намаление, а за второ дете – 75 %;

Чл. 81. (1) Такса се заплаща с 50 % намаление за деца сираци или деца с един родител, деца, чиито родители са редовни студенти, или отбиват редовна военна служба.

(2) Всеки родител е длъжен да представи в детското заведение удостоверение за семейно положение, издадено от районната администрация по местоживее (не само декларация).

(3) Когато 2 деца от едно семейство са приети в едно и също или различни детски градини, таксата за второто дете се заплаща с 50 % намаление.

Чл. 82. Таксите се заплащат при касиера на детската градина в началото на месеца до десето число на текущия месец от 07.30ч. до 10.30ч. След 10-о число деца с неплатени такси се отстраняват до заплащане на дължимите суми. Задълженелите такси се утежняват със законно установената за страната лихва по вземанията.

Чл. 83. В детската градина могат да се извършват допълнителни педагогически услуги по желание на родителите срещу заплащане съобразно интересите и потребностите на децата. Включването на дете в групите за тези дейности се извършва след писмено заявено съгласие от страна на родителя.

ГЛАВА ПЕТА

УПРАВЛЕНИЕ

Раздел първи

Орган за управление на детската градина

Чл. 84. (1) Съгласно чл.257 и чл.258 от ЗПОУ орган за управление на детската градина е директорът. Директорът:

1) организира, контролира и отговаря за цялостната дейност;

2) спазва и прилага държавните образователни изисквания;

3) осигурява безопасни условия за възпитание, обучение и труд;

4) представлява институцията пред органи, организации и лица, сключва договори с юридически и физически лица по предмета на дейност в съответствие с предоставените му правомощия;

- 5) съставя бюджет и отговаря за законосъобразното, целесъобразното и икономичното разпореждане с бюджетните средства;
 - 6) сключва и прекратява трудови договори по реда на Кодекса на труда;
 - 7) обявява свободните работни места в Бюрото по труда и в Регионално управление на образованието в 3-дневен срок от овакантиането им;
 - 8) награждава и наказва учители и служители в съответствие с Кодекса на труда, Закона за предучилищно и училищно образование и с този Правилник;
 - 9) организира приемането на деца, както и обучението и възпитанието им в съответствие с държавните образователни изисквания;
 - 10) подписва и подпечатва документите за преместване на децата, издава удостоверения за завършена подготвителна група и съхранява печата на детската градина;
 - 11) контролира и отговаря за правилното водене и съхраняване на задължителната документация и съхранява учебната документация;
 - 12) осигурява условия за здравно-профилактичната дейност в детската градина;
 - 13) разпределя децата по групи, съгласно нормативните документи;
 - 14) изготвя длъжностно разписание и утвърждава поименно разписание на длъжностите и работните заплати.
- (2) Директорът на детската градина е председател на Педагогическия съвет и осигурява изпълнение на решенията му.
- (3) Директорът предприема мерки за предотвратяване на форми на дискриминация в детската градина.
- (4) Съгласно чл.261, ал.1 от ЗПУО при отсъствие на директора за срок, по-малък от 60 календарни дни той определя със заповед свой заместник от педагогическия персонал на училището.

Раздел втори

Педагогически съвет

Чл. 85. Съгласно чл. 262, ал.1 от ЗПУО Педагогическият съвет на детската градина като специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси:

- 1) приема стратегия за развитие на детската градина, която се актуализира на 4 години;
- 2) приема правилника за дейността на детската градина;
- 3) приема годишния учебен план;
- 4) обсъжда и взема решения по резултатите от обучението;
- 5) определя начина за приемане на децата в детската градина при спазване на изискванията на нормативните документи;
- 6) определя дейностите извън държавните образователни изисквания и приема програми за осъществяването им.
- 7) приема формите на обучение;

Чл. 86. (1) Съгласно чл. 262, ал.2 от ЗПУО Педагогическият съвет включва в състава си учителите.

(2) Съгласно чл. 262, ал.3 от ЗПУО в състава на Педагогическия съвет с право на съвещателен глас могат да участват представители на Обществения съвет, Училищното настоятелство и медицинските специалисти, които обслужват детската градина.

Чл. 87. (1) Педагогическият съвет се свиква най-малко веднъж на два месеца от директора. Извънредно заседание се свиква по писмено искане до директора на най-малко 1/3 от числения състав.

(2) Решенията на Педагогическия съвет се приемат с обикновено мнозинство при присъствието на не по-малко от 2/3 от числения състав.

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

(4) За всяко заседание на педагогическия съвет се води протокол.

(5) Всеки член на Педагогическия съвет е задължен да присъства на неговите заседания, да участва в обсъждането на въпросите, своевременно и точно да изпълнява приетите решения. Отсъствията от заседание се оправдават по реда, установен от работодателя.

(6) Всеки член на Педагогическия съвет е задължен да не допуска в работата си пряка и непряка дискриминация, основана на пол, народност, етническа принадлежност и религия.

ГЛАВА ШЕСТА

НАСТОЯТЕЛСТВО

Чл. 87. Съгласно чл.306, ал.1 от ЗПУО:

(1) Настоятелство е независимо доброволно сдружение за подпомагане дейността на детската градина.

(2) Устройството и дейността на настоятелството се урежда съгласно разпоредбите на Закона за предучилищното и училищно образование Закона за юридическите лица с нестопанска цел и неговия устав.

(3) Съветът на настоятелите представя информация за дейността си при необходимост на РУО на МОН.

(4) Ръководството и служителите на детската градина подпомагат дейността на настоятелството.

(5) В началото на всяка учебна година на родителски срещи се избират родителски съвети от 3 до 5 души, членовете на които избират управителен орган на настоятелство – Съвет на настоятелите.

(6) Настоятелството е независимо доброволно обществено сдружение към детската градина.

Чл. 88. Съгласно чл.307, 308 и 309 от ЗПУО дейността му е насочена към обединяване усилията на родителската и друга общественост с тези на държавните и общинските органи и организации, физически и юридически лица за перспективно развитие на училището и за подпомагане осъществяването на държавните образователни изисквания в него. Настоятелството подпомага изграждането и поддържането на материално-техническата база и се грижи за осигуряване на допълнителни финансови и материални средства за детската градина.

Чл. 89. Дейността на Настоятелството, както и организацията на членовете му се организира по ЗПУО – чл. 306, чл. 307, чл. 308 и чл. 309 на закона.

ГЛАВА СЕДМА

ОБЩЕСТВЕН СЪВЕТ

Чл. 90. Съгласно чл. 265, ал.1 с цел създаване на активни и демократично функциониращи общности към всяка ДГ се създава Обществен съвет.

(1) Обществения съвет орган за подпомагане на ДГ.

Чл. 91. Съгласно чл.266, ал.1 обществения съвет се състои от нечетен брой членове и включва един представител на финансиращия орган и най-малко трима представители на родителите на деца.

(1) Членовете на обществения съвет се определят за срок не по-дълъг от три години.

(2) Обществения съвет се свиква на заседание най-малко 4 пъти годишно като задължително провежда заседание в началото на учебната година.

Чл.92. Обществения съвет при ДГ №36 „ Морска звезда“ изпълнява своите функции и задължения съгласно чл. 265, 266, 267, 268, 269 и 270 от ЗПУО.

ГЛАВА ОСМА

ЕТИЧЕН КОДЕКС

Чл. 93. Според чл. 175, ал.1 Детската градина има Етичен кодекс на ДГ, който се приема от представители на Педагогическия съвет, Обществения съвет и Настоятелството. Етичния кодекс определя етичните норми правила за поведение на членовете на Детската градина.

ГЛАВА ДЕВЕТ

ФИНАНСИРАНЕ

Чл. 94. Общински са детските градини, училища и обслужващите звена, които са с местно значение, финансират се от общинския бюджет и ползват имоти, които са публична общинска собственост.

Чл. 95. Детската градина се финансира още и от дарения и предоставяне на целеви средства от физически и юридически лица.

Чл. 96. Основен вид дейност в детската градина е педагогическата.

Чл. 97. Според чл. 280, ал.1 от ЗПУО дейностите в системата на ПУУО се финансират със средства от държавния бюджет, бюджетите на общините, европейски фондове и програми и други източници.

Чл. 98. Според чл. 281 от ЗПУО средствата от държавния бюджет за финансиране на дейности в системата на ПУУО се планират ежегодно в размер не по-нисък като сума и процент от brutния вътрешен продукт спрямо заложеното в държавния бюджет за предходната година.

Чл. 99. Според чл. 282 от ЗПУО средствата по чл.280, ал.3, т.1 от ЗПУО се разпределят между бюджетите на първостепенните разпоредители с бюджет финансиращи държавни и общински ДГ, въз основа на брой на децата на стандарт на дете и определени с акт на Министерски съвет. Стандартът определя размера на средствата от държавния бюджет за конкретна дейност на едно дете за съответната година.

ГЛАВА ДЕСЕТА

ЗДРАВΟΣЛОВНИ И БЕЗОПАСНИ УСЛОВИЯ НА ТРУД

Чл.100 Директорът е длъжен да осигури здравословни и безопасни условия на възпитание, обучение и труд, като:

1. разработи и утвърди правила за осигуряване на безопасни условия на труд;
2. организира провеждането на видовете инструктажи с персонала;
3. осигури санитарно-битово медицинско обслужване.

Чл.101 Директорът взема мерки за предотвратяване на трудови злоупотреби, установява станалата трудова злоупотреба, уведомява съответните органи и в тридневен срок съставя акт за трудова злоупотреба.

Чл.102 Персоналът на детската градина е длъжен да спазва утвърдените от директора правилници, указания, правила, инструктажи, инструкции и други, свързани с безопасните условия на труд.

Чл.103 За осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд в ДГ до началото на учебната година се изготвят следните планове:

1. на комисията по охрана на труда и защита при природни бедствия и аварии;
2. за действието на персонала при евакуация на децата при земетресение – тренировка и практическо занятие;
3. за осигуряване на нормален учебен процес през зимата.

Чл.104 За организиране и провеждане на дейностите по създаване и поддържане на безопасни и здравословни условия на възпитание, обучение и труд в ДГ са изградени:

1. комисия по охрана на труда и защита при природни и други бедствия;
2. комисия по здравно възпитание, обучение и контрол;
3. други (изграждат се при необходимост).

Чл.105 Персоналът на детската градина се инструктира за осигуряване на безопасни и здравословни условия на труд и удостоверява направения инструктаж с подписите си в специални книги.

Чл.106(1) Всички външни лица са длъжни да спазват вътрешния ред и да не нарушават дейността на детското заведение.

(2) При евакуация се използват всички входове и стълбища от всички (педагогически и непедагогически персонал) съгласно изработения план за евакуация.

(3) В сградата на детската градина не се допускат лица в нетрезво състояние, както и с кучета или оръжие. Не се допускат външни лица да влизат в помещенията по време на занимания, както и да пушат в района на детската градина.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Чл. 107. (1) При евакуация се използват всички входове и стълбища от всички (педагогически и непедагогически персонал) съгласно изработения план за евакуация.

(2) Всички външни лица са длъжни да спазват вътрешния ред и да не нарушават дейността на детското заведение.

(3) В сградата на детската градина не се допускат лица в нетрезво състояние, както и с кучета или оръжие.

(4) Не се допускат външни лица да влизат в помещенията по време на заниманията на децата. Родители и други лица се допускат само с изричното разрешение от директора на ДГ.

(5) Пушенето в района на детската градина е строго забранено.

Чл. 108. Персоналът на детската градина се инструктира за осигуряване на безопасни и здравословни условия на труд и удостоверява направения инструктаж с подписите си в специални книги.

Чл. 109. (1) Инвентарът се зачислява на персонала, работещ в детската градина, от ЗАС срещу подпис в инвентаризационния опис.

(2) Заповед за прекратяване на трудов договор се изготвя по указание на директора и след представяне на контролен лист, подписан от директора и ЗАС.

(3) Веднъж годишно от месец септември до месец декември се извършва инвентаризация на имуществото от комисия, назначена от директора.

В ДГ № 36 „Морска звезда“ действат още следните правила:

- Вътрешни правила за работна заплата
- Правилник за архивиране
- Правилник за документооборота
- Правилник за БУОВТ
- Правилник за действия при БАП
- Механизъм за противодействие на физически и психически тормоз
- Правилник за вътрешния трудов ред
-

Приет на заседание на Педагогически съвет с Протокол № 07/ 11.09. 2018 г.

Правилникът за дейността на детската градина се приема на Педагогически съвет и се издава на основание чл.28, ал.1, т.2, чл. 263, ал.1 т.2 от ЗПУО и е утвърден от директора със заповед №...../ 11.09. 2018 година.