

# **ДЕТСКА ГРАДИНА №100, РАЙОН "ОБОРИЩЕ"**

**Директор: Наталия Преславска**

## **ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА НА ДГ № 100**

**ГР. СОФИЯ, РАЙОН "ОБОРИЩЕ"**

### **ГЛАВА ПЪРВА**

#### **ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Чл. 1.** С този Правилник се уреждат: устройството, дейността, организацията и ръководството на детското заведение, условията за приемане и напускане на децата, организацията на възпитателната работа, воденето на присъствените дни на децата, както и и медицинското им обслужване.

**Чл.2.** Детското заведение е открито за деца от 3 години до записването им в I-ви клас. Децата, навършили 7 години, чиито родители не желаят те да посещават училище, представят документ от диагностичната комисия към РИО на МОН.

**Чл. 3.** Детското заведение осигурява необходимите условия за физическо, нравствено и социално развитие на децата, гарантира техните права, свободи и сигурност, достойнство и уважение, възпитава ги в дух на мир и толерантност, приобщава ги към българските традиции и културни ценности.

**Чл.4.** В детското заведение се отглеждат и възпитават деца в пет целодневни групи.

### **ГЛАВА ВТОРА**

#### **ОРГАНИЗАЦИЯ И РЪКОВОДСТВО**

##### **Раздел I**

##### **ПРИЕМАНЕ И ОТПИСВАНЕ НА ДЕЦА. ТАКСИ.**

##### **Чл.5.**

**/1/.** В детското заведение се приемат деца, класирани в системата ИСОДЗ. Децата да са навършили 3 години при двама работещи родители.

**/2/.** Деца, подлежащи на предучилищна подготовка, се приемат през цялата година при наличие на свободни места.

**/3/.** При записване на децата родителите представят документите, посочени в ИСОДЗ.

**/4 /**. При отсъствие на децата за повече от 10 дни родителите представят медицинска бележка за ОЗБ и паразити.

**/5/**. Броят на извинените отсъствия и тяхното документиране е регламентиран в Наредбата за определяне и администриране на местни такси и цени на услуги, предоставяни от СО.

**Чл.6.** Децата от детското заведение се отписват.

- По желание на родителите.
- При записване в първи клас.
- При незаплащане на такси – 1 месец.
- При неизвинени отсъствия – 1 месец.

## **ЗАПЛАЩАНЕ НА ТАКСИ**

**Чл. 7.** Родителите на децата, които посещават детското заведение, заплащат такси по реда, посочен в чл. 81 ал. 1 от Закона за местните данъци и такси / обн. ДВ. № 117/10.12.1997 г./ и съгласно Наредбата за определяне и администриране на местните такси и цени на услуги, предоставяни от СО - раздел №3, приета с Решение № 894, по Протокол №93 от 23.11.2006 г.; посл.изм. и доп. с Решение №25 по Протокол №56 от 28.01.2010 г.; изм. и доп. с Решение №26 по протокол №56 от 28.01.2010 г.

**Чл.8.**

**/1/**. Не се заплаща такса при отсъствие на дете поради заболяване, удостоверено с медицински документ.

**/2/**. Таксите се заплащат до десето число на месеца при касиера на ЦДГ № 100, който е длъжен да събере сведения за броя на присъствените дни за всяко дете и наличните документи, установяващи преференциите за пълно или частично освобождаване от заплащане на такса. След просрочване на тези дати се начисляват лихви. След петнадесето число деца с неплатени такси се отстраняват от детската градина до заплащане на дължимите суми.

**/3/**. На отстраняване подлежат и деца, чиито родители дължат суми за допълнителни педагогически дейности (до заплащането им).

**Чл.9.** В ЦДГ № 100 могат да се извършват допълнителни педагогически услуги по желание на родителите срещу заплащане, съобразно интересите и потребностите на децата, което родителите декларират писмено.

## **Раздел II**

### **ЕЖЕДНЕВЕН ПРИЕМ, ХРАНЕНЕ**

**Чл.10.** Ежедневния прием на децата се извършва от 7.30 ч. до 8.45 ч. Ако се налага, родителите могат да водят децата си и след този час, но закусили и след като

предварително са уведомили учителките, но не повече от 3 пъти месечно.

**Чл.11.** Воденето и вземането на децата от детската градина трябва да бъде съобразено с работното време на ЦДГ №100: от 7.30 ч. до 18.30 ч.

**Чл.12.** Воденето и вземането на децата от детската градина се извършва от родителите или от упълномощени от тях лица.

### **Чл.13.**

**/1/.** В детското заведение се приготвя храна според изискванията на СРИОКОЗ, съобразно Рецептурник за рационално хранене.

**/2/.** Менюто се изработва от комисия в състав: директор, мед.сестра, ЗАТС и готвач.

**/3/.** Продуктите за приготвяне на храната се получават ежедневно от склада в присъствието на: готвач, домакин, мед.сестра и дежурен учител. Отговорността за количеството и качеството на храната, както и на влаганите продукти носи готвачът.

**/4/.** Контролът за качеството на храната се осъществява от директора и мед.сестра в съответствие със системата ХАССП.

**/5/.** От храната ежедневно се оставят проби, които се съхраняват при температура от 0 до 4 градуса по Целзий, в продължение на 48 часа.

**/6/.** Храната в групите се разпределя и поднася на децата от помощник-възпитателката, под контрола на учителката.

**/7/.** Директорът, мед.сестра и учителките ежедневно контролират качеството, количеството и консумирането на храната от децата.

## **ДЕТСКИ ОТДИХ И ТУРИЗЪМ**

**Чл.14.** За закаляване и укрепване здравето на децата над три годишна възраст в ЦДГ №100 се организира лагер: зимен, пролетен и летен. Детският отдих и туризъм се осъществява от Ръководството на детската градина в съответствие с Наредба№2/24.04.1997г. на МОН.

## **Раздел III.**

### **ОТГОВОРНОСТИ И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА РОДИТЕЛИТЕ**

#### **Чл.15.**

**/1/.** Родителите на приетите деца помагат на учителите и мед.сестра в осигуряването на оптимални условия за развитието и възпитанието на децата в детското заведение, както и за опазване на здравето и живота им.

**/2/.** Полагат грижи за децата си в съответствие с изискванията на Семейния кодекс, Конвенцията на ООН за правата на детето, Закона за закрила на детето /ДВ бр.48 от 13.06.2000 г.

**/3/.** Участват в избирането на Родителски актив, Настоятелство и в изпълнение на взетите от тях решения.

**/4/.** Правят предложения за подобряване на възпитателната работа, материалната база и взаимодействието със социално-педагогическите фактори.

**/5/.** Оказват помощ и съдействие за хигиенизирането, подобряването и обогатяването на материалната база, както и за нейното поддържане.

## **Раздел IV.**

### **РЪКОВОДСТВО**

**Чл. 16.** Детското заведение се ръководи от Директор и Педагогически съвет.

**Чл. 17.** Директорът ръководи цялостната дейност на детското заведение и го представлява пред всички държавни и обществени органи, организации и лица. Осъществява вътрешен контрол в съответствие с правомощията му, предоставени с нормативни актове, като се отчита пред Педагогическия съвет. При отсъствие на Директора за срок, по-малък от 30 календарни дни, той определя свой заместник от състава на педагогическия екип на детското заведение, определен със заповед.

**Чл.18.** Директорът е председател на Педагогическия съвет. Той осигурява обсъждането на основни въпроси в съвета, вземането на целесъобразни решения и организира изпълнението им.

**Чл.19.** Разпорежданията на Директора / писмени и устни / са задължителни за всички служители в ЦДГ № 100.

### **ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТ**

**Чл.20.** Педагогическият съвет е постоянно действащ специализиран орган за управление в детското заведение за обсъждане и решаване на основните въпроси, свързани с организацията и управлението на детското заведение, за възпитателната работа с децата и тяхното здравеопазване. В състава му се включва и медицинската сестра.

**Чл. 21.** Педагогическият съвет приема Правилника за вътрешния трудов ред в детската градина, избира формите на обучение, Учебната програма и реда за провеждането им, обсъжда и взема решения по анализа на здравното състояние и физическата дееспособност на децата.

**Чл.22.** Педагогическият съвет се свиква най-малко веднъж на два месеца от Директора. Извънредно заседание се свиква по писмено искане на най-малко 1/3 от числения му състав. Решенията му се взимат с обикновено мнозинство на гласовете на присъстващите. Решенията могат да се отменят от самия съвет с квалифицирано мнозинство или от началника на РИО на МОН.

### **НАСТОЯТЕЛСТВО**

**Чл.23.** Настоятелството на ЦДГ №100 е обществен орган за подпомагане дейността на детската градина. Създадено и регистрирано съгласно ЗНП-гл.VI, ДВ,бр.90/2002 г.

**Чл.24.** Устройството и дейността на Настоятелството се уреждат с Правилник.

## **Раздел V**

### **МЕДИЦИНСКО ОБСЛУЖВАНЕ**

**Чл.25.** Медицинското обслужване в детското заведение се осъществява от мед.сестра. Нейната работа е в съответствие с изискванията на Наредба№3/05.02.2007 г., издадена от Министерство на здравеопазването, обнародвана в ДВ/бр.15 от 2007 г.

## **Раздел: VI**

### **ВЪЗПИТАТЕЛНО-ОБРАЗОВАТЕЛНА РАБОТА**

**Чл.26.** Възпитателно-образователната работа в детското заведение се осъществява от педагогическия персонал чрез творческо изпълнение на ДООИ за ПВП; програмите за възпитателно-образователната работа в детските градини и съгласно насоките на Министерството на образованието и науката.

**Чл.27.** Животът на децата се организира съобразно възрастовите особености и индивидуалните им потребности, като се осигурява необходимото време за занимания, игри, планирани ситуации, хранене, разходки, сън и други дейности.

**Чл. 28.** Обстановката в детската градина се организира така, че да осигури свободен достъп на децата за самостоятелен избор на играчки и материали, на игри и занимания.

**Чл.29.** Учителките сами преценяват времетраенето на планираните ситуации, съдържанието, средствата и подходите, като стимулират познавателната активност, самостоятелността на избора и свободата на действията; богатството на въображението и умението на детето да се ориентира в динамично променящата се среда; местните естествени закаляващи фактори; естествените движения и средства, подходящи форми за туристическа дейност. Изготвят седмично и месечно разпределение по образователни направления.

**Чл. 30.** Подготовката на децата за училище преди постъпването им в I-ви клас е задължителна и се осъществява в подготвителна група.

## **Раздел VII**

### **МАТЕРИАЛНА БАЗА НА ДЕТСКОТО ЗАВЕДЕНИЕ**

**Чл.31.** Детска градина №100 се помещава в три сгради: основна - на ул.Велико Търново №2, филиал на ул.Велико Търново № 4 и втори филиал на ул.Марин Дринов №

11.

## **Раздел VIII**

### **ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

**§1.** Този правилник се издава от Директора на детската градина на основание чл.181 от КТ и в съответствие със съществуващата нормативна уредба.

**§2.** Разпоредбите на Правилника са неотменна част от КТ, ЗНП и ППЗНП.

**§3.** Правилникът влиза в сила в началото на учебната година.

**§4.** Спазването му е задължително както за служителите на детската градина, така и за родителите на децата, които посещават детското заведение.

### **НАСТОЯЩИЯТ ПРАВИЛНИК Е ПРИЕТ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТ**