

Детска градина „Брезичка” град Гоце Делчев, улица „Симеон Радев”
№6, тел. 0892218358

e-mail: brezi4ka5@abv.bg , сайт: /www.brezichka5-dg.com

УТВЪРДИЛ:.....
Анита Икономова
Директор ДГ „Брезичка“



П Р А В И Л Н И К

**ЗА ДЕЙНОСТТА НА ДЕТСКА ГРАДИНА „БРЕЗИЧКА” –
ГР. ГОЦЕ ДЕЛЧЕВ ПРЕЗ УЧЕБНАТА 2018/2019 год.**

Г Л А В А 1 О Б Щ И П О Л О Ж Е Н И Я

Чл.1. Този правилник е разработен на основание Закона за предучилищно и училищно образование и Наредба № 5/03.06.2016 год. на МОН. С него се уреждат:

- организацията и ръководството на ДГ „Брезичка” – гр.Гоце Делчев
- условията на приемане на децата;
- правата и задълженията на персонала и родителите;
- организацията на възпитателно – образователната работа и медицинското обслужване.

Чл.2. ДГ „Брезичка” е общинска детска градина и се финансира от общинския бюджет.

Чл.3. Съгласно Закона за предучилищно и училищно образование, детската градина има:

1. Свое наименование – ДГ „Брезичка”.
2. Седалище и официален адрес: гр.Гоце Делчев, ул.”Симеон Радев” №6.
3. Собствен кръгъл печат.
4. Номер и шифър на Булстат – 000016951

Чл.4. Детската градина има право:

1. Да притежава собствено движимо и недвижимо имущество и да се разпорежда с него.
2. Да предоставя собственото си имущество под наем, да извършва педагогически услуги, ако това не е във вреда на образователно – възпитателния процес и ако са спазени санитарно – хигиенните изисквания.
3. Патентова и продава продукти от своята дейност.
4. Да определя вътрешната си организация.
5. Да определя начина на приемане на децата в съответствие с нормативните актове.
6. Да определя организацията, методиката и средствата на обучение и възпитание.
7. Да сключва договори за асоцииране с юридически лица от страната и чужбина, без да нарушава държавните интереси.
8. Да организира допълнителни форми на дейности извън ДОС(английски език, народни танци, вокална група,приложни изкуства и др.) по желание на родителите, които подават молба – заявление по образец.

Чл.5. Детската градина носи отговорност за:

1. Изпълнението на държавните образователни стандарти.
2. Създаването на условия за опазването живота и укрепването на здравето на децата по време на обучението и възпитанието им.
3. Законосъобразното изразходване на бюджетните средства и опазване на материално – техническата база.
4. Извършването на дейности и прояви, които противоречат на законите на страната, ограничават правата и свободата на личността или нарушават възпитателно – образователния процес.

Чл.6. ДГ „Брезичка” е подготвителна институция в системата на средното образование, в която се отглеждат, възпитават и обучават деца от 2г. до постъпване в първи клас.

Чл.7. Обучението и възпитанието на децата се организира и провежда в съответствие с държавните образователни изисквания за предучилищното възпитание и подготовка и осигурява готовността на децата за училище.

Чл.8. Обучението и възпитанието се провеждат на книжовен български език.

Чл.9. Децата, навършили 7 години, които по здравословни причини не могат да постъпят в първи клас, представят документи от ЕКПО към РУО на МОН и продължават да посещават детското заведение още една учебна година.

Чл.10. ДГ „Брезичка” осигурява условия за интегрирано образование и обучение на децата със специални образователни потребности.

Чл.11. В детското заведение се създават условия за:

1. Опазване на живота, предпазване от рискове и укрепване здравето на децата.
2. Равни възможности за нормално физическо, духовно и социално развитие.
3. Гарантиране на правата, свободата и сигурността на децата.
4. Приобщаване към общочовешки и национални ценности, добродетели и култура.
5. Развитие на детската индивидуалност и стимулиране на творческите способности.

Г Л А В А П ОРГАНИЗАЦИЯ НА ОБУЧЕНИЕТО

РАЗДЕЛ I ФОРМИ НА ОБУЧЕНИЕ

Чл.12. (1). Съгласно чл.8 и чл.14 от Наредба №5 от 03.06.2016 год., формата на обучение е целодневна и се организира в групи.

(2). Обучението се провежда по годишно разпределение.

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

РАЗДЕЛ II ПОДГОТВИТЕЛНА ГРУПА

Чл.13. Подготовката на децата за училище две години преди постъпването им в първи клас е задължителна.

Чл.14. В ДГ „Брезичка” подготвителната група е с целодневна организация на работа.

Чл.15. В подготвителните групи се допуска отсъствие само по уважителни причини.

Чл.16. Децата от подготвителните групи могат да се преместват в друга подготвителна група към детска градина или подготвителен клас към училище. Преместването се извършва с удостоверение за преместване.

Чл.17. За децата в подготвителните групи, които не владеят добре българския език се осигурява допълнително обучение по български език.

Чл.18. Помагалата за децата от подготвителната група са безплатни.

Чл.19. Обучението на децата от подготвителната група е безплатно. Родителите заплащат стойността на храната в размер на 2.00лв. на ден при присъствие на детето от 15 септември до 31 май включително.

Чл.20. При посещение на децата от подготвителната група от 1 юни до 15 септември, родителите заплащат и месечен абонамент за посещение в размер на 0.50 ст. на ден.

Чл.21. При повтаряне на обучението в подготвителна група, родителите заплащат месечен абонамент и такса за храна.

Чл.22. На децата завършили подготвителна група се издава удостоверение по образец.

РАЗДЕЛ III

ЯСЛЕНА ГРУПА

Чл.23. (нов) (1). В яслената група се приемат деца от 10 месеца до 2 години.

(2). Организацията и дейността на дневната яслена група е съобразена с Наредба 26 от 2008 год .за устройството и дейността на детските ясли.

(3). В яслената група се осигуряват условия за нормално физическо и психично развитие и възпитание на децата.

(4). Яслената група се обслужва от медицински персонал и детегледачки.

Г Л А В А III

ПРИБЩАВАЩО ОБРАЗОВАНИЕ

РАЗДЕЛ I

ПОДКРЕПА ЗА ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ НА ДЕЦАТА

Чл.24. Детската градина осигурява приобщаващо образование и подкрепа за личностно развитие на всяко дете съвместно с държавните и местните органи и структури и доставчиците на социални услуги за премахване на пречките пред ученето и научаването съобразени с индивидуалните, възрастовите и социалните му промени и потребности.

1. Детската градина самостоятелно разработва и прилага цялостни политики за :

- Подкрепа за личностно развитие на детето; изграждане на позитивен организационен климат; утвърждаване на позитивна дисциплина; развитие на училищната общност; да бъдат поощрявани с морални и материални награди.

2. В ДГ се прилагат: правила за поведение в група, гражданско, здравно,

екологично и интеркултурно образование насочено към придобиване на социални, граждански и интеркултурни компетентности за здравето и околната среда, прилагане на Механизъм за противодействие на тормоз между деца утвърден от министъра на образованието и науката.

3. За преодоляване на проблемното поведение на дете и справяне със затрудненията му в образователния процес и средата в ДГ се прилагат следните дейности: информиране на родителите за проблема; консултиране с педагогически специалисти; насочване на детето към дейности съобразени с неговите потребности; индивидуална подкрепа от ресурсен учител; помощник на учителя; информирано съгласие от родителя за обща и допълнителна подкрепа.

4. При отказ на родителя да изрази съгласие за дейностите по Ал.3., директорът на детската градина писмено уведомява отдела за закрила на детето по местоживееене на детето.

Чл.25. Детската градина има етичен кодекс, който се приема от педагогическия съвет и обществения съвет.

1. Осигурява подкрепа за личностно развитие на децата съвместно с държавните и местни органи и структури и доставчиците на социални услуги.

2. Самостоятелно разработва и прилага цялостни политики за:

- подкрепа на личностно развитие на детето;
- изграждане на позитивен организационен климат;
- утвърждаване на позитивна дисциплина;
- развитие на училищната общност;

3. Учителите установяват напредъка на всяко дете поне два пъти в годината – в началото и в края въз основа на материали от дейността му – рисунки, снимки, други творчески работи, както и писмените становища на психолога или от друг специалист.

4. За резултатите от напредъка на детето учителят изготвя доклад до директора. Материалите, становищата и докладът се съхраняват в портфолиото на детето и в документацията на ДГ.

5. Конкретните мерки за работа с отделните деца се вписва в дневника на групата отнасящи се до обща подкрепа за личностно развитие.

РАЗДЕЛ II ОБЩА ПОДКРЕПА

Чл.26. Общата подкрепа за личностно развитие се предоставя от учителите и от други педагогически специалисти – психолог, логопед, ресурсен учител, или педагогически специалисти от центъра за подкрепа за личностно развитие или от детската градина и включва:

- екипна работа между учителите и другите педагогически специалисти;
- занимания по интереси;
- библиотечно – информационно обслужване;
- грижа за здравето;

- поощряване с морални и материални награди;
- дейности по превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение;
- ранно оценяване на потребностите и превенция на обучителните затруднения;
- логопедична работа;

1. Обща подкрепа се осигурява при необходимост:

Затруднения във: физическото развитие, познавателното развитие, езиковото развитие, социалното развитие, сензорно развитие, емоционално развитие, творческо развитие, обучителни затруднения спрямо децата от същата възрастова група, наличие на рискови фактори в средата на детето, хронично заболяване, обучителни затруднения, изявени дарби в изкуствата и спорта.

2. За обща подкрепа на деца, които не владеят български език се подава заявление от родителите.

Чл.27. Заниманията по интереси се организират за развитие на способностите и компетентностите на децата, за изява на дарбите им в областта на науките, технологиите, изкуствата, спорта, глобалното, гражданското и здравното образование, както и за придобиване на умения за лидерство.

Чл.28. Грижата за здравето се осигурява чрез гарантиране на достъп на децата до медицинско обслужване и програми за здравно образование и за здравословен начин на живот.

Чл.29. Децата се поощряват с морални и материални награди за високи постижения в образователната дейност, в заниманията по интереси и за приноса им към развитието на детската градина при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Ал.1. Директорът след решение на педагогическия съвет със заповед може да учредява награди за децата.

Чл.30. Детската градина осъществява дейности по превенция на тормоза и насилието, както и дейности за мотивация и преодоляване на проблемното поведение, които са израз на обща воля и на координираните усилия на всички участници в образователния процес.

1. Видовете и съдържанието на дейностите по превенция на тормоза и насилието са подчинени на обща политика, разработват се самостоятелно от детската градина и включват:

- изготвяне на правила за поведението в групите/занималните;
- разглеждане на подходящи за възрастта теми;
- партньорство с родителите;
- дейности за развитие на компетентностите на всички деца от детската градина.

РАЗДЕЛ III

ДОПЪЛНИТЕЛНА ПОДКРЕПА ЗА ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ

Чл.31. Допълнителна подкрепа за личностно развитие на детето се предоставя въз основа на извършена оценка на индивидуалните потребности.

1. Оценката се извършва от екип за подкрепа и личностно развитие със заповед на директора за конкретно дете. Оценката на детето е процес на събиране и анализиране на специфична информация за неговото функциониране – силни страни, слаби страни, затруднения, потенциал за оптимално развитие, участие в образователния процес, възможности за реализация.

2. Въз основа на обсъжданата информация се определят деца, на които следва да се извърши оценка на индивидуалните потребности с цел осигуряване на допълнителна подкрепа за личностно развитие.

3. Допълнителната подкрепа за личностно развитие се предоставя в зависимост от плана за подкрепа на детето, в който се определят конкретни дейности и необходимите специалисти и включва:

- работа с дете по конкретен случай; обучение, възпитание, социализация;
- психо-социална рехабилитация, рехабилитация на комуникативните нарушения и при физически увреждания;
- Осигуряване на достъпна архитектурна, обща и специализирана подкрепяща среда, технически средства, специализирано оборудване, дидактични материали, методики, специалисти;
- ресурсно подпомагане.

4. Допълнителна подкрепа за личностно развитие се предоставя на деца:

- със специални образователни потребности;
- в риск;
- с хронични заболявания;
- емоционално – поведенчески затруднения;
- сензорни, неврологични, множествени увреждания.

5. За допълнителна подкрепа, родителите подават заявление.

Чл.32. Допълнителна подкрепа се предоставя въз основа на оценката на индивидуалните потребности, която се извършва от екип за подкрепа за личностно развитие в детската градина.

1. Екипът за подкрепа:

- в 3-дневен срок от извършването на оценката изпраща копие от протокола с оценката и решението на екипа за подкрепа на дете със СОП на директора, за предоставяне в регионалния център за подкрепа на процеса на приобщаващо образование.
- на всеки 3 месеца внася промени в плана за подкрепа на детето с писмено съгласие на родителя.
- изготвя доклади за всяко дете 2 пъти в учебно време – до 15 януари и до 15 юни.

РАЗДЕЛ II

РАННО ОЦЕНЯВАНЕ НА ПОТРЕБНОСТИТЕ ОТ ПОДКРЕПА

Чл.33. 1. Ранно оценяване на деца се извършва на деца от 3-3,6годишна възраст при първоначално постъпване в ДГ чрез скрининг - тест за определяне на риск от възникване на обучителни затруднения от педагогически специалисти и учителите на детето в групата.

2. Извършва се с писмено съгласие на родителя.

3. След извършване на оценяването, родителят се запознава с оценката и резултатите с подпис.

4. В зависимост от оценката и резултатите, Координирацият екип в детската градина съвместно с родителите, определя за всяко дете дейности от обща или допълнителна подкрепа. Взема предвид анализите и наблюденията на учителите на детето в групата, разглежда медицинските документи на детето и определя вида на подкрепата – обща или допълнителна.

5. Ранно оценяване може да се изиска и по инициатива на родителя на детето.

6. За всяко дете за допълнителна подкрепа се утвърждава състав на екип от педагогически специалисти, който проследява напредъка и развитието на детето.

7. Оценка на индивидуалните потребности се извършва на деца със СОП, в риск, с изявени дарби и с хронични заболявания.

8. На деца на 5-6 годишна възраст, които са на задължително предучилищно образование се извършва оценка на риска от обучителни затруднения в началото на учебната година / до **15 октомври** / и в 14 дневен срок преди края на учебното време на учебната година / до **15 май** /. Учителите на групата установяват готовността на детето за училище, като отчитат физическото, познавателното, езиковото, социалното и емоционалното му развитие.

Г Л А В А IV

ДЕЙНОСТИ

РАЗДЕЛ I

ВЪЗПИТАТЕЛНО – ОБРАЗОВАТЕЛНА ДЕЙНОСТ

Чл.34. Основен вид дейност в детската градина е педагогическата. За отглеждането на децата в детското заведение се грижат следните служители, изброени по длъжности:

1. Директор;
2. Детски учители;

3. Учител по музика;
4. Логопед;
5. Медицински сестри;
6. Помощник възпитатели;
7. Детегледачки
8. Кухненски персонал;
9. Огняр;
10. Счетоводител;
11. Домакин.

Чл.35. Възпитателно – образователната дейност в ДГ „Брезичка” е съвместно дело на педагогическия, медицинския и обслужващ персонал. Детските учителки творчески прилагат утвърдените от МОН програми за възпитателна работа, указания и насоки. С решение на педагогическия съвет се избира програмата, по която ще се осъществява възпитателно – образователната работа.

Възпитанието и обучението на децата се организира и провежда в съответствие с ДОС 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.36. Учебната програма определя структурата и обема на учебното съдържание по образователни направления.

Чл.37. Индивидуалните помагала за работа на децата се избират заедно с родителите по предложение на учителките.

Чл.38. (1). Учебната година започва на 15.09 и е с продължителност 12 месеца.

(2). Учебната година включва учебно и неучебно време.

(3). Учебното време е от 15.09 до 31.05, когато се организират педагогически ситуации и допълнителни форми на педагогическо взаимодействие.

(4). Неучебното време е без педагогически ситуации в периода от 01.06 до 15.09. В неучебното време ДГ работи със сборни групи със Заповед на Директора, поради спад на децата и навлизане в активен летен сезон.

Чл.39. В началото на учебната година, на първата родителска среща, учителите запознават родителите с необходимите им през учебната година: учебна, учебно-помощна литература и индивидуалните пособия за възпитание, обучение и игра, свързани с качествено провеждане на възпитателно-образователния процес в съответната възрастова група. Родителите приемат решение да обезпечат и помогнат (как, с какво и колко) финансовото му обезпечаване.

Чл.40. В ДГ „Брезичка” се създават условия за нормално физическо и психическо развитие на децата. Животът на децата се организира съобразно възрастовите и индивидуални потребности, като се осигурява време за игри, занимания, хранене, сън и други дейности.

Чл.41. Цялостната дейност се планира в годишен план, който се приема на Педагогически съвет.

Чл.42. Учителският екип избира програмната система, по която ще работи, с решение на Педагогическия съвет и се обсъжда с Обществения съвет.

Чл.43. Спазва се строго седмичното разписание, прието на Педагогически съвет и заложено в годишния план. Престоят на децата в детската градина се организира съобразно възрастовите им особености и индивидуалните им потребности, както и съгласно годишния план, приет на първото за годината съвещание на Педагогическия съвет. На децата се осигурява необходимото време за игра, занимания, работа по интереси, храна, сън и др.

Чл.44. Обстановката в групите се организира така, че да създава свободни и достъпни кътове за самостоятелна дейност, игри и занимания.

Чл.45. Съобразно очакваните резултати по образователните направления по време на учебната година децата може да участват в организирани прояви, изяви и мероприятия и организирано да посещават природни обекти, обществени, културни и научни институции.

(1) Посещението и/или участието в прояви, изяви и мероприятия, организирани от

други институции и провеждани в населеното място на детската градина или училището, се разрешават чрез заповед от директора .

(2) За всички дейности по организирано извеждане на децата от населеното място

на детската градина се изисква информирано писмено съгласие на родител, както следва:

1. Най-малко три дни преди провеждане на мероприятиято от страна на родителя се подписва декларация за съгласие;

2. Издава се заповед от директора;

3. Декларацията за съгласие се съхранява за срок от шест месеца в документацията на ДГ.

Чл.46. По желание на родителите в детското заведение могат да се организират дейности извън ДОС, съобразено с интересите и потребностите на децата.

Чл.47. В началото на всяка учебна година Педагогическият съвет определя допълнителните дейности, които детската градина предлага на родителите – като вид, цена, хорариум и изпълнител.

Чл.48. Ежедневния прием на децата става сутрин от 7:00 до 8:30 часа. Спазването на часа е задължително, особено за децата от подготвителната група. По желание на родителите, след предварително договаряне, децата могат да се водят и вземат в удобен за тях час в рамките на установеното работно време на детската градина.

Следобедният сън на децата е максимум до 15:00ч. за III и подготвителната групи, а в I и II група до 15:30ч. За всички възрастови групи летния сън на децата е до 15:30 часа.

Чл.49. (1). Целодневната организация осигурява възпитание, обучение и отглеждане в рамките на 12 астрономически часа.

(2). Начален час на сутрешен прием е 06:30 ч., крайният час за изпращане е 18:30 ч.

(3). В целодневната организация в учебно време се редуват основни и допълнителни, а в неучебното време – само допълнителни форми на педагогическо взаимодействие.

Чл.50. Дневен режим

06:30-08:30ч.-Прием на децата

08:30-08:45ч.-Утринна гимнастика

08:45-09:00ч.-Закуска

09:00-10:30ч.-Планирани учебни ситуации

- български език и литература;
- математика;
- околен свят;
- изобразително изкуство;
- физическа култура;
- музика;
- конструиране и технологии.

10:30-10:45ч.-Междинна закуска

10:45-11:30ч.-Игри и подготовка за сън, разходки, допълнителни дейности за децата от I и II група

10:45-12:00ч.-Игри и подготовка за сън, разходки, допълнителни дейности за децата от III и IV група

11:30-12:30ч.-Обяд

12:00-13:00ч.-Тоалет, подготовка за сън

13:00-15:00ч.-Следобедна почивка и сън

15:00-15:30ч.-Следобеден тоалет

15:30-16:00ч.-Подвижни игри

15:30-16:00ч.-Следобедна закуска III и IV група

16:00-16:30ч.- Следобедна закуска I и II група

16:00-17:00ч.-Задължителни нерегламентирани ситуации

17:00-18:30ч.- Изпращане на децата

РАЗДЕЛ II ХРАНЕНЕ

Чл.51. В детската градина се приготвя храна според изискванията за балансирано и здравословно хранене. (Наредба №6 от 10.08.2011г. и Наредба №9 от 2011г.)

Чл.52. Менюто се изготвя от комисия в състав: медицинска сестра и домакина, и се заверява от Директора.

Чл.53. Хранителните продукти се получават ежедневно в присъствието на медицинската сестра или дежурна учителка.

Чл.54. Готвачът носи отговорност за количеството и качеството на храната и за влагането на хранителните продукти.

Чл.55. Контролът по качеството на храната се осъществява ежедневно от медицинската сестра.

Чл.56. Храната в групата се разпределя и поднася на децата от помощник – възпитателя под контрола на учителя. Отговорността за неспазване на изискванията и порцията на децата е тяхна.

Чл.57. Детските учителки и медицинската сестра ежедневно контролират консумирането на храната от децата.

Чл.58. На кухненския персонал, помощник-възпитателите, хигиенисти, общ работник и домакина се полага безплатна храна в размер определен от МС.

Чл.59. Забранено е влизането на външни лица в кухненския блок, включително собствени деца и роднини на персонала, както и изнасянето извън детската градина на продукти и готова кухненска продукция.

Чл.60. Не се разрешава внасянето на торти в детското заведение.

Чл.61. Родителите, желаещи да внесат храна в детската градина по определен повод, могат да направят това ползвайки услугите на фирмите доставчици на хранителни продукти.

РАЗДЕЛ III

МЕДИЦИНСКО ОБСЛУЖВАНЕ И ЗДРАВНО-ХИГИЕННА ДЕЙНОСТ

Чл.62. Здравното обслужване в детската градина се осъществява от медицинския специалист.

Чл.63. Под ръководството на медицинския специалист се осъществяват:

1. Системно наблюдение на физическото и нервно – психическото развитие на децата, контролиране и оценяване на физическата им дееспособност.
2. Провеждане на оздравителни мероприятия и закалителни процедури.
3. Контрол и наблюдение на дневния режим.
4. Контрол върху изпълнението на санитарно-хигиенните изисквания и противоепидемичния режим.
5. Организиране на правилно рационално хранене.
6. Провеждане на ежедневен филтър.
7. Мерки за предпазване от заболявания и злополуки.
8. Оказване на спешна и неотложна медицинска помощ при нужда.

Чл.64. Здравно-хигиенната дейност се реализира с помощта на лекции, семинари и тренинги.

Чл.65. В детската градина задължително се оборудва „спешен шкаф“ за оказване на неотложна медицинска до лекарска помощ.

Чл.66. За всяко дете се води лична здравно-профилактична карта, в която се отразява здравното състояние на детето.

Чл.67. Необходимите санитарно-хигиенни условия за правилното развитие и възпитание на децата се осигуряват от помощник-възпитателите.

Чл.68. Води се задължителна медицинска документация, съгласно изискванията на РИОКОЗ и МЗ.

Г Л А В А V РАБОТНО ВРЕМЕ

Чл.69. (1). Детското заведение работи през цялата година на петдневна работна седмица, дневно от 06:30 ч. до 18:30 ч.

(2). При обявяване на някои от почивните дни.

Чл.70. Работно време на работещите в детската градина е както следва:

Директор	Редовна смяна	08:00ч.-16:30ч.
Детски учители	I смяна	06:30ч.-13:30ч.
	Почивка	11:15 ч.– 11:45ч.
	II смяна	12:30ч.-18:30ч.
Медицински сестри яслена група	I смяна	06:30ч.-13:30ч.
	Почивка	11:15 ч.– 11:45ч.
	II смяна	11.00ч.-18.00ч.
Помощник-възпитатели	Редовна смяна	08:15ч.-16:45ч.
	Почивка	14:00ч.-14:30ч.
Детегледачки	I смяна	07.30ч.-16.00ч.
	II смяна	08.30ч.-17.00ч.
	Почивка	14:00ч.-14:30ч.
Учител по музика	Понеделник, Четвъртък, Петък	08:30ч.-13:30ч.
Медицинска сестра	Редовна смяна	08.00ч. – 15.00ч.
Домакин	Редовна смяна	07:30ч.-13:00ч.
		15:30ч.-17:00ч.
Готвачи	I смяна	06:30ч.-15:00ч.
	Почивка	13:00ч.-13:30ч.
Логопед	Понеделник	07:30ч. – 13:30 ч.
Огняр	I смяна	06:00ч.-15:30ч.
	Почивка	13:00ч.-13:30ч.
Счетоводител		17:00ч.-19:00ч.

Г Л А В А VI

ДЕЦА

Чл.71. Децата в детската градина се отглеждат, възпитават при условия които гарантират:

1. Равни възможности за физическото,духовно и социално развитие.
2. Техните права, свобода и сигурност.
3. Зачитане на достойнството, уважение и любов към личността на детето.
4. Възпитаване в дух на разбирателство, мир и етническа толерантност.
5. Приобщаване към националните традиции и културни ценности.

Чл.72. (1). В хода на предучилищното образование, постиженията на детето се отразяват в детско портфолио.

(2). Детското портфолио започва да се води на 15-ти септември от двете учителки до края на учебното време.

(3). Портфолиото трябва да съдържа информация за детето, резултат от диагностичните упражнения за входно и изходно ниво за всяка учебна година и по преценка на учителя – детско творчество (рисунки, приложения, материали от самостоятелна работа и др.).

РАЗДЕЛ I

УСЛОВИЯ ЗА ПРИЕМАНЕ И ОТПИСВАНЕ

Чл.73. Детската градина е целодневна.

Чл.74. Постъпването на децата в детската градина става по желание и по избор на родителите или настойниците.

Чл.75. В детската градина приемането става с писмено заявление по образец от родителите или настойниците.

Чл.76. Задължителни документи за записване:

- Декларация,съдържащи данни за детето и родителите – трите имена,ЕГН,постоянен и настоящ адрес.При подаването се представят оригиналът на акта за раждане на детето и лична карта на родителите за проверка на данните.
- Медицинско свидетелство по образец;
- Здравно-профилактична карта, попълнена от личния лекар;
- Заявление от родителите за приемане на детето, и че са запознати с правилата и ще заплащат услугите, предоставени от детската градина.

Чл.77. В детската градина могат да се приемат и деца (до 2 в група) със специални образователни потребности.

Чл.78. С предимство се приемат деца, чиито братя или сестри посещават градината и деца на служители в детската градина.

Чл.79. (1). Групите се формират по възрастов признак в периода от 1 юни до 15 септември. Броят на децата в групите се определя на основание Наредба за

финансиране на институциите в системата на предучилищното и училищно образование от 2017 год.

(2). При определени обстоятелства групите могат да бъдат и разновъзрастни.

Чл.80. В детската градина се приемат деца през цялата година, при наличие на свободни места.

Чл.81. (1). Посещението на децата може да бъде прекъсвано и подновявано по всяко време само с предварително писмено уведомяване (заявление) от родителите или настойниците.

(2). Децата от подготвителните групи могат да отсъстват само по болест или семейни причини със заявление от родителя до 10 дни.

Чл.82. При отсъствие на децата по болест родителите представят медицинска бележка, независимо от продължителността на отсъствието.

Чл.83. Молбите за отсъствията на децата се завеждат във входящия дневник на институцията. Медицинските бележки се съхраняват от учителките до приключване на учебната година, а след това с дневника на групата в архива на институцията.

Чл.84. Децата се отписват от ДГ:

1. По желание на родителите или настойниците.
2. При постъпване в първи клас.
3. При отсъствие за повече от един месец без представено заявление от родителите, с изключение на децата от подготвителната група.
4. При неявяване в едномесечен срок от обявената дата за новоприетите деца.

Чл.85. За деца, които следва да постъпят в първи клас, но здравословното им състояние не позволява това, училищното обучение се отлага с решение на Екипа за комплексно педагогическо оценяване към РИО и детето продължава да посещава детското заведение до постъпването си в първи клас.

Чл.86. През летните месеци на годината детското заведение преустановява работа за 1 месец. Това става по график, утвърден със заповед на кмета на общината. През същия този период по решение на Директора може да се сформира дежурна група, която да посещава друго детско заведение.

РАЗДЕЛ II ТАКСИ

Чл.87. Издръжката на децата в детското заведение се поема от общинския бюджет.

Чл.88. Родителите заплащат такса съгласно Закона за местните данъци и такси. Размерът на таксата се определя с решение на Общинския съвет. Таксата включва 0,50лв. такса абонамент на ден плюс 2.00лв. на ден такса храна.

Чл.89. Такса храна за изтеклия месец и абонаментната такса за текущия се заплащат от 1 до 10 число.

Чл.90. Преференции и намален размер на таксите се определят с решение на Общинския съвет.

Чл.91. Не се заплаща такса (храна и абонамент) за:

1. Деца, чиито родители са с инвалидност над 70%.
2. Деца със заболявания посочени в списък утвърден от министъра на здравеопазването и установена степен на инвалидност, освидетелствани от ТЕЛК.
3. Деца с един или двама неизвестни родители, при липса на друго лице, с което известния родител има брак или е във фактическо съжителство.
4. Сираци и полусираци, които не са осиновени при пълно осиновяване.

Чл.92. Не се заплаща такса абонамент за деца, чиито родители са студенти редовна форма на обучение.

РАЗДЕЛ III РОДИТЕЛИ

Чл. 93. Родителите на приетите деца се задължават да:

1. Помагат на учителите и мед. сестра в осигуряването на оптимални условия за развитието и възпитанието на децата в детското заведение.
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 год./.
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 /Чл.78а/ и взаимодействието със социално – педагогическите фактори.
5. Оказват помощ и съдействие за хигиенизирането, подобряването и обогатяването на материалната база, както и за нейното поддържане.
6. Заплащат своевременно таксите в детската градина.
7. Спазват изискванията, установени с настоящия правилник.

Чл.94. При незаплатена такса повече от 1 месец, децата се спират временно до заплащане на просрочените такси.

Г Л А В А VII РЪКОВОДСТВО. ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТ. НАСТОЯТЕЛСТВО. ОБЩЕСТВЕН СЪВЕТ. НЕПЕДАГОГИЧЕСКИ ПЕРСОНАЛ

Ръководство

Чл.95. Детското заведение се ръководи от Директор и Педагогически съвет.

Чл.96. 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.97. Директорът е председател на Педагогическия съвет. Той осигурява обсъждането на основни въпроси в съвета, вземането на целесъобразни решения и организира изпълнението им.

Чл.98. (1). Разпорежданията на Директора /писмени и устни/ са задължителни за всички служители в ДГ "Брезичка".

(2). Директорът взема решения и носи отговорност за целесъобразността им.

Педагогически съвет

Чл.99. Педагогическият съвет е постоянно действащ специализиран орган за управлението в детското заведение, за обсъждане и решаване на основни въпроси свързани с организацията и управлението на детското заведение, за възпитателната работа с децата и тяхното здравеопазване. В състава му се включва и мед. сестра.

Чл.100. Педагогическият съвет приема всички планове и правилници: Правилника за вътрешния трудов ред в детската градина, Правилника за дейността на детската градина, Правилника за осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд, Плана за квалификационната дейност, Плана за контролната дейност на директора; 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.101. 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 вземат с обикновено мнозинство на гласовете на присъстващите. Решенията могат да се отменят от самия съвет с квалифицирано мнозинство или от началника на МОН.

Настоятелство

Чл.102. Устройството и дейността на Настоятелството се уреждат с Правилник.

Обществен съвет

Чл.103. (1). Общественият съвет е орган за подпомагане на развитието на детската градина и за граждански контрол на управлението ѝ /Чл.265 от Закона за предучилищно и училищно образование/.

(2). Условията и редът за създаването, устройството и дейността на Обществения съвет се уреждат с Правилник, създаден от министъра на образованието и науката /Чл.270 от ЗПУО/.

Непедагогически персонал

Чл.104. Непедагогически персонал в детската градина са готвач, пом. готвач, огняр, чистачи, домакин, пом. възпитатели, счетоводител и завеждащ административна служба.

Чл.105. Работата на непедагогическия персонал се урежда с длъжностната характеристика за съответната длъжност.

Чл.106. (1). Работното време на помощния персонал се определя в зависимост от нуждите в рамките на пълен работен ден – 8 часа.

(2). При необходимост може да се преминава към двусменен режим на работа и разпокъсано работно време

Чл.107. Помощният персонал се **задължава** да носи работно облекло според спецификата на работа.

Г Л А В А V I I I

МАТЕРИАЛНА БАЗА НА ДЕТСКОТО ЗАВЕДЕНИЕ

Чл.108. Детска градина „Брезичка” се помещава в една основна сграда с две крила на ул. „Симеон Радев” № 6, гр. Гоце Делчев. Функционират **шест** целодневни групи

Чл.109. Детската градина има дворно пространство с **осем** действащи детски площадки със съоръжения, спортна площадка и тревни площи.

Чл.110. Персоналът на ДГ“Брезичка“ носи отговорност по опазване и стопанисване на материалната база

Г Л А В А I X

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, ЗПУО и Наредба №5 от 03.06.2016 год.

§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.