



**ДЕТСКА ГРАДИНА "ЗДРАВЕЦ"**

**гр.В.ТЪРНОВО ул." Стара планина „№22 тел.062654551e-mail:dgzdravec@abv.bg**

## ***ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА НА ДГ „ЗДРАВЕЦ“***

**2016/2017 учебна година**

### **ГЛАВА ПЪРВА**

#### **ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

Чл.1 Този правилник урежда функциите и управлението на ДГ "Здравец" гр.В.Търново и е разработен на основание ЗПУО В него се конкретизират, организацията на труда, съобразно особеностите на детската градина, както и характера на професиите и длъжностите на всички работещи в нея.

Чл.2. Правилникът определя структурата и функциите на ръководство и управление на детската градина , организацията на учебно-възпитателната работа, правата и задълженията на обекта и субекта на учебно-възпитателния процес.

Чл.3 Правилникът има за цел да осигури, правилната организация на работа, пълно и рационално използване на работното време, взаимоотношения и съвместна дейност в името на децата: и съобразно ЗЗД,ЗзаЗД,ЗЗЛД

Определя параметрите на общуване между колегия – родителска общност, колегия – външни лица, свързани под каквато и причина с посещение в детската градина. В него намират място отговорностите и задълженията на родителите, поверили децата си на детската градина, ежедневно контактуващи с колегията и посещаващи сградата и прилежащото дворно пространство.

Чл.4. С настоящия Правилник се създават необходимите условия и предпоставки за реализиране на основните цели и задачи на учебно-възпитателния процес, с утвърдените традиции в детската градина и съществуващите в Република България нормативни документи, имащи задължителен характер за средното образование, в частност за детските градини ЗПУО/, /, Кодекс на труда/КТ, Конституция на РБ, Закон за закрила на детето/ЗЗД, Закон за закрила на личните данни/ЗЗЛД.Закон за защита от дискриминация /ЗзаЗД/,Конвенцията за защита правата на детето ,Наредба №13 от 21,09,2016 за гражданското, здравното ,екологичното и интеркултурното образование, Наредба за приобщаващото образование 11,11,2016г., НАРЕДБА № 8 от 11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование. И вс. произтичащи от ЗПУО Поднормативни актове



**ДЕТСКА ГРАДИНА "ЗДРАВЕЦ"**

**гр.В.ТЪРНОВО ул." Стара планина „№22 тел.062654551e-mail:dgzdravec@abv.bg**

## **ГЛАВА ВТОРА ОРГАНИЗАЦИЯ И РЪКОВОДСТВО**

**Чл.5. ДГ „Здравец“ е институция с целодневна организация на работа**

**Чл6. Почасовата организация се осъществява за отделно дете в групите за целодневна , а самостоятелната - за отделно дете извън групите по чл. чл. 8, ал.1 на настоящата Наредба.**

**Чл7. Почасовата организация се осъществява заедно с децата в група за целодневна или полудневна организация, като в една група може да се включват не повече от 2 деца на почасова организация над максималния брой деца, определен в съответните разпоредби на чл. 60, ал. 1 и ал. 2 от ЗПУО.**

**Чл. 8. Видът на организацията на всяка група в детската градина или за отделно дете в случаите на почасова и самостоятелна организация се определя от директора на детската градина в съответствие с желанието на родителите след съгласуване с Кмета на Община Велико Търново**

## **РАЗДЕЛ I. ПРИЕМАНЕ И ОТПИСВАНЕ НА ДЕЦАТА. ТАКСИ.**

**Чл. 9. Новата дефиниция ,чл. 24 ал.1 от ЗПУО ,определя ДГ като институция в системата на Предучилищното и училищно образование , в която се отглеждат, социализират и обучават деца от 3 г. възраст. ДГ"ЗДРАВЕЦ" приема деца от три годишна възраст до постъпване в първи клас.**

**Чл. 10. Редът за подаване на заявления и прием на деца в ДГ „Здравец“ се определя от нормативната уредба,съгласно **Чл. 57 1 ,2чл. 59 ал. 1,чл. 60** али съгласно Наредба за условията и реда за записване ,отписване и преместване , отписване на деца в общинските детски градини на територията на Община В.Търново**

**Чл.11 Деца се приемат целогодишно и по желание на родителите ,но при наличие на свободни места**

**Чл.12 Условия и ред за приемане:на документи съгласно наредбата на Община В. Търново**

**1/ Писмените заявления за приемане на деца от първа възрастова група се подават от 1 ви януари до 30 април на всяка календарна година и важат само за децата**



## **ДЕТСКА ГРАДИНА "ЗДРАВЕЦ"**

**гр.В.ТЪРНОВО ул." Стара планина „№22 тел.062654551e-mail:dgzdravec@abv.bg**

,които навършват 3-годишна възраст в същата календарна година.

2/ Представя се копие от акта за раждане на детето и попълване на заявление с постоянен адрес на родителите и телефон за връзка На видно място в детската градина и на сайта на Община Велико Търново се публикуват сроковете за организиране и провеждане на приема на децата.

3. Кандидатите подават заявление за участие в класиране за прием по образец съгласно Приложение 3 от настоящата Наредба. Кандидатстването се осъществява от родител /настойник/ на детето или упълномощено от него лице, който носи отговорност за коректността на подадената информация. 4. Писмените заявления за прием на деца от I-ва (първа) възрастова група се подават от 1-ви януари до 30-ти април /в случай, че първият и/или последният ден от срока съвпада с официален празник или почивен ден, писмени заявления се подават в първия следващ работен ден/ на всяка календарна година и важат само за децата, които навършват 3-годишна възраст в същата календарна година и деца в яслена възраст. Заявленията на децата за I-ра (втора), III-та (трета) и IV-та (четвърта) възрастови групи се подават целогодишно и приемът се осъществява при наличието на свободни места.

5. При промяна на обстоятелствата, посочени в заявлението, родителят /настойникът/ е длъжен да актуализира данните на място в детското заведение, където е подал заявлението. За отразяване на променените обстоятелства е необходимо да бъде създадено ново заявление, след анулиране на вече подаденото. Всички данни в подадените заявления следва да са актуални към крайния срок за подаването им за всяко от класиранията.

Чл. 13. (1) Към заявлението за участие в класирането се прилагат документи, съгласно Приложение № 4.

2/, Класирането на подадените заявления в детската градина се осъществява от 1-ви до 15-ти май въз основа на Общо утвърдени критерии, съгласно Приложение № 4, които могат да бъдат изменяни и/или допълвани обосновано от ръководството на детска градина, като се следи да не се нарушава принципът на равните права и да не се създават условия за дискриминация на децата. ^

3/На 1 юни се обявя списък с класираните деца

4/ Класирането става по следните **критерии**

1. Близост до детската градина по настоящ адрес от адресната регистрация - документ от служба ГРАО за настоящ адрес на детето за прием



**ДЕТСКА ГРАДИНА "ЗДРАВЕЦ"**

**гр.В.ТЪРНОВО ул." Стара планина „№22 тел.062654551e-mail:dgzdravec@abv.bg**

2. Друго дете от семейството, което посещава същата детска градина:
4. Дете със СОП (специални образователни потребности) - Документ от регионалния екип за подкрепа за личностното развитие на децата със СОП
5. Дете с хронични заболявания - Протокол на ЛКК (копие) или експертно решение на ТЕЛК, ДЕЛК или НЕЛК за детето (копие)
6. Дете сирак – Препис извлечение от Акт за смърт на родителите
7. Дете полусирак - Препис извлечение от Акт за смърт на родител
8. Дете с неизвестен родител или с родител с отнети родителски права - Акт за раждане или копие от решението на съда за отнетите родителски права
9. Дете, чийто родител/и или настойник/ци е/са инвалид/и със загубена работоспособност над 50% - Експертно решение на ТЕЛК/НЕЛК за родителя
10. Дете от социално заведение
11. Дете, настанено в приемно семейство или семейства на роднини и близки по чл.26 от Закона за закрила на детето, както и осиновени деца
12. Дете, чийто родител/и е/са заети в системата на образованието – служебна бележка от работодателя
- 13./При равни други условия ,с предимство при приема се позват деца ,чийто майки са робатещи към момента /удостоверява се със служебна бележка от работодател/

**Предимство по т.1-/адресна регистрация/ не може да се ползва след класиране на децата ,/след 31 май и през учебната година при съставена и пълна група деца/**

**Чл.14**

**Записване:**

- 1.От 1-ви до 15-ти юни се извършва записване на новоприетите деца в съответната детска градина.
2. При записване родителят /настойникът/ попълва заявление съгласно Приложение № 5, което се предоставя от директора на детската градина.



**ДЕТСКА ГРАДИНА "ЗДРАВЕЦ"**

**гр.В.ТЪРНОВО ул." Стара планина „№22 тел.062654551e-mail:dgzdravec@abv.bg**

3. Записването се извършва от директора на детската градина след проверка на подадените от родителя /настойника/ задължителни документи /Приложение № 4/  
4. На 16-ти юни, след записване на класираните деца се обявяват свободните места за 11-ро (второ) класиране.

5. От 17-ти до 25-ти юни се приемат документи за заемане на обявените свободни места за 11-ро (второ) класиране.

6. От 26-ти до 30-ти юни се записват децата от 11-ро (второ) класиране на обявените свободни места в детските градини.

Чл. 15. Задължителни документи са: 1. попълнено заявление за записване по образец /Приложение № 5/; 2. копие от удостоверението за раждане на детето и оригинал за сверяване; 3. личната карта на подаващия заявлението за записване родител /настойник/ за удостоверяване при поискване.

Чл. 16. При записване на детето родителят /настойникът/ се запознава срещу подпис с Правилника за дейността на съответната детска градина.

Чл. 17. Родителят /настойника/ се запознават със списъка медицински изследвания и документи, които трябва да представят преди постъпване на детето в детската градина.

Чл. 18. (1) Постъпването на децата за 1-ва (първа) възрастова група и яслена група е на 1-ви септември на календарната година /в случай, че 1-ви септември е почивен ден, постъпването е на първия следващ работен ден/. (2) Преди постъпване на детето в детската градина родителят /настойника/ представят: 1. здравно-профилактична карта на детето, попълнена от личния лекар; 2. еднократен отрицателен резултат от изследване за патогенни чревни бактерии и чревни паразити, извършено не по-рано от 15 дни преди постъпване на детето в детската градина; 3. изследвания на кръв и урина, извършени в едноседмичен срок преди постъпване на детето в детската градина; 4. изследване с отрицателна реакция по Васерман за единия от родителите, извършено в 6-месечен срок преди постъпване на детето в яслена група; 5. данни от личния лекар, че на детето са извършени задължителните имунизации за възрастта съгласно Наредба № 15 от 2005 г. за имунизациите в Република България (ДВ, бр. 45 от 2005 г.); 6. медицинска бележка от личния лекар за липсата на контакт със заразно болен, издадена не по-рано от 3 дни преди постъпване на детето в детската градина;

(3) При постъпване на децата в детската градина родителят /настойника/ заплащат задължителен депозит, утвърден с Наредбата за определяне и администриране на местните такси и цени на услуги на територията на Община Велико Търново.



## **ДЕТСКА ГРАДИНА "ЗДРАВЕЦ"**

**гр.В.ТЪРНОВО ул." Стара планина „№22 тел.062654551e-mail:dgzdravec@abv.bg**

Чл. 19. Децата на родител /настойник/, не представил удостоверяващи документи по ПриложениеМ 4, се приемат в детската градина по реда на входящия номер на заявлението за участие в класирането за прием при наличие на свободни места.

### **Чл.20 Прием на деца**

1. Приемът на деца става след като родителят представи на медицинското лице изискваните медицински документи за здравословното състояние на детето ,като съобщава за хронифицирани заболявания, констатации и експертизи от ТЕЛК,имунизационен паспорт , профилактична карта, лабораторни изследвания за постъпване в детска градина

### **ПРЕМЕСТВАНЕ**

Чл. 21. (1) Децата могат да бъдат премествани от една в друга детска градина по желание на родителят /настойника/ през цялата година, при наличие на свободно място и след удостоверяване на платена такса от предходната детска градина.

(2) Преместването на деца от подготвителна група се извършва с Удостоверение за преместване.

### **ОТПИСВАНЕ НА ДЕЦАТА**

Чл. 22 Децата се отписват от детската градина:

- \*По желание родителите;
- \*При постъпване в първи клас;
- \*При при системно неспазване и нарушения на правилника за дейността;
- \*При не заплащане на такса в срок от един месец;в този случай за покриване на таксата се използва внесеният депозит
- \*При отсъствие над един месец без писмено уведомление или медицинско свидетелство

Чл. 23. Завършването на подготвителна група и постъпването на дете в 1-ви (първи) клас се удостоверява с Удостоверение за завършена подготвителна групалство

### **ТАКСИ**

Чл. 24. Родителите на децата, които посещават детската градина заплащат такса по реда на Закона за местните данъци и такси, съответно Наредбата за определяне и администриране на местни такси ,цени и услуги предоставяни от Община



## **ДЕТСКА ГРАДИНА "ЗДРАВЕЦ"**

**гр.В.ТЪРНОВО ул." Стара планина „№22 тел.062654551e-mail:dgzdravec@abv.bg**

В.Търново на основание чл.9 от Закона за местни данъци и такси и цени на услуги

Чл. 25. При постъпване в детската градина родителят заплаща депозитна вноска – равностойността на пълна месечна такса -60 лв

Чл. 26. Вписването на данни в таксовата книга се извършва от учителите на групите по следния начин: група, име и фамилия на детето, присъствени дни за месеца, подпис на учителката дала сведението, както и датата на вписване на данните от него. В отделен плик на ЗАТС / завеждащ административна служба – касиер / се предоставят медицинските и др. документи, с които се удостоверява от родителя причината за отсъствия на детето през учебната година във връзка с извиняване на отсъствията му за месеца. ЗАТС нанася начислените такси и ги събира от родителите срещу квитанция. Учителите носят дисциплинарна и материална отговорност за несъответствие между данните в таксовата книга и дневника на съответната група. ЗАТС носи отговорност при несъбрани такси или грешно начислени такива .

Чл. 27. Изплащането на таксите се извършва от родителите от 1 до 10-то число на месеца при работно време на касиера от 8,00 ч. до 16,30 ч

Чл. 28. След 10 то число на конкретния месец,ЗАТС уведомява директора и учителите в групата ,за неплатени такси от страна на родителите. Съгласно заповед на директора и писмено уведомление на родителите , детето не се приема в ДГ . До 20 число на същия месец, при незаплащане от страна на родителите,след заповед на директора се изтегля депозитната вноска за възстановяване на незаплатената такса.До изтичането на месеца ако не са взети мерки от страна на родителите и не е възстановена сумата по такса и депозит ,детето се отписва от детска градина.

Чл. 29. Отсъствие на дете се извинява и за деня не се заплаща такса единствено и след уведомление от родителя до 8,30 сутрин.

Чл. 30. Родителите са задължени да заплатят дължимата такса на определените дати, дори ако в дните за плащане детето отсъства по домашни, здравословни или други причини от градината

Чл. 31 За участие на децата си в сформираните временни групи/за учебната година / за реализиране на допълнителните педагогически услуги ,извън ДООИ / английски,народни танци ,керамика / родителите заплащат индивидуално обявените такси./Услугата се заплаща съгласно Инструкцията за договаряне и провеждане на допълнителни педагогически дейности в детските градини



## **ДЕТСКА ГРАДИНА "ЗДРАВЕЦ"**

**гр.В.ТЪРНОВО ул." Стара планина „№22 тел.062654551e-mail:dgzdravec@abv.bg**

,събирането и отчитането на сумите от тези дейности на Община В.Търново

Чл.32 При отсъствие на децата от ДГ :

\*до 1 м.,при условие че родителите предварително писмено са уведомили риектора, се заплаща постоянна такса и мястото на детето се запазва

\*повече от един месец/по болест,доказана с медицински документ,чието копие остава в ДГ и родителите писмено са уведомили за това , не се заплаща такса и мястото на детето се пази

\*повече от 1 месец без доказана причина и без писмено уведомление ,детето се освобождава от детска градина

\*при преместване от друга детска градина се представят документи за платена такса/ако е платена / и се заплаща отново депозит.

Чл..33 За месеца ,през който детската градина не работи ,такса не се заплаща.

Чл.34 Родители ,чиито деца са получили Удостоверение за завършена подготвителна група и са записани в първи клас за настоящата година ,попълват типово Заявление при желание детето да посещава детска градина до 01,09, Таксата за отглеждане и възпитание се заплаща при общи условия съгласно Наредба за определяне и администриране на местни такси и цени на услуги на територията на Община В.Търново/не се позват преференциите за посещение на Подготвителна група /

### **АДМИНСТРАТИВНО НАКАЗАТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

Чл. 35. (1) Съгласно чл. 347 от ЗПУО родители, които не запишат децата си, подлежащи на задължително предучилищно образование, в детска градина или училище, се наказват с глоба в размер от 50 до 150 лв.

(2) Родители, които не осигурят присъствието на децата си, подлежащи на задължително предучилищно образование, записани в целодневна, полудневна или почасова форма на организация в детска градина или училище, се наказват с глоба в размер от 50 до 150 лв.

(4) При повторно извършване на нарушението по ал. 1 и ал. 2 глобата е в размер от 100 до 500 лв.

(5) Актовете за установяване на нарушенията по ал. 1 и 2 се съставят от





## **ДЕТСКА ГРАДИНА "ЗДРАВЕЦ"**

**гр.В.ТЪРНОВО ул." Стара планина „№22 тел.062654551e-mail:dgzdravec@abv.bg**

длъжностни лица, определени от кмета на Община Велико Търново.

(6) Наказателните постановления се издават от Кмета на Община Велико Търново или от овластено от него длъжностно лице.

### **РАЗДЕЛ II.**

### **ЕЖЕДНЕВЕН ПРИЕМ, ХРАНЕНЕ. ДЕТСКИ ОТДИХ И ТУРИЗЪМ.**

#### **ЕЖЕДНЕВЕН ПРИЕМ И ПРЕДАВАНЕ НА ДЕЦАТА**

Чл. 36 Влизането и излизането на родителите се извършва единствено и само през централния вход на детската градина.

Чл. 37. Приемането и предаването на децата се извършва на входовете за съответните възрастови групи. С оглед спазването на изискванията на ХЕИ и МВР не се допуска влизането на родителите и външни лица в помещенията на детската занималня през придружител. Изключение се прави единствено при посещение на открити режимни моменти, родителски срещи, съвместни празници и др., за които към родителите се отправя нарочна покана от ръководството на детската градина.

Чл. 38. Децата се приемат от 07,00 до 08,30 ч сутрин. По желание на родителите, заявено в писмен вид до учителите, децата могат да се приемат в удобен за родителите по-късен час. В тези случаи да се има предвид, че учителката в уговорения ден или срок след 08,30 ч записва присъствие на детето в дневника, а родителят ако не доведе детето си, поема своето задължение и отговорност да заплати таксата.

Чл. 39. Учителите предават и приемат децата единствено от и на родителите. Не се допуска предаване на децата на по-големи братя, сестри, роднини и познати, освен при наличие на писмена молба от съответния родител, оформена като декларация с всички данни на родителя и на този, който ще вземе детето от детската градина.

Чл. 40. При проблеми в семейството - промяна в семейното положение / развод, сключване на последващ брак и др./, родителите в писмен вид уведомяват директора и учителите на своето дете. Уведомителното писмо да се придружи с документи / бракоразводни решения, акт за граждански брак и др./, за да се удостовери кой от родителите има или няма право да взема детето от детската градина. Персоналът в градината не е арбитър в семейни спорове, както и не допуска да бъде въввлечен в проблеми, чиито разрешаване не влиза в длъжностната му характеристика.

Чл. 41. При приема и предаването на децата не се разрешава на родителите въвеждането в двора на детската градина на домашни любимци / кучета и др./, както и тяхното връзване на оградата и входовете на градината.

Чл. 42. Забранено е приемането и предаването на децата през оградата на детската



## **ДЕТСКА ГРАДИНА "ЗДРАВЕЦ"**

**гр.В.ТЪРНОВО ул." Стара планина „№22 тел.062654551e-mail:dgzdravec@abv.bg**

градина.

Чл. 43. През ваканционните периоди, определени от Министерството на образованието и науката /МОН/ се сформират сборни групи от деца на различна възраст. Сборни групи могат да бъдат сформирани когато отсъства учител, при намаляване броя на децата в групите, в съботни дни, в които се заработват празници. Учителите водещи сборните групи уведомяват родителите в коя група ще е детето и кой учител отговаря за него.

Чл. 44. Децата се предават от учителите на родителите в добър външен вид.

Чл.45. Децата се водят на детска градина без скъпи накити, телефони и играчки.

За загубени златни бижута и телефони и играчки детската градина не носи отговорност.

Чл.46. Бижутата и играчките на детето, с които пристига на детска градина да не застрашават неговата безопасност и здраве/малки, остри, тънки и др.способстващи да се нарани, задуши погълне/

Чл. 47. След предаване на детето от учител на родител, родителят е задължен да напусне детската градина и дворното ѝ пространство. Не се допуска застояване на родител и дете, или група от родители и деца на площадките и зелените площи на двора на детската градина с оглед безопасността на останалите деца.

Чл. 48. Предаването на децата е до 18,00 ч.

След 18,00 часа децата се предават на дежурен учител до 19,00. След този час се уведомява директорът и РПУ и непотърсеното дете се предава на служители на органите на МВР.

Чл. 49. При промяна на местоживеене, работно място, домашен и служебен телефон, семейно положение и др., родителите са длъжни да уведомят учителите на своето дете.

Чл. 50. Не се допуска предаване на дете на родител в нетрезво състояние.

Чл.51 Съгласно промените в Закона за семейни помощи на деца в чл.7 ал. 1 и 2 е задължителното посещение на подготвителна група 5 и 6 годинишни, освен при невъзможност поради здравословно състояние, изискването е отсъствие без уважителни причини до 3 дни.

Чл.52 При отсъствие по-вече от три дни без уважителни причини се провежда процедура регламентирана в ПМС №167 от 15,08,2013 обнародвана в ДВ бр.73 от 20,08,2013г. за изменение и изпълнение на Правилника за Прилагане на Закона за семейни помощи за деца /ППЗСПД/

Забележка :Директорът представя ежемесечна справка до Агенция социално подпомагане



## **ДЕТСКА ГРАДИНА "ЗДРАВЕЦ"**

**гр.В.ТЪРНОВО ул." Стара планина „№22 тел.062654551e-mail:dgzdravec@abv.bg**

,РУО на МОН и Община В.Търново, за всички деца, подлежащи на задължителна преучилищна подготовка и отсъстващи по-вече от 3 дни без уважителни причини .

### **ХРАНЕНЕ**

Чл. 53 В ДГ "Здравец се приготвя храна съобразно изискванията за здравословно и рационално хранене, по изготвено и заверено от мед.сестра, готвач директор, ЗАТС, представители от РЗЦ/ХЕИ –контроната интитуция. И утвърден рецептурник на МНЗ и МОНМ.

Чл.54 Менюто се съставя от един от посочените екипи на детските градини – на ротационен принцип

Чл.55 Продуктите за приготвяне на храна се получават ежедневно от склада от комисия в състав: готвач, ЗАТС и дежурен учител. Отговорност за количеството и качеството на влаганите продукти носи готвача. Качеството на храните се удостоверява със сертификати ,които се описват в съответен дневник на храните

Чл.56. Контролът за качеството на храните се осъществява от директор и мед.сестра

Чл.57 От храната ежедневно се заделят проби ,съхранени от 0 до 4 градуса в продължение на 72 часа

Чл.58 Хранат се разпределя от готвача и помощник-готвача и се предава на помощник-възпитателите,които я разпределят в групата

Чл. 59 Мед.сестрата , директор и учителите всекидневно контролират консумирането на храната от децата .

. ЧЛ.60 Обедното хранене на децата от I и II група започва в 11,45 ч., а за останалите групи началния час на хранене е 12,00 ч.

Чл. 61. След приключване на храненето преди лягане за обеден сън, на децата ,които ще бъдат взети на обяд се предоставя възможност да се занимават с нещо статично ,без да пречат на останалите ,но трябва да бъдат взети от родителя не по-късно от 13 часа.

Чл. 62. Забранява се внасянето на торти, сладкиши и др., без разрешение на МФ и без необходимите документи /сертификат/ за трайност и годност. Съгласно изискванията на Рзи , от хранителния продукт се оставя проба в кухненския блок.

Чл. 63. В случай, че дете е закувало у дома или по пътя към детската градина,



## **ДЕТСКА ГРАДИНА "ЗДРАВЕЦ"**

**гр.В.ТЪРНОВО ул." Стара планина „№22 тел.062654551e-mail:dgzdravec@abv.bg**

родителите са задължени да уведомят учителя за това, което е консумирало.

Чл. 64 В случай че родител настоява детето в детската градина да не бъде насилвано , да не употребява храни поради алергични прояви или да яде определени храни без конкретно основание и обяснение или въобще да се храни в детската градина ,родителят подписва саморъчна декларация за желанието си .

### **ДЕТСКИ ОТДИХ И ТУРИЗЪМ**

Чл.65 Дейности с децата от ДГ"Здравец" ,реализирани извън детската градина и територията на града след писмена Декларация от родител ,съобразно изискванията на Наредба №2 от 24,04,1997г.

Чл. 66. Детският отдых и туризъм се организират и провеждат от детската градина, самостоятелно или въз основа на договор, сключен между директора на детската градина и лице, което има право да предоставя съответните услуги, съгласно НАРЕДБА за детските и ученическите туристически пътувания с обща цена, инициирани от институциите в системата на предучилищното и училищното образование Обн. - ДВ, бр. 103 от 27.12.2016 г., в сила от 27.12.2016 г. Приета с ПМС № 365 от 21.12.2016 г.

Чл. 67. Ръководителите на различните форми на организиран отдых и туризъм /екскурзии, походи, спортни парзници на открито /, медицинският, педагогическият и останалият обслужващ персонал носят лична отговорност за опазване живота и здравето на децата от момента на поемането им в сборния пункт, по време на отдиha и до връщането им при родителите или настойниците.

Чл. 68. Всички тези прояви се осъществяват с придружители на групата учител и помощник-възпитател. Освен при разходката за всички останали прояви задължително се осигурява участието на медицинския специалист на детската градина.

Чл69. Строго да се спазва изискването учителката и медицинският специалист да следят за признаците на физическа и психическа преумора у децата, тъй като те се проявяват твърде индивидуално в предучилищна възраст и се влияят значително от емоционалните преживявания на отделното дете, както и да ги предпазват от внезапно възникнали опасности, застрашаващи здравето и живота им.

Чл. 70При провеждане на различни прояви извън детската градина /разходки, екскурзия, излети и др./, да се носи от учителката и помощник-възпитателката



## **ДЕТСКА ГРАДИНА "ЗДРАВЕЦ"**

**гр.В.ТЪРНОВО ул." Стара планина „№22 тел.062654551e-mail:dgzdravec@abv.bg**

палка "Стоп! Деца" за безопасност на движението по улиците. Да не се допуска отделяне на дете от групата.

Чл.71.В началото на учебната година на всяко дете се прави застраховка –групова или индивидуална от родителите и се представя документ за наличието на такава .

Чл.72 Децата участват в походи и екскурзии само ако притежават застраховка – групова или индивидуална / с документ предоставен от родителите/

### **РАЗДЕЛ III. Семейство и детска градина**

#### **ОТГОВОРНОСТИ И ПРАВА НА РОДИТЕЛИТЕ.**

Чл. 73. Родителите полагат грижи за децата си в съответствие с изискванията на Семейния кодекс,ЗЗД,.Споразумение за действия при деца в риск на Държавна агенция за закрила на детето

**„Споразумение за сътрудничество и координиране на работата на териториалните структури на органите за закрила при случаи на деца, жертви или в риск от насилие и при кризисна интервенция”**

Чл. 74. Родителите са задължени да подготвят детето си за приема в първа група на детската градина. Необходимо е детето да има елементарни навици за самообслужване /обличане, събличане, хранене, ходене до тоалетна/отстранени биберон, памперс/, за да се осигури безболезнен преход за детето от семейната среда към детската градина.

Чл. 75. Родителите са първи помощници на учителите в осигуряване на условията за развитие и възпитание на децата в детската градина. Те оказват активно съдействие за нормално протичане на възпитателно-образователната работа в нея.

Чл. 76. Родителите се задължават да уведомяват учителите за промени в адреса и телефона им.

Чл. 77. Родителите са длъжни да посещават родителско-учителските срещи;

Чл. 78 Родителите са длъжни активно да участват при избора на родителски комитети по групи и училищно настоятелство.



**ДЕТСКА ГРАДИНА "ЗДРАВЕЦ"**

**гр.В.ТЪРНОВО ул." Стара планина „№22 тел.062654551e-mail:dgzdravec@abv.bg**

Чл. 79. При желание родителите оказват помощ и съдействие за подобряване на материално-техническата база. Това желание се изразява в писмен вид на първата за учебната година учителско-родителска среща. На тази среща се избира и родителски комитет.

Чл. 80. Родителите правят предложения пред родителския комитет и училищното настоятелство за подобряване на възпитателно-образователната работа и взаимодействието с обществени и други не правителствени организации.

Чл. 81. Родителите се задължават да поддържат редовен контакт с учителите.

Чл. 82 Родителите нямат право да накърняват с поведението си, най-вече в присъствието на детето си, а после и пред други родители и колегия, авторитета и достойнството на директор, учител и обслужващ персонал.

Чл. 83. Родителите нямат право да нарушават правилниците в детската градина, общественения ред и дисциплина в детската градина.

Чл.84 при констатация на случай –дете в риск от насилие Комисията за работа в случай на деца , жертви на насилие или риск от насилие, задейства Мултидисциплинарен механизъм за взаимодействие при сигнал за дете, жертва на насилие или в риск от насилие Приложение 2А и действа в защита правата на детето.

Чл.85 При промяна на семейния статус на родителите и произтичащи от това действия касаещи детето и посещението му в детската градина- Такси, отглеждане и възпитание, вземане и водене на детска градина,участие в тържества и инициативи,да се предствая съдебно решение и Декларация

## **ПРАВИЛА ЗА БЕЗОПАСНОСТ И ОГРАНИЧАВАНЕ НА ДОСТЪПА В ДЕТСКАТА ГРАДИНА / СГРАДА И ДВОРНО ПРОСТРАНСТВО/**

Чл. 86.С правилата за безопасност и ограничаване на достъпа в детската градина се определят правата и задълженията на целия личен състав, родители и други посетители, както и се урежда организацията на дейността им съобразно особеностите на детската градина.



**ДЕТСКА ГРАДИНА "ЗДРАВЕЦ"**

**гр.В.ТЪРНОВО ул." Стара планина „№22 тел.062654551e-mail:dgzdravec@abv.bg**

Чл.87 Забранява се раздаването на хранителни продукти от страна на родителите на собственото дете и ли на други деца в работно време ,в двора на детската градина или в помещенията на градина.

Чл.88. Забранява се преминаването на граждани през двора на детската градина.

Чл.89 Забранява се паркирането на автомобили с изключение на автомобилите с доставки на хранителни продукти и консумативи за целите на институцията, ремонтни дейности и др.

ЧЛ.90. В детската градина се осъществява пропускателен режим за външни лица през централния вход.

Чл.91 От 9,00 часа до 16,00 часа централният вход на градината се заключва, влизането става след позвъняване и пропускане от лице от персонала и съобщаване целта на посещение.

Чл.92. Не се допускат непознати лица с обемисти багажи и без съпровождане на лице от персонала ,до мястото на посещението им.

Този правилник е разписан и в съответстви с Наредба №13 за гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование .

Принципите на дейностите ,осъществявани на територията на ДГ"Здравец"

Отговарят на същността и целите на гражданското, здравното и интеркултурното образование на децата от най-ранна възраст

Рамковите изисквания за резултатите от обучението по ГЗЕИ/гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование /отговарят на заложените в Програмната система и Стратегията на ДГ"Здравец" теми за

Емпатия, толерантност, равен достъп, общи , ясни и единни критерии за прием, освобождаване на деца, изискума документация ,общи правила и принципи за спазване.

Равен достъп до образование и недискриминация по какъвто и да и принцип.

Спазване на гражданските права на всяко дете и неговото семейство.

Информираност, екологично и здравословно поведение в ежедневиия режим, здравословна храна и опазващи здравето и психиката на детето игри и процедури.



**ДЕТСКА ГРАДИНА "ЗДРАВЕЦ"**

**гр.В.ТЪРНОВО ул." Стара планина „№22 тел.062654551e-mail:dgzdravec@abv.bg**

Дейности , организирани ,по начин незастрашаващ живота , здравето и достойнството на детето или неговото семейство.

Включването по адекватен начин в общонационалните празници и традиции на институцията.Уважаване празниците и традициите на семейства с различно от традиционното вероизповедение .

## **ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТ**

Чл. 93. Педагогическият съвет на детската градина като специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси: Съгласно Стандарт за информация и документи

Изготвя стратегия

Програмна система

Приема

▫ приема годишен план за дейността на градината

Правилник за дейността на детската градина

▫ избира формите на обучение;

▫ обсъжда и взема решения по резултатите от обучението;

▫ определя дейностите извън държавните образователни изисквания

/допълнителните педагогически услуги според изявените желания на родителите

▫ утвърждава символи и ритуали в детската градина

Чл. 94 . Педагогическият съвет включва в състава си учителите, като в него с право на съвещателен глас могат да участват председателят на училищното настоятелство,психолога та детската градина и медицинското лице, което обслужва детската градина.

Чл. 95. 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 му състав.

Чл. 96. Решенията се приемат с обикновено мнозинство при присъствието на не по-малко от 2/3 от числения му състав.





## **ДЕТСКА ГРАДИНА "ЗДРАВЕЦ"**

**гр.В.ТЪРНОВО ул." Стара планина „№22 тел.062654551e-mail:dgzdravec@abv.bg**

Чл. 97. Решенията на педагогическия съвет могат да се отменят от самия съвет с квалифицирано мнозинство (2/3 от гласовете на присъстващите) или от началника на регионалния инспекторат по образованието.

Чл. 98. За всяко заседание на педагогическия съвет се води протокол. В началото на учебната година Педагогическият съвет избира секретар, който води протокола за всяко заседание на съвета.

### **УЧИЛИЩНО НАСТОЯТЕЛСТВО**

Чл. 99 Училищните настоятелства са обществени органи за подпомагане на дейността на училищата, детските градини или обслужващите звена.

Чл. 100. Устройството и дейността на училищните настоятелства се уреждат съгласно разпоредбите на Закона за народната просвета, Закона за юридическите лица с нестопанска цел и техните устави.

Чл. 101. Ръководството и служителите на детската градина подпомагат дейността на училищното настоятелство.

Чл.102. В училищното настоятелство влизат поне по един представител на всяко семейство, чиито деца са записани в ДГ"Здравец"

Чл.103 В УН могат да членуват всички желаещи да помагат и работят за каузата на ДГ"Здравец"

### **РОДИТЕЛСКИ КОМИТЕТ**

Чл. 104. Родителският комитет е обществен орган за подпомагане на дейността на отделната градинска група.

Чл. 105. Родителите сами избират комитета и касиер при желание да събират средства за подпомагане дейността на отделната градинска група и градината като цяло на първата учително-родителска среща. В протокола се написват имената на



**ДЕТСКА ГРАДИНА "ЗДРАВЕЦ"**

**гр.В.ТЪРНОВО ул." Стара планина „№22 тел.062654551e-mail:dgzdravec@abv.bg**

избраните родители и касиер на комитета.

Чл. 106. Родителите сами или със съдействието на педагогическата колегия осигуряват необходимите за обезпечаване на възпитателно-образователната работа на децата материали и пособия, както и обогатяване на материално-техническата база.



## **ДЕТСКА ГРАДИНА "ЗДРАВЕЦ"**

**гр.В.ТЪРНОВО ул." Стара планина „№22 тел.062654551e-mail:dgzdravec@abv.bg**

### **V. МЕДИЦИНСКО ОБСЛУЖВАНЕ.**

Чл. 107. Медицинското обслужване на децата в детското заведение се осигурява от медицинска сестра.

Чл.108 Не се допуска прием на болно дете.

Чл.109 Удостоверяването на здравословното състояние става с бележка от личен лекар.

При представена такава медицинската сестра не може да върне дете ,независимо от нейното становище.

Чл.110 За присъствието на борни деца в детската градина отговорност носят и родителите ,поради невъзможността да се оспори медицинската бележка от лекар.

Чл.111. За всяко дете се води лична амбулаторна карта.

Чл. 112 В детската градина задължително се оборудва спешен шкаф за оказване на медицинска помощ,но с конкретни медикаменти.Оборудването става по определен списък.Ако детето има доказани алергични прояви към медикаменти от спешния шкаф родителите трябва да уведомят за това предварително медицинската сестра. И да оставят лекарства за спешна помощ.

Чл. 113. Медицинската сестра планира и провежда здравна просвета с личния състав на детската градина и с родителите

Чл114. Медицинската сестра изнася на родителските табла по входове здравна, профилактична и др. информация.

Чл. 115 В детската градина има изолатор, в който при необходимост и установяване от медицинската сестра на заразно заболяване или здравословна не разположеност се изолира болното дете до идването на родителите или лекар за първа помощ. За детето до идването на родителите му се грижи медицинската сестра.

Чл. 116. Медицинската сестра следи за и не допуска внасяне на лекарства от родителите в детската градина без конкретна причина.

Чл. 117. В случай на необходимост и от степента на необходимост за лечение на дете се вика родител, личен лекар или Бърза помощ. Това се преценява от медицинската сестра . При нейно отсъствие преценката се прави от детската учителка, на която е поверено детето.

Чл. 118. Предвид това, че в детската градина има само един медицинска сестра , а тя е на 8-часов работен ден, за останалото време при нейното отсъствие за децата носи отговорност учителят в групата .Той оказва първа помощ с медикаменти от спешния шкаф и при необходимост Уведомява родителите и Спешна помощ.на тел 112

Чл. 119. Медицинската сестра при прием на дете изисква следните документи :  
° еднократен отрицателен резултат от изследване за патогенни чревни бактерии и чревни паразити, извършено не по-рано от 15 дни преди постъпване на детето в детската градина;



## **ДЕТСКА ГРАДИНА "ЗДРАВЕЦ"**

**гр.В.ТЪРНОВО ул." Стара планина „№22 тел.062654551e-mail:dgzdravec@abv.bg**

- изследвания на кръв и урина, извършени в едноседмичен срок преди постъпване на детето в детската градина;
- данни от личния лекар за имунизационния статус на детето съгласно изискванията на Наредба № 15 от 2005 г. за имунизациите в Република България (ДВ, бр. 45 от 2005 г.);
- медицинска бележка от личния лекар за липсата на контакт със заразно болен, издадена не по-рано от 3 дни преди постъпване на детето в детската градина.

Мед.бележка за проведените профилактични прегледи.

Чл. 120. При отсъствие на детето от детската градина за повече от 2 месеца - еднократен отрицателен резултат за чревни паразити съгласно Наредба № 5 от 2006 г. за диагностиката, профилактиката и контрола на местните паразитози (ДВ, бр. 40 от 2006 г.).

Чл. 121. При отсъствие на детето от детската градина за повече от 10 дни се представя медицинска бележка от личния лекар за липсата на контакт със заразно болен.

### **ВЪЗПИТАТЕЛНО – ОБРАЗОВАТЕЛЕН ПРОЦЕС и ДНЕВЕН РЕЖИМ**

#### **ВЪЗПИТАТЕЛНО – ОБРАЗОВАТЕЛЕН ПРОЦЕС**

Чл. 122. Възпитателно - образователната работа с децата и спазването на рационалния им дневен режим е дело на целия личен състав на детската градина.

Чл. 123. Учителят в детската градина изпълнява и спазва клаузите на типовата характеристика за длъжността "Учител детска група", "старши учител" по чл. 9, ал. 1.

Чл. 124. ДГ „Здравец“ -Целодневна организация осигуряваща възпитание, социализация, обучение и отглеждане на децата в рамките на 12 астрономически часа на ден през учебната година.

- 1. Децата в детската градина се отглеждат, възпитават и обучават при условия, които гарантират:
  - равни възможности за физическо, духовно и социално развитие;
  - техните права, свободи и сигурност;
  - зачитане на достойнството им, уважение и любов към детето;
  - възпитание в дух на разбирателство, мир и толерантност;
  - приобщаване към националните традиции и културни ценности.
- При условия гарантиращи ненасилие във всичките му форми –физическо , емоционално и сексуално малтретиране и negliжиране.
- При условия гарантиращи и защитаващи детето от дискриминация на етническа, религиозна или социална основа



## **ДЕТСКА ГРАДИНА "ЗДРАВЕЦ"**

**гр.В.ТЪРНОВО ул." Стара планина „№22 тел.062654551e-mail:dgzdravec@abv.bg**

- Подкрепяща среда по отношение личността на детето ,интеграция и социализация на детето
- Превенцията на насилието е задължителна част от длъжностната характеристика на всеки член на персонала.
- 

Чл. 125. Образователното съдържание на предучилищната подготовка включва постижимите знания, умения и отношения, които са резултат от обучението и възпитанието на децата в предучилищна възраст (от 3 до 7 години) по образователни направления и са в съответствие с културно-образователните области. Учебното съдържание по образователните направления се разпределя, както следва: български език и литература ; математика; ориентиране в социалния свят; ориентиране в природата ; изобразително изкуство; физическа култура; музика; конструктивно-технически и битови дейности; игрова култура

Чл. 126. На съвещание на педагогическия съвет за учебната година екипа от учители във всяка отделна възрастова група свободно избира и заявява по коя учебна програма и с кои учебни помагала, одобрени от МОН, ще работи с децата.

Чл. 127. 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 подпомогнат/ как, с какво и с колко/ финансовото му обезпечаване.

Чл.128 Учебните помагала в подготвителна група 5 и 6 годишни се осигуряват от ДГ"Здравец и са безплатни за всяко дете.

Чл. 129. Спазва се строго седмичното разписание, прието на педагогически съвет и заложено в годишния комплексен план.

Чл.130 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. 131 По време на пребиваването на децата в детската градина и при участието им в организирани от ръководството прояви извън детската градина, учителите и помощник-възпитателите ги предпазват от физическа и психическа преумора, от внезапно възникнали опасности, застрашаващи здравето и живота им.

Чл. 132. При извеждане на децата на двора, учителите и помощник-възпитателите отговорно пазят децата при ползване на съоръжения, уреди и пособия за игра и отдих, както и за евентуалното им отделяне от площадките и групата. Пиенето на вода, отделянето за тоалетни и др. помещения в сградата да става с придружител – възрастен.



## **ДЕТСКА ГРАДИНА "ЗДРАВЕЦ"**

**гр.В.ТЪРНОВО ул." Стара планина „№22 тел.062654551e-mail:dgzdravec@abv.bg**

Чл. 133. Като част от екологичното възпитание, учителите опазват и възпитават децата в опазване на дърветата, храстите, цветята и зелените площи във и извън детската градина.

Чл. 134. Преподавателите по програмата на детската градина, свързана с допълнителните педагогически услуги, пожелани от родителите срещу заплащане, строго спазват седмичното разписание и правилниците за дейността, вътрешния ред и за безопасни условия на възпитание, обучение и труд в детската градина. Те, както и останалите учители, отговарят за опазване живота и здравето на поверените им деца в групата по време на заниманията с тях, приемането от и изпращането им до съответната група.

Чл.135 Приемането и изпращането на децата да става лично от и на учителя в групата.

ЧЛ.136 Не се допуска движението на децата по коридорите без придружаване от преподавателя, отговарящ за допълнителната педагогическа услуга. Строго и отговорно опазват материалната база на детската градина.

ЧЛ.137 Приемът на деца в групите по интереси става с предварително заявление от родителя .Саморъчно подписано и декларирано съгласие да заплаща таксите за ползване на услугата в срок .При Незаплащане на таксата за един месец детето не се допуска да ползва услугата. Записването става от 01,10,2013 и важи до 30,05,2014

Чл. 138. Следобедният сън на децата е до 15,00 ч. за , III и подготвителната за училище, а за II и I група до 15,30 ч.

ЧЛ.139 Работно време на учителите

Първа смяна 07,30 до 14,00 директна работа с деца

Втора смяна 12,00до 18,30 директна работа с деца

Първа смяна от 9,00 до 9,30 почивка

Втора смяна от 14,00 до 14,30 почивка

Дежурства по график /Дежури екипът на определена група /от 7,00 до 13,30 за първа смяна и от 12,30 до 19,00 втора смяна

За месец септември екипът от учители на първа възрастова група не дежури ,а помощник възпитателят работи само редовна смяна .

## **ДНЕВЕН РЕЖИМ**



## **ДЕТСКА ГРАДИНА "ЗДРАВЕЦ"**

**гр.В.ТЪРНОВО ул." Стара планина „№22 тел.062654551e-mail:dgzdravec@abv.bg**

Чл. 140. Дневен режим :

07.00-08.30 Прием на децата

08.00-08,30 Утринна гимнастика

08.30-09.00 Закуска

09,00-10 .30 Педагогически ситуации

1. 10.30-11.30 Игри и разходки навън
- 11.30-12.00 за I-ва и II гр. и от 12.00 до 12.30 ч за, III, Подготвителна група подготовка за обяд и обяд
- 12.30 -13.00 подготовка за сън, четене на худож произведения, слушане на музика
- 13.00-15.00 Следобедна почивка и сън, единствено за първа група до 15.30 ч като след това за тази група дейностите се изместват с половин час по-късно от другите по-големи възрастови групи
- 15.00-15.15 Следобеден тоалет
- 15.15-15.30 Следобедна закуска
- 15.30-17,00 Следобедни занимания: сюжетно- ролеви игри, театър... и допълнителни педагогически услуги .
- 16.30-18.00 Игри на двора (или на закрито според климатичните условия).

Чл. 141 Форми на педагогическо взаимодействие

(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.

(2) При провеждането на педагогическото взаимодействие учителите използват игровата дейност за постигането на компетентностите по чл. 28, ал. 2.от Наредба №5

(3) Детската градина и училището осигуряват игрова дейност във всички видове организация на предучилищното образование през учебното и неучебното време.Формите на педагогическото взаимодействие по ал. 1 се организират в съответствие с прилаганата в детската градина или училището програмна система при зачитане на потребностите и интересите на децата.- Основната форма на педагогическо взаимодействие е педагогическата ситуация, която протича предимно под формата на игра

Общ седмичен брой на педагогическите ситуации за постигане на компетентностите по чл. 27, ал. 2 е:от Наредба №5 игласувани на ПС

1. за първа възрастова група - 12;



**ДЕТСКА ГРАДИНА "ЗДРАВЕЦ"**

**гр.В.ТЪРНОВО ул." Стара планина „№22 тел.062654551e-mail:dgzdravec@abv.bg**

2. за втора възрастова група - 13;
3. за трета възрастова група - 15;
4. за четвърта възрастова група - 17

Компетентностите по ал. 1, т. 2 от наредба № 5

са дефинирани като очаквани резултати от възпитанието, обучението и социализацията на децата за всяка възрастова група по образователни направления:

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

## **МАТЕРИАЛНА БАЗА НА ДЕТСКОТО ЗАВЕДЕНИЕ**

Чл. 142. ДГ "Здравец" е общинска детска градина. Общината предоставя материалната база на детското заведение за ползване, стопанисване, разпореждане и управление.

Чл. 143. Детското градина се финансира от:

- държавни дейности
- вноски от общинският бюджет;
- дарения.
- собствени приходи /проекти

Чл. 144. Редата и условията за получаване на дарения, направени от физически и юридически лица в полза на детската градина, както и контрола при стопанисване и използване на даренията и спазване на волята на дарителите се извършва съгласно Наредба за реда, получаване и управление на дарения . ЗАТС съвместно с





## **ДЕТСКА ГРАДИНА "ЗДРАВЕЦ"**

**гр.В.ТЪРНОВО ул." Стара планина „№22 тел.062654551e-mail:dgzdravec@abv.bg**

комисията- назначена със заповед на директора отговарят за спазване на цялата процедура за оформяне на документите по даренията, завеждането им в счетоводния отдел на Дирекция "ОН", описването им в Книга за регистриране на дарения / по изискване на МОН /, и под N: в инвентарната книга.

Чл.145. Инвентарът се зачислява на учители, работници служители и в детската градина от ЗАТС или домакина – МОЛ срещу подпис.

Чл. 146. При напускане на длъжността, всеки служител е длъжен да издаде имуществото на ЗАТС или домакина срещу подпис.

Чл. 147. Лицата, направили умишлени повреди или загубили имущество го възстановяват в реалния му вид.

Чл. 148. За своевременно възстановяване на нанесените материални щети отговорност носи ЗАТС или домакина.

Чл. 149 Печатите на детската градина се съхраняват от директора.

### **ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ.**

1. Директорът може да издава заповеди и наредби, с които да регламентира неуредени с този Правилник или с други нормативни актове въпроси.

2. Директорът запознава целия личен състав с писмения вид на Правилника срещу подпис

3.Копия от Правилника се съхраняват на видно място в учителската стая и на всеки етаж.

4.На вниманието на родителската общност правилникът се предоставя чрез страниците на сайта на детската градина и на първата родителска среща за учебната година срещу подпис. Папка с копие от правилника се поставя на видно място в съблекалните на групите

Този правилник е приет на заседание от Педагогическия съвет на 08,09,2016

Правилникът влиза в сила след утвърждаването му .



**ДЕТСКА ГРАДИНА "ЗДРАВЕЦ"**

**гр.В.ТЪРНОВО ул." Стара планина „№22 тел.062654551e-mail:dgzdravec@abv.bg**

При промяна на законодателството или други случаи е наложително неговото актуализиране .

08,09,2016

Директор : Илияна Стойчева