

ДГ „ПРОЛЕТ”
Гр. ВЕЛИКО ТЪРНОВО

Дата:.

Утвърждавам:.....

Директор: П.Цикалова

Ст. Експерт.....

Е. Миновска

П Р А В И Л Н И К

ЗА ДЕЙНОСТТА НА ДГ „ ПРОЛЕТ ”
ВЕЛИКО ТЪРНОВО

Изготвен на основание чл. 8 от ЗНП и ППЗНП
И приет на ПС на 19.09.2017г.със заповед №1/

За учебната 2017 / 2018 година

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ:

Чл. 1.Настоящият правилник е разработен на основание чл. 8 от ЗНП и ППЗНП .В него се конкретизират задълженията на персонала

работещ в детското заведение и се уреждат условията на труда, съобразно особеностите в неговата дейност и специфичните условия на работа. В правилника намират място и задълженията на родителите поверили децата си в детската градина. С този правилник се урежда устройството, функциите и управлението на детската градина.

Чл. 2. В детската градина се осигурява възпитание и обучение според държавните образователни изисквания /ДОИ/, съгл. Наредба №4/2000г. за ПВ и подготовка /ДВ бр.80/2000г; ДВ бр.70/2005г/.

Чл. 3. В ДЗ не се допускат ограничения или привилегии, основани на раса, народност, етнически и социален произход, вероизповедание и обществено положение.

Чл. 4. Светското образование не допуска налагането на децата на идеологически и религиозни доктрини.

Чл. 5. В ДЗ официален език е българският. Обучението и възпитанието на децата се провежда на книжовен български език.

Чл. 6. Текстовете от закона за защита от дискриминация:

Раздел II

„Защита при упражняване правото на образование и обучение”

- Министърът на образованието и науката и органите на местното самоуправление вземат необходимите мерки за недопускане на расова сегрегация в обучаващите институции

- Ръководителят на обучаващата институция предприема ефективни мерки за предотвратяване на всички форми на дискриминация на учебното място от страна на лице от педагогическия и непедagogическия персонал или от друг учащ се .

- Ръководителят на обучаващата институция получил оплакване от учащ се който се смята за подложен на тормоз от лице от педагогическия или непедagogическия персонал е длъжен незабавно да извърши проверка и да предприеме мерки за прекратяване на тормоза.

7. Законът за закрила на детето / ЗЗД / урежда правата, принципите и мерките за закрила на детето, органите на държавата и общините и тяхното взаимодействие.

- Всяко дете има право на закрила при нарушаване на неговото достойнство, методи на възпитание, физическо, психическо или друго насилие, противоречащи на неговите интереси.

Закрилата на детето се основава на следните принципи:

- зачитане и уважение личността на детето

- отглеждане на детето в семейна среда

- специална закрила на дете в риск, - подкрепа на семейството

- професионална квалификация на лицата пряко ангажирани в дейностите по закрила на детето.

Мерки: - съдействие, подпомагане и обслужване в семейна среда

- информиране за правата и задълженията на родителите

- закрила на обществени места

ОБЩИ РАЗПОРЕДБИ:

Чл. 7. ДГ е общинска, с местно значение, финансира се от общинския бюджет и ползва имоти, които са публична собственост.

Чл. 8. Общинска ДГ се открива, преобразува и закрива със Заповед на кмета на общината след решение на Общинския съвет.

Чл. 9. ДГ има право на :

а/ наименование, символи, седалище и официален адрес, който съответства на адреса на дирекцията

б/ собствен кръгъл печат

в/ банкова сметка

г/ номер на БУЛСТАТ

д/ да притежава собствено движимо и недвижимо имущество и да се разпорежда с него

е/ да предоставя собственото си имущество под наем ако това не е във вреда на възпитателно-образователния процес и ако са спазени санитарно-хигиенните изисквания и Решение №324/2000г. на Общински съвет Велико Търново

ж/ да се разпорежда самостоятелно със собствените си средства

з/ да избира Програми за възпитание и обучение на децата, организацията, методиката и средствата за нейното реализиране, одобрени от МОН

- 2 -

Чл. 10. ДЗ носи отговорност:

а/ за изпълнение на ДОС от Наредба №4/2017г.

б/ създаване на условия за опазване на живота и укрепване здравето на децата по време на обучението и възпитанието им

в/ законосъобразното изразходване на бюджета и опазване на МТБаза

г/ извършване на дейности и прояви, които противоречат на Законите на страната, ограничават правата и свободите на личността или нарушават учебно-възпитателния процес.

Чл. 11. Като юридическо лице ДГ се представлява от директор, чиито права и задължения се уреждат в чл.147 т.8 от ППЗНП и длъжностната характеристика.

Чл.12.а/ ДЗ е подготвителна институция в системата на Образованието, в която се отглеждат, възпитават и обучават деца от 10 месечна възраст до 3 годишна и от 3 годишна /”Програма за възпитание на детето от две до седем годишна възраст”/ до постъпването им в първи клас, разпределени в ЧЕТИРИ групи с отделни помещения, в зависимост от възрастта;

б/ Предучилищната подготовка, две години преди постъпване в училище е задължителна, съгласно чл. 20 от ЗНП.

в/ капацитетът на детското заведение е 110 деца, разпределени в 4 групи, разпределени по възрастов признак;

г/ престоят в една група е една учебна година;

д/ обучението на децата се организира в учебна година, която започва на 15 септември;

е/ учебното съдържание е разпределено в образователни направления, съобразно Държавния Стандарт на МОН;

ж/ знанията и уменията на децата се оценяват от учителите на групите, чрез диагностика на входно и изходно ниво, а критериите за оценяване са съобразно ДС

з/ децата, завършили Подготвителна група, получават удостоверение за завършена подготвителна група.

Чл. 13.а/ ДЗ е целодневно и в него се приемат деца с писмено заявление на родителите или настойника до директора, придружено с копие от Акта за раждане на детето и талон за здравословното и имунизационното му състояние към датата на постъпване и с изследвания, съгласно Наредба №3/05.02.2007г. и по Правила за прием на нови деца, приети на Извънреден Педагогически съвет, проведен на 12.05.2010г., както следват:

= детето да е родено в годината на приема за първа група;

= адресната регистрация на родителите да е в гр. В.Търново или от населените места където няма детска градина.

= ако един от родителите е инвалид;

= когато децата са близнаци, тризнаци и т. н. – се приемат с предимство;

= ако детето има брат или сестра в детското заведение;

= децата на приемни семейства – се приемат;

= когато детето е със специални образователни потребности – до 2 деца в група;

= заявления за прием на деца за нова първа група се приемат от началото на всяка календарна година – 01 януари.

б/ освобождаването на децата от ДГ става при:

- при системно неизпълнение на изискванията в правилника на детската градина

- не плащане на таксата повече от два месеца

- на 31.05 – децата, завършили подготвителна група

- след отсъствие от ДГ повече от два месеца без пусната молба за отсъствието

- след подадена молба или декларация от родителя;

в/ децата могат да бъдат премествани в друга ДГ по желание на родителите през учебната година, когато родителят подаде заявление

за това до директора на ДГ – на I и II група се издава служебна бележка, а на децата от ПГ – Удостоверение за преместване.

Чл. 14. За отглеждане, възпитание и обучение на децата, родителите заплащат такса съгласно Закона за местните данъци и такси и Наредба за определяне и администриране на местните такси на Община В.Търново и чл 23 /1/ от раздел II :”Такси за ползване на Детски градини”

а / - постоянна месечна такса – 21.00лв

- дневна такса – 1.80 лв

- месечна такса за ПГ – 25.00лв

б/- при отсъствие на детето по-малко от 1 месец , след предварително уведомяване от страна на родителите, такса не се заплаща, съгл. &2 чл.6, ал.4 /Пр.изменение и допълнение на ППЗНП/. Ако детето отсъства повече от 1 месец и родителя иска то да има място и след отсъствието си в детското заведение , тогава се заплащат 21 лв. постоянна такса на месец.

в/ таксите се събират от 1во до 10то число на месеца за вече минал месец.

Чл. 15. Преференции при заплащане на такси в ДГ ползват родители, които отговарят на изискванията съгласно чл.26 от Наредбата на Общината за местните данъци и такси от 2003г.

Чл. 16. В ДГ посещенията на децата могат да бъдат прекъсвани и подновявани по всяко време на седмицата с предварително уведомяване на учителките на групата, а за отсъствия, повече от един месец, молба до директора:

а/ за деца от ПГ отсъствията се оправдават с медицинска бележка от личния лекар;

б/ през времето на отсъствие на детето, родителят не заплаща такса за храна.

Чл. 17. В ДГ могат да се извършват допълнителни педагогически дейности-услуги по желание на родителите или настойниците на децата срещу заплащане от родителите съобразно интересите и желанията на децата им – ИУД /извън учебни дейности/.

Чл. 18. Въпросите за вида на ИУД и заплащането се решава на Обща родителска среща и тези средства могат да се ползват само за нуждите на детската градина, като всеки месец се внасят по сметка в Общината и след завършване на уч. година се ползват за нуждите на ДГ.

Чл. 19. Броят на децата в групите се определя съгласно Наредба №7/2000г. И Решение на ОбС №203/2000г.

ПЕДОГОГИЧЕСКИ ПЕРСОНАЛ:

Чл. 20. **Директорът** на детската градина :

организира, контролира и отговаря за цялостната дейност в ДЗ.

Чл. 21. Директорът като орган на управление на ДЗ изпълнява изискванията на чл.147 от ППЗНП.

Чл. 22. Решение или заповед на директора могат да бъдат отменени само от кмета на Общината или по съдебен ред.

Чл. 22. При отсъствие на директора от ДЗ документи с входящи или изходящи номера се подписват от заместващия директора учител

Чл 23. При отсъствие на директора на ДЗ за повече от 30 календарни дни, кметът на Общината сключва трудов договор с друго лице от ДГ за временно изпълняващ длъжността „директор”.

Чл. 24. При отсъствие на директора на ДЗ за по-малко от 30 календарни дни, той си определя със заповед свой заместник от педагогическия персонал.

Чл. 25. Съгласно Правилника за прилагане Закона за семейните помощи / изм.и доп. – ДВ.бр.73 от 20.08.2013г./ и чл. 17 /4/ от ЗСП/ Директорът издава Удостоверение по образец, съгласно приложение №7, че детето е записано в подготвителна група за задължителна предучилищна подготовка.

Чл. 25. **Учителят** в детската градина организира и провежда възпитанието и обучението на децата съгласно ДОИ и определените от учителската колегия Програми, одобрени от МОН:

- изпълнява нормата за задължителна преподавателска работа;
- опазва здравето и живота на децата;
- повишава непрекъснато професионалната си квалификация на нивото на образователните изисквания .
- повишава кариерното си развитие, заемайки длъжностите – старши учител и главен учител в детската градина
- полага грижи за опазване и обогатяване на имуществото на ДЗ;
- изпълнява задълженията си определени с КТ, Правилника за вътрешния ред в ДЗ , Правилника за безопасни условия на обучение и труд, длъжностната характеристика, нормативните актове на МОН и Етичния кодекс.

Чл. 26. Учителят в ДГ работи за постигане на ДС по определен режим, съобразно възрастовите особености на децата по групи и във връзка с избраната Програма;

ЗЗЛД /Законът за защита на личните данни / урежда защитата на правата на физическите лица при обработване на личните им данни

- **Учителят е длъжен** да гарантира неприкосновеността на личността и личния живот, чрез осигуряване на защита на физическите лица / родители, деца, колеги, обслужващ персонал/в процеса на свободното движение на данните.

- Обработката на личните данни от страна на учителя е допустимо само в случаите когато родителят е дал изрично своето съгласие, и това за своето дете
- Обработката на личните данни е необходима за изпълнение на задача , която се осъществява в обществен интерес
- **Забранява** се на учителя да обработва лични данни които разкриват расов или етнически произход

ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТ:

Чл. 27. Педагогическият съвет в ДГ е постоянно действащ орган в детското заведение за обсъждане и решаване на основни въпроси на организацията и управлението на ДЗ:

- приема Правилника за дейността на ДЗ , Правилника за вътрешния ред, Правилника за безопасни условия на труд;
- приема ГКП на ДЗ
- обсъжда резултатите от учебно-възпитателната работа по групи.
- приема Стратегия за развитие на детското заведение, която се актуализира всяка година
- определя дейностите извън ДОС- според изявените желания на децата и техните родители.

Чл. 28. Председател на ПС е директорът, който свиква най-малко на ДВА МЕСЕЦА педагогическия съвет

- ПС включва в състава си учителите, както в него с право на глас могат да участват и председателя на Обществения съвет и медицинското лице в детското заведение.
- извънредно заседание на ПС при извънредни ситуации или при писмено искане до директора на най-малко 2/3 от числения му състав;
- за всяко заседание на ПС се води протокол от секретар, определен със заповед на директора;
- не се допуска отсъствие от заседание без уважителни причини
- ПС няма право да взема решения, които противоречат на ЗНП и ППЗНП и други нормативни документи.

Чл. 29. Главна задача на ПС е да обединява усилията на всички работещи в ДЗ за целите на възпитанието, отглеждането и здравеопазването на децата.

РОДИТЕЛИ:

Чл. 30. Родителите на децата от ДГ са длъжни да се съобразяват с изискванията на детското заведение – отсъствия на детето, плащане на таксите в определеното време, дневния режим и всички правила на ДЗ, приети в Правилниците на детското заведение:

- да предават и вземат децата си лично на и от учителките или от упълномощено от тях лице;
- да водят децата си в ДГ в добро здравословно състояние;
- да уведомяват мед.сестра или учителката за временни неразположения на детето, травми и други проблеми възникнали извън детската градина;
- да заплащат навреме дължимите такси ;
- да осигуряват необходимите помагала на детето си за учебно-възпитателната работа;
- да информират за настъпили промени в домашен адрес, телефон, месторабота, личен лекар;
- да посещават родителските срещи.
- Съгласно Правилника за прилагане Закона за семейните помощи, **родителите могат да спират децата си от детска градина, в следните случаи:**
 - а/ ако за отсъствието на детето родителят е предоставил медицинска бележка
 - б/ ако отсъствията са ДО 10 дни за периода 15.09. – 31.05.с уведомление от родителя
 - в/ ако отсъствията са за периода 01.06. – 14.09.
 - г/ по „уважителни причини” по смисъла на чл.17, ал 5 са налице

Чл. 31. Родителите изграждат Родителски активи към всяка от групите в ДГ.

- Целта на родителските активи е да подпомагат решаването на редица въпроси, свързани с възпитанието, здравето и обучението на децата в ДГ и имат право да:

- получават системно информация за състоянието и постиженията на детето си;
- да бъдат информирани за изискванията на ДГ към родителите;
- да отправят предложения към директора и учителките за подобряване на интериора и възпитателната работа в групите.

Чл 32. **Общественият съвет** е орган за подпомагане развитието на детската градина и за граждански контрол при управлението и.

- обединява усилията на ръководството на детското заведение, родителската и друга общественост с тези на държавните органи и общински организации

СИНДИКАЛНА ОРГАНИЗАЦИЯ :

Чл. 33. Работещите в ДГ имат право да си изградят синдикална организация.

Чл. 34. Ръководството на синдикалната организация има право да участва в подготовката на проектите на всички вътрешни правилници

и наредби, които се отнасят до трудовите отношения в детското заведение.

Чл. 35. Взаимоотношенията между ръководството на ДГ и СО са регламентирани в КТД.

ЗАДЪЛЖИТЕЛНА ДОКУМЕНТАЦИЯ:

Чл. 36. В детската градина се води документация съгласно изискванията от Наредба №4/2003г. За документацията в средното образование, раздел втори – детски градини, чл.69, 70, 71.

- 7 -

МЕДИЦИНСКО ОБСЛУЖВАНЕ И ПОМОЩЕН ПЕРСОНАЛ

Чл. 37. ДГ се обслужва от медицинска сестра по Наредба №3/2000г. На МНЗ.

Чл. 38. Мед. сестра наблюдава здравословното състояние на децата, води личен картон на детето.

Чл. 39. Присъства на сутрешния прием на децата, прави сутрешния филтър на всяко дете , извършва контрол за правилното и рационално хранене на децата.

Чл. 40. В ДГ децата получават три пъти храна – сутрешна закуска, обяд, следобедна закуска.

Чл. 41. Храната се приготвя според изискванията на РЗИ за рационално хранене. Менюто се изготвя от ЗАТС, готвач и мед.сестра

Чл. 42. Храната в групите се разпределя от помощник възпитателите под контрола на учителките, които са преки помощници на учителките в ежедневието на групата. В яслената група храната се разпределя от медицинските сестри в групата, а се предоставя от детегледачката.

Чл. 43. Във връзка с подобряване храненето на децата могат да се приемат дарения във вид на хранителни продукти със сертификат или парични средства за закупуване на такива.

ФИНАНСИРАНЕ:

Чл. 44. Финансирането на детската градина се осъществява от Община Велико Търново.

Чл. 45. Размерът на средствата по чл.44 се определя съгласно държавните изисквания за едногодишна издръжка на дете в Общинска детска градина.

Чл. 46. Директорът на ДГ изготвя проект за бюджет и го представя за одобрение и утвърждаване на финансиращия орган.

Чл. 47. След утвърждаването на бюджета директорът осигурява изпълнението му, за което се отчита пред финансиращия орган.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ:

Чл. 48. Този правилник е изготвен в съответствие със ЗНП и ППЗНП, Наредба №4/2000г., приема се на ПС и с него се запознават всички работещи в детската градина и родителите на децата, посещаващи детската градина

.