

ДЕТСКА ГРАДИНА " ДОРА ГАБЕ "

✉ 2086, с. Мирково, общ. Мирково, обл.Софийска, ул. " Червен камък ", ☎ тел : 07182 / 2266
e – mail: odzmirkovo@abv.bg

УТВЪРЖДАВАМ:

Пепа Узунова
директор на ДГ "Дора Габе"

ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА НА ДЕТСКА ГРАДИНА „ДОРА ГАБЕ“

Общи положения

Чл. 1. Настоящият правилник се издава на основание чл. 28, ал. 1, т. 2 от ЗПУО.

Чл. 2. Този правилник урежда:

1. устройството и дейността на детската градина;
2. организацията на предучилищното образование;
3. функциите и управлението на детската градина;
4. механизмите за взаимодействие между участниците в предучилищното образование.

Чл. 3. С правилникът се определя организацията на предучилищното образование и подкрепата на личностното развитие на децата.

Чл. 4. С настоящия правилник се създават необходимите условия и предпоставки за реализиране на основните цели на предучилищното образование, произтичащи от ЗПУО, Наредба № 5 от 3.06.2016 г. за предучилищното образование и конкретните условия в детска градина „ Дора Габе“.

Чл. 5. Правилникът е задължителен за всички лица намиращи се на територията на детска градина – педагогически специалисти и непедagogически персонал; ръководители на дейности, които не са оторизирани дейности на детската градина; родители и други лица, извършващи периодични или епизодични дейности в детската градина.

I. ВОДЕЩИ ПОСТАНОВКИ И ОРИЕНТИРИ НА ДЕЙНОСТТА

Чл. 6. Нашите ценности са:

- детето и детството;
- споделената отговорност за всяко дете;
- екипност и доверие;

ДЕТСКА ГРАДИНА " ДОРА ГАБЕ "

✉ 2086, с. Мирково, общ. Мирково, обл.Софийска, ул. " Червен камък ", ☎ тел : 07182 / 2266
e – mail: odzmirkovo@abv.bg

- професионализъм и подкрепа;
- удовлетвореност и резултатност.

Чл. 7. От съществено значение за нашия успех е устойчивото развитие на детската градина като модерна институция за предучилищно образование.

Чл. 8. (1) Нашите цели са:

- пълноценна социализация на детето в детската общност;
- цялостно развитие на детето;
- приоритетно насърчаване на емоционалната интелигентност у детето;
- подкрепа за личностното развитие;
- осигуряване на равен шанс за всички деца при постъпването им в училище.

(2) При изпълнението на нашите цели, ръководни са следните принципи на предучилищното образование:

1. Образованието като процес включва обучение, възпитание и социализация.
2. Ориентираност към интереса и мотивацията на детето, към възрастовите и социални промени в живота му, както и към способността му да прилага усвоените компетентности на практика.
3. Равен достъп до качествено образование и приобщаване на всяко дете.
4. Равнопоставеност и недопускане на дискриминация при осъществяването на предучилищното образование.
5. Запазване и развитие на българската образователна традиция в областта на предучилищното образование.
6. Хуманизъм и толерантност.
7. Съхраняване на културното многообразие и приобщаване чрез български език и местните бит и традиции.
8. Иновативност и ефективност на педагогическите практики и в организацията на педагогическото взаимодействие с децата въз основа на научна обосновааност и прогнозиране на резултатите от иновациите.
9. Прозрачност на управлението и предвидимост на развитието на детската градина.
10. Автономия за провеждане на образователни политики.

Чл. 9. Нашите политики отразяват нашите ценности и целите на предучилищното образование.

Чл. 10. Ние работим в сътрудничество и взаимодействие с родителите и по начин, който гарантира най-добрите интереси на детето.

Чл. 11. Детската градина осигурява необходимите условия за личностно ориентиране, учене чрез действия и игри, и резултатно обосновано педагогическо взаимодействие.

II . Статут на детската градина

ДЕТСКА ГРАДИНА " ДОРА ГАБЕ "

✉ 2086, с. Мирково, общ. Мирково, обл.Софийска, ул. " Червен камък ", ☎ тел : 07182 / 2266
e – mail: odzmirkovo@abv.bg

Чл. 12. (1) Детска градина „ Дора Габе“ е институция, в която се възпитават, социализират и обучават деца от двегодишна възраст до постъпването им в първи клас.

(2) Детска градина“Дора Габе е общинска детска градина.

(3) Към детската градина няма яслена група.

(4) Организацията на предучилищното образование е целодневна.

Чл. 13. (1) Детска градина „ Дора Габе““ ползва имоти, които са публична общинска собственост, с адрес: с.Мирково, ул.“Червен камък“№2;

(2) Детска градина „Дора Габе“ е юридическо лице и има:

- собствен кръгъл печат;
- шифър по Булстат (ЕИК).

Чл. 14. (1) Детската градина се помещава в специално проектирана и построена за целта сграда.

(2) Сградата отговаря на нормативни изисквания за физическата среда.

(3) Капацитет на детската градина е както следва:

- Детски групи –с общо 66 места;

Чл. 15. Детска градина „Дора Габе““ осъществява своята дейност въз основа на принципа на автономията и в съответствие с нормативните актове, като:

- определя свои политики за развитието си в съответствие със законите на страната;
- урежда самостоятелно устройството и дейността си;
- избира организацията, методите и средствата на възпитание, обучение и социализация за осигуряване на качествено образование;
- определя свои символи и ритуали в съответствие с принципите на националната идентичност и култура, отличителни знаци;
- определя организацията на предучилищното образование;
- определя, в съответствие с желанията на родителите и потребностите и интересите на децата, педагогическите дейности, които не са дейност на детската градина.

Чл. 16. (1) В детска градина „Дора Габе “ официален език е българският.

(2) Детската градина създава условия за усвояването на книжовния български език.

Чл. 17. Детската градина провежда автономна образователна политика за:

1. непрекъснато повишаване на качеството на предучилищното образование;
2. ранно детско развитие;
3. подготовка на детето за училище.

Чл. 18. (1) Предучилищното образование в детска градина „Дора Габе “ осигурява възпитание, социализиране, обучение и отглеждане на децата до постъпването им в първи клас.

(2) Предучилищното образование в детска градина се осигурява при:

ДЕТСКА ГРАДИНА " ДОРА ГАБЕ "

✉ 2086, с. Мирково, общ. Мирково, обл.Софийска, ул. " Червен камък ", ☎ тел : 07182 / 2266
e – mail: odzmirkovo@abv.bg

1. осигурена среда за учене чрез игра;
2. съобразеност с възрастовите особености на детето;
3. гарантиране на цялостно развитие на детето;
4. възможности за опазване на физическото и психическото здраве на детето.

Чл. 19. Предучилищното образование е задължително от учебната година, която е с начало в годината на навършване на 5-годишна възраст на детето, като родителите избират организацията в съответствие с възможностите на детската градина и Наредбата на общинския съвет за записване, отписване и преместване на децата в предучилищното образование /Решение №235, Протокол № 19/26.05.2017г. – ОбС Мирково/;

Чл. 20. Детска градина „Дора Габе “ носи отговорност за:

1. създаването на условия за опазването на живота и укрепване здравето на децата по време на престоя им в образователната институция;
2. изпълнението на държавния образователен стандарт за предучилищното образование;
3. изпълнението на държавните стандарти по чл. 22 на ЗПУО, отнасящи се до предучилищното образование;
4. законосъобразното изразходване на бюджетните средства и опазване на имуществото;
5. обща и допълнителна подкрепа за личностното развитие, която осигурява подходяща физическа, психологическа и социална среда за развиване способностите и уменията на децата;
6. липсата на дейности и прояви, които противоречат на законите в страната, ограничават правата и свободите на личността или нарушават образователния процес.

III. ПРИЕМ И ОБХВАТ НА ДЕЦАТА

Чл. 21. Постъпването на децата в детската градина става по желание и по избор на родителите.

Чл. 22. (1) В детската градина записването на деца се осъществява целогодишно и при наличие на свободни места.

(2) Приемът на децата се организира от директора на детската градина и в съответствие с Наредба на общинския съвет за записване, отписване и преместване на деца в общинските детски градини на територията на община Мирково./Решение №235/26.05.2017г./

(3) За приемане на дете в детската градина родителите представят следните документи:

1. Писмено заявление до директора на детската градина/ Приложение №1/
 2. Медицински документи, в съответствие с Наредба № 3 от 2007 г. за здравните изисквания към детските градини.
- Здравно-профилактична карта на детето, попълнена от личния лекар.

ДЕТСКА ГРАДИНА " ДОРА ГАБЕ "

☒ 2086, с. Мирково, общ. Мирково, обл.Софийска, ул. " Червен камък ", ☎ тел : 07182 / 2266
e – mail: odzmirkovo@abv.bg

- Еднократен отрицателен резултат от изследване за патогенни чревни бактерии.
 - Еднократен отрицателен резултат от изследване за чревни паразити, извършено не по-рано от 15 дни преди постъпване на детето в детската градина.
 - Изследване на кръв и урина, извършено 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.
 - Медицинска бележка от личния лекар за липса на контакт със заразно болни, три дни преди постъпване на детето в детската градина.
3. Решение на РЕПЛР към РУО – София регион, за насочване на дете със СОП за приобщаващо образование *(ако има такова)*.

(5) При приемането на децата в детското заведение родителите предоставят:

- резервни дрехи;
- пижами;
- пантофи;
- памперси и мокри кърпи./ при нужда/

(6) Информация за условията на работа, процедурата по приема и необходимите документи за постъпване на дете в детската градина родителите получават от директора в определените приемни дни.

(7) Родителите се уведомяват лично за приема на децата им.

(8) За отказ от постъпването на детето в детската градина се смята:

1. Незаписано дете в срок от един месец след оповестяване на резултатите по приема.
2. Отсъствието на дете в продължение на повече от 30 дни, без да са оповестени уважителни причини за това.
4. В случаите по т. 1 и 2 имената на детето се заличават от списъчния състав на детската група.

Чл. 23. Децата, на които не са извършени задължителните за възрастта имунизации, не се приемат в детската градина. Такъв прием може да бъде осъществен по изключение, когато са налице трайни противопоказания за имунизиранието им и са освободени от имунизиранието с протокол от РИОКОЗ.

Чл. 24. (1) Задължение на детската градина е да приема за приобщаващо образование деца със специални образователни потребности и/или с хронични заболявания.

(2) Децата със СОП и/или с хронични заболявания при необходимост получават съответстващо ресурсно подпомагане и се обучават по специално изготвена за целта индивидуална учебна програма и след изричното съгласие на родителите им.

ДЕТСКА ГРАДИНА " ДОРА ГАБЕ "

☒ 2086, с. Мирково, общ. Мирково, обл.Софийска, ул. " Червен камък ", ☎ тел : 07182 / 2266
е – mail:odzmirkovo@abv.bg

Чл. 25. Не се допуска отказ за приемане на дете по дискриминационни причини.

Чл. 26. При записването на детето родителите се запознават срещу подпис с настоящия правилник и попълват собственоръчно споразумение с детската градина за изпълнението му.

Чл. 27. При постъпване на децата в детска градина „Дора Габе “:

- родителят е длъжен да уведоми медицинската сестра и учителите за специфични здравословни проблеми и особености на поведението и развитието на детето;
- родителят предоставя подробни и коректни данни за връзка при необходимост – адрес, личен телефонен номер и телефонен номер и име на личния лекар на детето.
- Друга информация , важна за развитието на детето.

Чл. 28. Процедурата по безпроблемна адаптация на новопостъпилите деца включва:

1. предварителни посещения на детето с родителя с цел запознаване с детската градина, групата и условията на работа;
2. предварителни консултативни срещи на родителите с учителите на детската група.

Чл. 29. (1) При постъпването на дете учителите създават индивидуално портфолио.

(2) Портфолиото се съхранява и ежедневно обогатява от учителите до изпращането на детето в училище.

(3) Портфолиото включва:

1. информация за детското развитие;
2. материали от продуктивната творческа и образователна дейност на детето;
3. сведения за резултатите от периодичните антропометрични измервания;
4. други материали по преценка на учителите и утвърждаващи успехите на детето.

Чл. 30. (1) Броят и съставът на детските групи се определя от директора на детската градина в началото на всяка учебна година, след заповед на кмета на Община Мирково .

(2) Групите се сформират при минимален брой 12 деца и максимален брой 22 деца.

(3) Детските групи се сформират:

1. по възрастов признак – първа и втора възрастови групи, трета и четвърта подготвителни възрастови групи;
2. смесени възрастови групи – когато броя на децата не позволява формирането на възрастова/и групи.

Чл. 31. (1) Средната месечна посещаемост, определена със заповед на кмета на общината и съгласно Наредба на общинския съвет за записване, отписване и преместване на децата е 12 деца.

ДЕТСКА ГРАДИНА " ДОРА ГАБЕ "

☒ 2086, с. Мирково, общ. Мирково, обл.Софийска, ул. " Червен камък ", ☎ тел : 07182 / 2266
e – mail: odzmirkovo@abv.bg

(2) Група, която в продължение на три месеца показва средна месечна посещаемост под регламентирания брой се разформирова и се слива с останалите.

(3) При разформироване на група по т. 2 не се иска съгласието на родителите.

Чл. 32. Ежедневното присъствие на децата се отчита от учителите чрез регистриране на отсъствията в съответния раздел от дневника на детската група.

Чл. 33. (1) Отсъствията по уважителни причини се удостоверяват от родителите чрез медицинска бележка или заявление за отсъствие по семейни причини.

(2) За отсъствието на децата за периода на регламентиранияте ваканции не се изисква представянето на документи.

Чл. 34. (1) При отсъствие повече от 30 дни по епидемични показания се представя еднократен отрицателен резултат от изследване за патогенни чревни бактерии.

(2) При отсъствие повече от 2 месеца – еднократен отрицателен резултат от изследване за чревни паразити.

Чл. 35. (1) В детската градина се сформират сборни групи при:

- Намаляване броя деца в група – под 12 деца.
- За периода на регламентиранияте със заповед на министъра на образованието ваканции за съответната учебна година.
- По изключение и за не повече от един ден, при отсъствие на учител и невъзможността да се назначи своевременно негов заместник.

(2) Броят на сборните групи, организирани в случаите на ваканции се определя след предварително организирано писмено допитване до родителите за посещението на децата за определения период.

Чл. 36. (1) По желание родителите могат да преместват детето си в друга детска градина или училище, което осъществява предучилищно образование през времето на учебната година.

(2) Преместването се осъществява след писмено изразено желание на родителя и след заплащане на всички начислени такси.

(3) При преместване на деца от I и II възрастови групи, детската градина издава служебна бележка.

(4) При преместване на дете от трета и четвърта подготвителни възрастови групи се издава Удостоверение за преместване.

(5) След издаване на удостоверение за преместване, директорът уведомява писмено общинската администрация и РУО, където детето е включено в списъка на подлежащите на задължително обучение до 16 години.

Чл. 37. (1) Отписването на децата от детската градина се извършва:

1. при постъпване в първи клас;
2. по желание на родителите/при преместване в друга детска градина или подготвителна група в училище / Приложение №2/

ДЕТСКА ГРАДИНА " ДОРА ГАБЕ "

✉ 2086, с. Мирково, общ. Мирково, обл.Софийска, ул. " Червен камък "; ☎ тел : 07182 / 2266
e – mail: odzmirkovo@abv.bg

3. при уронване престижа на детската градина от родителя или от близки на детето, както и при нанесени сериозни материални щети на собствеността и базата на детската градина от детето или от негови близки (с решение на Педагогическия съвет);
4. при системно неспазване на отговорностите и задълженията от родителите, регламентирани с този правилник;
5. при смяна на местоживеенето.

Чл. 38. При отписване на дете на родителите се връчва:

- медицинската карта, след направените задължителни вписвания от страна на медицинската сестра на градината;
- личното портфолио на детето.

Чл. 39. Задължително се заплащат дължими такси.

IV. ЕЖЕДНЕВЕН ПРИЕМ НА ДЕЦАТА

Чл. 40. (1) Предучилищното образование се организира в учебни години.

(2) Учебната година включва учебно и неучебно време.

(3) Учебното време през учебната година е в периода от 15 септември до 31 май на следващата календарна година.

(4) Учебното време се организира в учебни седмици и учебни дни.

(5) Учебната седмица е с продължителност 5 дни и съвпада с работната седмица.

(6) Детската градина осигурява възпитание, социализация, обучение и отглеждане на децата в рамките на 12 астрономически часа на ден през учебната година.

(7) Началният час на сутрешния прием е 6.00 ч. и крайният час за изпращане на децата за деня е 18.00 ч.

Чл. 41. (1) За времето от 6.00 до 7.00 ч. и от 17.30 до 18.00 часа за децата, посещаващи детската градина, са организирани дежурна група с пом.възпитател от Първа група.

(2) В дежурните групи с децата работят по график учителите на детските групи – дежурни учители или пом.възпитателите.

(3) Дежурните учители /Пом. Възпитателите/ носят отговорност за:

1. здравето и живота на децата;
2. приемането и предаването им на родителите;
3. коректното препредаване на информацията от и към учителите на групата за всяко дете.

Чл. 42. Прием на дете след 8.30 ч. се допуска по уважителни причини и след предварителна заявка от страна на родителите от предходния ден.

Чл. 43. (1) При предаването на децата от родителите, по време на сутрешния прием, се осъществява преглед на здравословното състояние на децата от учителя на групата и медицинската сестра и от 7.00 ч. до 8.30 ч., и от пом.възпитателя в дежурната група.

(2) В детската група не се допускат болни и недоизлекувани деца.

ДЕТСКА ГРАДИНА " ДОРА ГАБЕ "

✉ 2086, с. Мирково, общ. Мирково, обл.Софийска, ул. " Червен камък "; ☎ тел : 07182 / 2266
e – mail: odzmirkovo@abv.bg

(3) В детската група не се приемат лекарства под какъвто и да е предлог.

Чл. 44. (1) В детската група не се допускат деца, носещи предмети, които могат да представляват заплаха за живота и здравето на самото дете или на останалите деца в групата.

(2) В детската група не се допускат деца с мобилни телефони, както и тяхното използване от детето.

(3) В детската група не се допускат деца със златни накити или други скъпи предмети. Детската градина не носи отговорност за съхранението им дори, когато са внесени незабелязано.

Чл. 45. (1) По време на сутрешния прием учителят на детската група организира:

- дейности по избор на децата;
- индивидуални срещи с родителите за обмен на информация за детето.

(2) Сутрешният прием се осъществява от учителя на групата, с помощта на възпитателя, като по този начин се гарантира безпроблемното ангажиране на учителя с различните дейности и сигурността на децата.

Чл. 46. Целодневният престой на децата включва разнообразни и добре балансирани занимания с детето, както и битови дейности – хранене, сън и др. съобразно възрастта на детето.

Чл. 47. Организацията на учебния ден за всяка детска група се изготвя от учителите на детската група и се утвърждава със заповед на директора.

Чл. 48. (1) Дневното разписание на учебния ден в учебно време включва редувани основни и допълнителни форми, а в неучебно време – само допълнителни форми.

(2) Организацията на престоя на децата е мобилна и вариативна, съобразена с потребностите на децата.

(3) Допуска се изменение на организацията на учебния ден по преценка на учителите и в зависимост от сезона и индивидуалните и възрастови особености на децата.

Чл. 49. (1) Ежедневният минимален престой на децата на открито е задължителен при температура на въздуха не по-ниска от 5 градуса.

(2) Децата не се извеждат навън при силен вятър и/или дъжд.

(3) Приемът и предаването на децата може да се осъществява и на двора на детската градина, при подходяща температура и сухо време през всички сезони на годината.

(4) През летния период дневният режим в по-голямата си част се осъществява навън.

Чл. 50. (1) В края на деня децата се предават лично на родителите след 15,30 часа.

(2) Детето може да бъде предадено на друг член от семейството след предварителна уговорка с родителите и подписана декларация.

(3) Не се допуска предаването на деца:

1. на родители, лишени от родителски грижи по съдебен път;

ДЕТСКА ГРАДИНА " ДОРА ГАБЕ "

☒ 2086, с. Мирково, общ. Мирково, обл.Софийска, ул. " Червен камък ", ☎ тел : 07182 / 2266
e – mail: odzmirkovo@abv.bg

2. на родителите на друго дете от групата (освен, когато родителите са дали писмено съгласието си за това);
3. на непълнолетни братчета или сестрички;
4. на родители във видимо нетрезво състояние.

Чл. 51. (1) При предаването на децата на родителите учителят споделя персонална информация за престоя на детето в групата, относно храненето, участието в организирани занимания и игри, комуникацията с другите деца.

(2) Споделената информация следва да почива на реални факти, да е уважителна към детската личност и предполагаща сътрудничество и партньорско взаимодействие между педагогическите специалисти и семейството в интерес на детето.

Чл. 52. (1) Крайният час за напускане на детската градина е 18.00 ч.

(2) В случаите на невзети деца след 18.00 ч. дежурният учител търси съдействието на РПУ.

V. ОРГАНИЗАЦИЯ НА ПЕДАГОГИЧЕСКОТО ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ В ДЕТСКАТА ГРАДИНА

Чл. 53. Педагогическото взаимодействие с децата се осъществява при спазване на Наредба № 5 от 3.06.2016 г. за предучилищното образование.

Чл. 54. (1) Предучилищно образование се:

- осъществява от квалифицирани учители и с помощта на възпитателите;
- организира съобразно възрастовите особености и индивидуални потребности на децата;
- реализира в съдействие и партньорство с родителите.

Чл. 55. Педагогическото взаимодействие в предучилищното образование се организира в основни и допълнителни форми.

Чл. 56. (1) Основна форма на педагогическо взаимодействие с децата е педагогическата ситуация.

(2) Педагогическата ситуация е личностна среща на учителя с детето.

(3) Педагогическите ситуации се реализират само в учебно време и осигуряват постигането на:

- цялостно развитие на детето;
- придобиване на съвкупност от компетентности – знания, умения и отношения, необходими за преминаването на детето към училищно образование.

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

1. Български език и литература.
2. Математика.
3. Околен свят.
4. Изобразително изкуство.
5. Музика.

ДЕТСКА ГРАДИНА "ДОРА ГАБЕ"

☒ 2086, с. Мирково, общ. Мирково, обл. Софийска, ул. "Червен камък", ☎ тел : 07182 / 2266
e – mail: odzmirkovo@abv.bg

6. Конструирани и технологии.

7. Физическа култура.

(5) Броят на педагогическите ситуации по всяко образователно направление и тяхната продължителност се определя от Програмната система на детската градина.

(6) Разпределението на педагогическите ситуации се осъществява по образователни направления за всяка възрастова група.

(7) Учителите, работещи в разновъзрастови групи изготвят седмично разпределение на педагогическите ситуации по образователни направления за всяка възрастова подгрупа в групата.

Чл. 57. Отстраняването на децата от основни и допълнителни форми под какъвто и да е предлог е абсолютно забранено.

Чл. 58. Предучилищното образование полага основите за учене през целия живот, като осигурява физическо, познавателно, езиково, духовно-нравствено, социално, емоционално и творческо развитие на децата, вземайки предвид значението на играта в процеса на педагогическото взаимодействие.

Чл. 59. (1) Процесът на предучилищното образование в детската градина е подчинен на прилагането на Програмна система.

(2) Програмната система на детска градина „Дора Габе“:

1. е част от стратегията за развитието на детската градина;
2. предлага цялостна концепция за развитието на детето, с подходи и форми на педагогическо взаимодействие, подчинени на обща цел;
3. създава условия за придобиването на компетентности по всяко образователно направление за всяка възрастова група;
4. осигурява системност и последователност на прехода на детето в различните възрастови групи на детската градина и равен шанс на всяко дете при постъпване в училище;
5. определя механизмите на взаимодействие между участниците в предучилищното образование;
6. приема се с решение на педагогическия съвет на детската градина.

(3) Програмната система на детска градина „Дора Габе“ разпределя основните форми по следния начин:

1. първа възрастова група – 12;
2. трета подготвителна възрастова група – 16;
3. четвърта подготвителна възрастова група – 18.

(4) Разпределението на основните форми в детска градина „Дора Габе“ по образователни направления поставя акцент върху физическата култура, предвид определящото място на двигателната активност за цялостното развитие на детето.

Чл. 60. Учителите избират алтернативни познавателни книжки и учебни помагала за работа след добро познаване, съобразеност с конкретиката на детската група и програмната система на детската градина.

ДЕТСКА ГРАДИНА " ДОРА ГАБЕ "

✉ 2086, с. Мирково, общ. Мирково, обл. Софийска, ул. " Червен камък ", ☎ тел : 07182 / 2266
e – mail: odzmirkovo@abv.bg

Чл. 61. Наредба № 5 от 2016 г. за предучилищното образование определя очаквания минимум знания, умения и отношения, като резултат от възпитанието, обучението и социализацията на децата.

Чл. 62. (1) За постигането на очакваните резултати учителите имат право и носят отговорност за професионалния си избор на подходящи методи и средства.

(2) Предпочетените педагогически технологии:

- включват интерактивни методи и подходи;
- включват използване на съвременни информационни средства;
- съответстват на потребностите и интересите на съвременното дете;
- са насочени към ангажирано участие на детето;
- предлагат възможности за избор на дейност от страна на детето.

Чл. 63. (1) Учителите самостоятелно изготвят тематично разпределение за всяка възрастова група в контекста и като част от програмната система.

(2) Не се допуска избор на теми, които са дискриминиращи по отношение на детето и неговото семейство.

Чл. 64. Усвояването на български език в детска градина „Дора Габе“ се осъществява в процеса на предучилищното образование чрез:

1. обучение по образователно направление Български език и литература;
2. обучение по останалите образователни направления;
3. в процеса на общуване между участниците в предучилищното образование.

Чл. 65. (1) Детска градина „Дора Габе“ създава условия за гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование на децата.

(2) Гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование са взаимосвързани и формират интердисциплинарен комплекс, насочен към придобиване на социални, граждански и интеркултурни компетентности и на компетентности, свързани със здравето и поддържането на устойчива околна среда.

Чл. 66. (1) В предучилищното образование гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование се осъществяват във всички възрастови групи:

1. интегрирано в обучението по образователните направления;
2. интегрирано в допълнителни форми на педагогическо взаимодействие;

(2) Начините и формите на осъществяване на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование за различните възрастови групи са определени в програмната система на детската градина, която е разработена по реда и при условията на държавния образователен стандарт за предучилищното образование.

Чл. 67. (1) Детската градина анализира потребностите на детската общност и определя собствени политики за гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование.

ДЕТСКА ГРАДИНА " ДОРА ГАБЕ "

✉ 2086, с. Мирково, общ. Мирково, обл.Софийска, ул. " Червен камък ", ☎ тел : 07182 / 2266
e – mail: odzmirkovo@abv.bg

(2) Директорът на детската градина със заповед и след решение на педагогическия съвет определя екип за разработване и координиране на програмите за гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование.

Чл. 68. Проследяване на индивидуалното развитие на детето:

1. Следи се за съпоставимост с очакваните резултати съобразно Наредба № 5 от 2016 г. за предучилищното образование.
2. Осъществява се от учителите на детската група.
3. При спазване на изискванията за организиране на педагогическа диагностика.
4. Осъществява се периодично: в началото на учебната година – входящо ниво и в края на учебната година – изходно ниво, и текущо: в процеса на педагогическото взаимодействие.
5. При необходимост се реализира и междинно ниво в четвърта подготвителна възрастова група.
6. За проследяване на резултатите от предучилищното образование се използва избран от учителите инструментариум.
7. Резултатите се вписват коректно в съответния раздел на дневника на детската група.
8. Не се допуска етикетиране на база констатирани затруднения.
9. При констатирани затруднения от страна на детето се организира допълнителна индивидуална работа с детето.
10. На диагностициране подлежи всяко дете, независимо по кое време е постъпило в детската градина.

Чл. 69. (1) В 14-дневен срок преди края на учебното време учителят на четвърта подготвителна възрастова група установява готовността на детето за училище.

(2) Готовността на детето за училище отчита физическото, познавателното, езиковото, социалното и емоционалното му развитие.

Чл. 70. Портфолиото, отразяващо личните образователни постижения на детето, се предава на родителите с цел осигуряване на продължаващо взаимодействие между тях и инситуциите в интерес на детето и неговото развитие.

Чл. 61. (1) Детската градина издава удостоверение за задължително предучилищно образование на децата от подготвителните групи в края на предучилищното образование.

(2) Удостоверението за задължително предучилищно образование описва готовността на детето за постъпване в първи клас в съответствие с очакваните резултати.

(3) В удостоверението може да се правят препоръки за насърчаване и мотивиране за участие на детето в допълнителни дейности и/или за допълнителна подкрепа за личностно развитие.

Чл. 72. (1) Организираните форми и дейности с децата в интерактивната зала / „Стая на приказките“ /, Залата по безопасност на движението по

ДЕТСКА ГРАДИНА " ДОРА ГАБЕ "

✉ 2086, с. Мирково, общ. Мирково, обл.Софийска, ул. " Червен камък ", ☎ тел : 07182 / 2266
e – mail: odzmirkovo@abv.bg

пътищата, и физкултурния салон се осъществяват от учителите на групата, при спазване на предварително утвърден график.

Чл. 73. (1) Физическата среда в занималнята и допълнителните помещения се организира съобразно възрастовите и индивидуални особености на децата и в подкрепа на детското развитие.

(2) Във всяка занималня се обособяват кътове/ателиета за занимания и игри с малки групи деца/подгрупи, организирани по формален признак по инициатива на учителите или по избор на децата.

(3) Предметно-дидактичната среда в детската група е необходимо да отговаря на следните характеристики:

- вариативна и мобилна;
- интересна и привлекателна;
- развиваща и стимулираща;
- гарантираща възможности за избор;
- съобразена с конкретното образователно съдържание за деня.

(4) За пълноценното двигателно развитие на децата, дворното пространство е:

1. с възможности за позициониране на различните възрастови групи;
2. безопасно и естетически оформено;
3. с обособени площадки за организирани спортни занимания, спортно-подготвителни игри и упражнения;
4. оборудвано със съвременни детски съоръжения;

VI. ПЕДАГОГИЧЕСКИ ДЕЙНОСТИ, КОИТО НЕ СА ДЕЙНОСТ НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА

Чл. 74. По желание на родителите, удостоверено с писмено заявление, в детската градина се организират педагогически дейности, които не са дейност на детската градина. Договорите, таксите и графици са изцяло отговорност на Настоятелството и учителските комитети.Графици са съобразени с ежедневната работа на детското заведение. Детска градина „Дора Габе „ се задължава безвъзмездно да предостави помещения за осъществяване на тези дейности./ имайки предвид ниските такси и малкия брой участващи деца – Решение 03/ 13.09.2019г. на Обществен съвет при ДГ“Дора Габе“.

VII. ОРГАНИЗАЦИЯ НА ЗАДЪЛЖИТЕЛНОТО ПРЕДУЧИЛИЩНО ОБРАЗОВАНИЕ НА ДЕЦАТА

Чл. 75. Подготовката на децата за училище е задължителна две години преди постъпването им в първи клас, но не по-рано от годината, в която детето навършва 5 години.

Чл. 76. Родителите не заплащат такса за обучението на децата в подготвителна за училище група / заплащат обеди /.

ДЕТСКА ГРАДИНА “ ДОРА ГАБЕ “

✉ 2086, с. Мирково, общ. Мирково, обл.Софийска, ул. “ Червен камък “, ☎ тел : 07182 / 2266
e – mail: odzmirkovo@abv.bg

Чл. 77. Приемът на деца, непосещавали детска градина, в подготвителна за училище група се осъществява съгласно разпоредбите на раздел Първи от настоящия правилник.

Чл. 78. (1) Информация за записаните деца в групите на предучилищното образование, а за новата учебна година – в срок до 30 септември, се получава ежемесечно по служебен ред от училищата и детските градини чрез Министерството на образованието и науката.

(2) Детските градини в системата на Министерството на образованието и науката предоставят ежемесечно по служебен ред чрез Министерството на образованието и науката на Агенцията за социално подпомагане информация за:

1. допуснатите отсъствия повече от 3 дни на всяко дете, посещаващо група за предучилищно образование, за които няма уважителни причини, съгласно чл. 10 от Наредба № 5 от 2016 г. за предучилищното образование;

2. случаите на преместване на дете от групите на предучилищното образование през периода 15 септември – 31 май;

3. информация за записаните деца в групите на предучилищното образование или за записаните ученици в съответната степен на училищното образование, а за новата учебна година – в срок до 30 септември.

Чл. 79. (1) Отлагането на дете от постъпване в първи клас става не по-късно от 30 юни в годината на навършването на 7-годишна възраст.

(2) Отлагането по т. 1 се осъществява с решение на РЕПЛР към РУО – София регион.

(3) Записването на детето в подготвителна за училище група се извършва след представянето на решението на РЕПЛР.

(4) Подготовката на детето за училище се осъществява по предварително изготвен индивидуален план.

Чл. 80. (1) След писмено изразено желание от страна на родителите, 5-годишните деца могат да бъдат подготвяни за постъпване в първи клас на 6 години:

- Решението на родителите е окончателно и не подлежи на промяна.
- Родителите информират лично директора на детската градина за това свое решение не по-късно от 1 март на предходната учебна година.
- Решението на родителите за по-ранното постъпване на дете в първи клас следва да е аргументирано в интерес на детето и обсъдено с учителите на групата.

Чл. 81. Подготовката на децата за училище в детската градина се осъществява:

- в специално организирани за целта подготвителни групи, сформирани по възрастов признак – трета и четвърта подготвителна възрастова група;
- при необходимост – в разновъзрастови групи.

ДЕТСКА ГРАДИНА " ДОРА ГАБЕ "

✉ 2086, с. Мирково, общ. Мирково, обл. Софийска, ул. " Червен камък ", ☎ тел : 07182 / 2266
e – mail: odzmirkovo@abv.bg

Чл. 82. (1) Децата, включени в задължително предучилищно образование, две години преди постъпването им в първи клас, получават комплект безплатни познавателни книжки. Комплект безплатни познавателни книжки получават и децата от Първа група и се заплащат от бюджета на ДГ "Дора Габе". / по решение на Община Мирково/.

(2) Познавателните книжки за 5 и 6-годишните деца се закупуват с целеви средства на държавно финансиране.

(3) Учебните помагала са лични и се предоставят еднократно за една учебна година.

(4) За периода на учебната година познавателните книжки и учебни помагала на децата се съхраняват на специално обособени за целта места в групите.

(5) Получените учебни помагала не подлежат на връщане или повторно използване.

Чл. 83. Подготовката на децата за училище в подготвителните групи се осъществява по Програмна система на детската градина.

Чл. 84. Педагогическото взаимодействие в трета и четвърта подготвителни възрастови групи се реализира:

1. в съответствие с изискванията на Наредба № 5 от 2016 г. за предучилищното образование;
2. при приоритетното използване на игри като водеща детска дейност и като обучителен метод;
3. при използването на индивидуален и диференциран подход за осигуряване на равен шанс на всяко дете при постъпване в училище.

Чл. 85. (1) Предучилищното образование не допуска задаването на домашна работа и работа с познавателните книжки с родителите вкъщи.

(2) При отсъствие на детето учителите работят допълнително с него в определеното за целта време.

Чл. 86. Подготовката на децата за ограмотяване е съобразена с достигнатото индивидуално ниво в развитието на детето и не включва дейности на същинското ограмотяване, което е в компетентностите на обучението в първи клас.

Чл. 87. Задължителният характер на подготвителните групи изисква редовна посещаемост на децата през учебната година.

Чл. 88. Допустими са отсъствия само по уважителни причини:

- заболяване;
- семейни причини.

Чл. 89. (1) Отсъствията на децата се регистрират ежедневно в дневника на група от учителите.

(2) Отсъствието на детето се отбелязва с наклонена черта – диагонал съгласно указанията за водене на формата.

ДЕТСКА ГРАДИНА " ДОРА ГАБЕ "

☒ 2086, с. Мирково, общ. Мирково, обл.Софийска, ул. " Червен камък ", ☎ тел : 07182 / 2266
e – mail: odzmirkovo@abv.bg

(3) При представяне на съответния документ за извинение на направените отсъствия, по решение на педагогическия съвет, наклонената черта се пресича с друга в обратна посока.

Чл. 90. Директорът на детската градина и учителите по групи носят отговорност за пълен обхват и редовна посещаемост на децата подлежащи на задължително предучилищно образование.

Чл. 91. (1) През учебната година децата могат да бъдат премествани по желание на родителите в друга подготвителна група в детската градина или такава в училище.

(2) Преместването се извършва след:

1. подадено писмено заявление от страна на родителите;
2. заплащане на всички дължими такси;
3. издаване на удостоверение за преместване.

Чл. 92. При преместване през учебната година детето получава индивидуалните си учебни помагала и пособия.

Чл. 93. (1) В края на учебната година учителите на подготвителни групи (6-годишни) установяват училищната готовност на децата.

(2) Получените резултати от проследяването на постиженията на децата се вписват в Удостоверение за задължително предучилищно образование.

Чл. 94. (1) Децата, завършили четвърта подготвителна възрастова група, получават Удостоверение за задължително предучилищно образование.

(2) При необходимост в документа се правят препоръки за насочване на бъдещия ученик към подходящи форми за допълнителна работа през началния етап на основното образование, включително допълнително обучение за усвояване на книжовния български език.

(3) Дубликат на удостоверение се издава след подадена молба в случаите, когато оригиналът е изгубен, унищожен или станал негоден за ползване.

Чл. 95. При изписването на децата за постъпване в училище, те получават:

1. Удостоверение за задължително предучилищно образование.
2. Личният си медицински картон.
3. Личното си портфолио, съхраняващо материали от постъпването им в детската градина.

Чл. 96. Децата се изпращат в училище със специално организирано тържество с участието на родителите.

Чл. 97. При записването на децата в училище родителите представят издаденото от детската градина Удостоверение за задължително предучилищно образование.

VIII. ЗДРАВНО ОСИГУРЯВАНЕ

Чл. 98. (1) Медицинското обслужване на децата от детска градина „Дора Габе“ се осъществява от медицинска сестра.

(2) При отсъствие на медицинската сестра, Община Мирково е длъжна да осигури заместник.

ДЕТСКА ГРАДИНА " ДОРА ГАБЕ "

☒ 2086, с. Мирково, общ. Мирково, обл.Софийска, ул. " Червен камък ", ☎ тел : 07182 / 2266
e – mail: odzmirkovo@abv.bg

Чл. 99. (1) Медицинска сестра има следните задължения и отговорности:

1. извършва сутрешния филтър при приемането на децата, установява здравословното им състояние и наличие на опаразитяване. При установяване на признаци на заболяване или опаразитяване – не приема детето и насочва родителите към личния лекар; В по-късните часове на деня е длъжна да уведоми родителите за промяна на здравния статус на детето и да вземат адекватно решение на проблема.
2. организира и провежда здравно-профилактични дейности за предотвратяване и ограничаване на рисковите фактори по предварително утвърден със заповед на директора план;
3. осъществява комуникация с личните лекари на децата с цел установяване на особености в здравословното им състояние и редовно извършване на имунизациите;
4. децата със СОП и/или хронични заболявания са под специално наблюдение на медицинския специалист на детската градина;
5. периодично провежда антропометрични измервания и ги отразява в здравно-профилактичната карта; информацията от проведените измервания се съхранява и в портфолиото на детето;
6. води нужната документация за всяко дете и редовно попълва медицинските картони на децата;
7. ежедневно осъществява контрол на качеството на хранителните продукти и готовата храна;
8. ежедневно извършва проверка на хигиенното състояние на групите, коридорите, кухнята и проведените дезинфекционни мероприятия, отразява резултатите писмено;
9. контролира хигиенните изисквания за поддръжка на дворното пространство и предприема необходимите мерки за неговото обезопасяване;
10. В дните на отсъствие на медицинската сестра, при неосигурен заместник, същите задължения и отговорности се поемат от учителите на групите.

Чл. 100. Медицинските сестри извършват провеждането на профилактични и противоепидемични дейности за предотвратяване и ограничаване разпространението на заразни и паразитни заболявания.

Чл. 101. (1) При заразно заболяване се изолират децата и групите, които са под карантина.

(2) Не се допуска участие в общи дейности на детската градина и сливане на групи при обявена карантина.

Чл. 102. (1) Контролът върху изпълнение на задълженията на медицинските специалисти в детската градина се осъществява от директора.

(2) При нарушения от страна на медицинското лице или отказ за изпълнение на поставени от директора задачи, директорът писмено информира кмета на района.

ДЕТСКА ГРАДИНА " ДОРА ГАБЕ "

✉ 2086, с. Мирково, общ. Мирково, обл.Софийска, ул. " Червен камък ", ☎ тел : 07182 / 2266
e – mail: odzmirkovo@abv.bg

IX. ДЕТСКИ ОТДИХ И ТУРИЗЪМ

Чл. 103. Ръководството на детската градина организира отдиха на децата, при спазване на нормативно регламентирани изисквания за организиране и провеждане на детски и ученически отдих и туризъм.

Чл. 104.,1. По желание на родителите, ръководството на детската градина организира едnodневни туристически пътувания, зимен и летен отдих на децата.

Чл. 105. Фирмата, извършваща туристическа дейност се избира с решение на педагогическия съвет и след обсъждане на офертите с родителите по групи.

Чл. 106. Определените със заповед ръководители на различни форми на организиран отдих и туризъм носят персонална отговорност за опазване живота и здравето на децата от момента на поемането им в сборния пункт, по време на отдиха, до предаването им на родителите.

Чл. 107. Детските групи за организиран отдих/туризъм се сформират след попълнена от родителите декларация за информирано съгласие.

Чл. 108. (1) Сумите за провеждане на туристически пътувания, зимен и летен отдих на децата са за сметка на родителите, и се събират от касиера на детската градина срещу квитанция.

(2) Домакинът съхранява получените средства до предаване на фирмата-организатор.

X. ОРГАНИЗАЦИЯ НА ДЕТСКОТО ХРАНЕНЕ

Чл. 109. Храненето в детската градина се регламентира от системата за контрол и безопасност на храните (НАССР).

Чл. 110. (1) В детската градина се приготвя храна според изискванията за рационално хранене и по рецептурник, одобрен от МЗ.

(2) Менюто се изготвя ежемесечно от специално определена със заповед на директора комисия.

Чл. 111. Здравословното хранене на децата на възраст от 3 до 7 години в детската градина се постига чрез:

- прием на пълноценна и разнообразна храна;
- достатъчен прием на зеленчуци и плодове;
- ограничаване приема на мазнини, захар и сол;
- прием на достатъчно течности.

Чл. 112. Приемането на хранителни продукти от фирмата доставчик е задължение на домакина и работещите в кухнята на детската градина.

Чл. 113. (1) Хранителните продукти се съхраняват в подходящи помещения и хладилници.

(2) Домакинът носи отговорност за правилното им съхранение и спазване срока на годност.

(3) Със заповед на директора са утвърдени:

1. - начина на получаване и съхранение на хранителните продукти;

ДЕТСКА ГРАДИНА " ДОРА ГАБЕ "

✉ 2086, с. Мирково, общ. Мирково, обл.Софийска, ул. " Червен камък ", ☎ тел : 07182 / 2266
e – mail: odzmirkovo@abv.bg

2. - комисия, отговаряща за качеството,количеството на храната, както и за водене на задължителната документация.

Чл. 114. Работещите в кухнята носят отговорност за съхранението на продуктите, получени от склада до влагането им.

Чл. 115. Домакинът изработва требвателния лист на база дневна калкулация, изготвена от медицинската сестра и го предава на директора до обяд.

Чл. 116. Готвачът отговаря за количеството, качеството, вида и влагането на изписаните продукти.

Чл. 117. От храната се заделят проби, които се съхраняват при температура от 0 до 4 градуса в продължение на 48 часа.

Чл. 118. Храната се разпределя от готвача под контрола на медицинската сестра.

Чл. 119. Храната се получава в групите по определен график и се разпределя от помощник възпитателя.

Чл. 120. Медицинската сестра и учителите контролират ежедневно разпределянето и консумирането на храната.

Чл. 121. Съобразно изискванията на ДАБХ, хранителни продукти, които не са приготвени в кухнята на детската градина, се приемат със сертификат от производителя и срок на годност.

Чл. 122. Децата се хранят 4 пъти дневно.

Чл. 123. (1) По време на храненето се ползват необходимите съдове и прибори като според възрастта на децата се включват постепенно вилица и нож.

(2) Не се допуска смесване на чисти и мръсни съдове.

Чл. 124. Според възрастта се спазват и изискванията за:

- култура на храненето;
- самообслужване по време на храна;
- правила за самостоятелно подреждане.

Чл. 125. Контролът по количеството и качеството на храната се осъществява ежедневно от директора и медицинската сестра (във групите на друг адрес – от дежурния учител и домакина).

Чл. 126. Родителите се информират ежеседмично за менюто на децата по дни, писмено, на специално организирано за целта табло.

XI. УПРАВЛЕНИЕ И ФИНАНСИРАНЕ НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА

Управление

Чл. 127. (1) Орган за управление и контрол на детската градина е директорът.

(2) Директорът по ал. 1 управлява и представлява съответната институция.

(3) Директорът на общинска детска градина организира и контролира цялостната дейност на институцията в съответствие с правомощията,

ДЕТСКА ГРАДИНА " ДОРА ГАБЕ "

✉ 2086, с. Мирково, общ. Мирково, обл.Софийска, ул. " Червен камък ", ☎ тел : 07182 / 2266
e – mail: odzmirkovo@abv.bg

определени с държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на директорите, учителите и другите педагогически специалисти.

Чл. 128. (1) В изпълнение на своите правомощия директорът издава административни актове.

(2) Административните актове на директорите на общинските детски градини в системата на предучилищното и училищното образование могат да се оспорват по административен ред пред кмета на общината.

(3) Административните актове на директорите на институциите могат да се обжалват по реда на Административнопроцесуалния кодекс.

Чл. 129. Функциите на заместник-директорите се определят от директора.

Чл. 130. (1) При отсъствие на директора за срок, по-малък от 60 календарни дни, той се замества от определен със заповед за всеки конкретен случай старши учител, а при невъзможност – от определен със заповед педагогически специалист от институцията.

(2) Заповедта се издава от директора, а при невъзможност – от кмета на общината.

(3) При отсъствие на директора за срок, по-дълъг от срока по ал. 1, общинският кмет сключва трудов договор с друго лице за временно изпълняване на длъжността „директор“.

Чл. 131. (1) Специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси в детската градина е педагогическият съвет.

(2) Педагогическият съвет включва в състава си всички педагогически специалисти .

(3) Директорът на детската градина е председател на педагогическия съвет.

(4) В заседанията на педагогическия съвет с право на съвещателен глас може да участват представители на обществения съвет, настоятелството, медицинското лице, което обслужва детската градина както и други лица.

(5) Директорът на детската градина, в качеството си на председател на педагогическия съвет, кани писмено представителите на обществения съвет и на настоятелството на заседанията на педагогическия съвет, като им предоставя възможно най-пълна информация по въпросите, които предстои да бъдат обсъждани.

Чл. 132. (1) Педагогическият съвет в детската градина:

1. приема стратегия за развитие на детската градина за следващите 4 години с приложени към нея план за действие и финансиране;
2. приема правилник за дейността на детската градина;
3. приема годишния план за дейността на детската градина;
4. приема мерки за повишаване качеството на образованието;
5. приема програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на децата от уязвими групи;
6. предлага на директора разкриване на занимания по интереси;
7. прави предложения на директора за награждаване на деца;
8. определя символи и ритуали на ДГ и други отличителни знаци;

ДЕТСКА ГРАДИНА "ДОРА ГАБЕ"

✉ 2086, с. Мирково, общ. Мирково, обл. Софийска, ул. "Червен камък"; ☎ тел : 07182 / 2266
e – mail: odzmirkovo@abv.bg

9. запознава се с бюджета на детската градина, както и с отчетите за неговото изпълнение;

10. периодично, най-малко три пъти през една учебна година, проследява и обсъжда нивото на усвояване на компетентности от децата и предлага съвместни мерки между учителите с цел подобряване на образователните резултати;

11. упражнява други правомощия, определени с нормативен акт.

Чл. 133. Приоритет в работата на ръководството и педагогическия съвет на детската градина е изграждане на иновативна образователна среда за повишаване качеството на детското обучение.

Чл. 134. (1) Към детската градина е учредено родителско настоятелство, което работи като партньор и коректив на ръководството.

(2) Родителското настоятелство е независимо доброволно сдружение за подпомагане на образователния процес, стопанското и материалното осигуряване на детската градина.

(3) Родителското настоятелство е регистрирано като юридическо лице по реда на Закона за лицата и семейството.

Чл. 135. Съставът на родителското настоятелство включва родители, учители, общественици, научни и културни дейци, бизнесмени, съпричастни към просветното дело, готови да съдействат за просперитета на детската градина.

Чл. 136. Дейността на родителското настоятелство е насочена към обединяване усилията на родителската и друга общественост с тези на държавните и общинските органи и организации, физически и юридически лица за подпомагане развитието на общественото предучилищно образование.

ОБЩЕСТВЕН СЪВЕТ НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА

Чл. 137. (1) С цел създаване на условия за активни и демократично функциониращи общности към всяка детска градина се създава обществен съвет.

(2) Общественият съвет е орган за подпомагане на развитието на детската градина и за граждански контрол на управлението ѝ.

Чл. 138. (1) Общественият съвет се състои от нечетен брой членове и включва един представител на финансиращия орган и най-малко трима представители на родителите на деца от съответната институция.

(2) Представителите на родителите се излъчват от събрание на родителите, свикано от директора на детската градина.

(3) На събранията се определя броят на представителите на родителите и се избират и резервни членове на обществения съвет.

(4) Председателят на обществения съвет се избира от членовете му.

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

ДЕТСКА ГРАДИНА “ ДОРА ГАБЕ “

✉ 2086, с. Мирково, общ. Мирково, обл. Софийска, ул. “ Червен камък “, ☎ тел : 07182 / 2266
e – mail: odzmirkovo@abv.bg

Чл. 139. (1) Общественият съвет се свиква на заседание най-малко 4 пъти годишно, като задължително провежда заседание в началото на учебната година.

(2) С право на съвещателен глас в работата на обществения съвет на детските градини участва и представител на настоятелството.

(3) В заседанията на обществения съвет могат да бъдат канени и служители на институцията, на регионалното управление на образованието, на синдикатите, на юридическите лица с нестопанска цел, експерти и други заинтересовани лица.

Чл. 140. (1) Директорът на детската градина има право да присъства на заседанията на обществения съвет и да изразява становище по разглежданите въпроси.

(2) Директорът е длъжен при поискване от обществения съвет да предоставя всички сведения и документи, необходими за дейността му.

(3) При необходимост директорът може да отправи искане до председателя на обществения съвет за свикването му.

Чл. 141. Общественият съвет в детската градина:

1. одобрява стратегията за развитие на детската градина и приема ежегодния отчет на директора за изпълнението ѝ;

2. участва в работата на педагогическия съвет при обсъждането на програма за предоставяне на равни възможности за приобщаване на деца от уязвими групи;

3. предлага политики и мерки за подобряване качеството на образователния процес въз основа на резултатите от самооценката на институцията и инспектирането на детската градина;

4. дава становище за разпределението на бюджета по дейности и размера на капиталовите разходи, както и за отчета за изпълнението му – за институциите на делегиран бюджет;

5. съгласува предложението на директора за разпределение на средствата от установеното към края на предходната година превишение на постъпленията над плащанията по бюджета на детската градина;

6. участва с представители в комисиите за атестиране на директорите при условията и по реда на държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

ФИНАНСИРАНЕ НА ДЕЙНОСТТА НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА

Чл. 142. (1) Детска градина „Дора Габе“ работи в условията на не делегиран бюджет.

(2) Сградите на детската градина, както и всички материални активи са общинска собственост.

(3) Финансирането на детската градина става от държавни и местни дейности.

ДЕТСКА ГРАДИНА “ ДОРА ГАБЕ “

✉ 2086, с. Мирково, общ. Мирково, обл.Софийска, ул. “ Червен камък “, ☎ тел : 07182 / 2266
e – mail: odzmirkovo@abv.bg

(4) Бюджетът се формира в началото на всяка финансова година.

(5) Директорът е отговорен за правилното разходване на средствата, а всички работещи за спазване на изискванията за допустими икономии и недопустими разхищения на консумативи, материали и средства.

Чл. 143. Възможности за допълнителни приходи – разработване на образователни проекти, приходи от базари и дарения.

ХІІ. ТАКСИ ЗА ПОСЕЩЕНИЕТО НА ДЕЦАТА В ДЕТСКАТА ГРАДИНА

Чл. 144. За посещението на децата в детската градина родителите не заплащат такси./ Решение № 513/ 28.03.2019г. на ОбС Мирково/

Не заплащат такса- храна:/ ПГбг./

- деца – сираци;
- деца на родители, загинали при природни бедствия, производствени аварии и при изпълнение на служебния дълг;
- деца с тежки хронични заболявания, посочени в списък, утвърден от МЗ.

Чл. 145. За дните, през които децата отсъстват не се заплаща такса / храна ПГбг./.

Чл. 146. Правото на намалена такса се доказва от родителите, чрез представяне на необходимите документи и попълване на обща декларация при ЗАС на детската градина.

Чл. 147. Присъствените дни се изчисляват от учителите на групата според регистрираните присъствия на детето в дневника на групата

(4) Такса – храна се заплаща от родителите на ПГ бг. до 10 число на следващия месец.Получават фактура и я съхраняват за справка.

ХІІІ. ПАРТНЬОРСТВА И КОМУНИКАЦИИ НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА

Чл. 148. (1) Детска градина „Дора Габе “ има за свой основен приоритет осигуряването на широка обществена подкрепа.

(2) Взаимодействието със социалните партньори на детската градина включва:

- останалите детски градини в района;
- Основно училище „Георги Бенковски“ с.Мирково;
- Община Мирково;
- Вестник „Камбана“ и вестник „Средногорски зов“;
- Танцов клуб „Мирковско хоро“;
-

Чл. 149. Работата със социалните партньори се координира от директора и има за цел да обогати образователния процес и да способства за популяризирането постиженията на децата и техните учители.

Чл. 150. (1) За взаимодействието с училище ежегодно се планират съвместни дейности / Регионален фестивал „С поглед в бъдещето“, Спортен празник, Празник на детската книга “Да прочетем заедно“ , „24 май ден на славянската писменност“, „Ден на отворените врати“, които създават условия за безпроблемен преход към училищно обучение на децата от подготовителните групи.

(2) Работещото партньорство с институциите е насочено към разбиране и отношение към детската градина, като към модерно, развиващо се и най-добре реформирано звено на образователната система.

XIV. ЗАДЪЛЖИТЕЛНА ДОКУМЕНТАЦИЯ

Чл. 151. (1) Документите в системата на предучилищното и училищното образование се създават, обработват и съхраняват при спазване на държавния образователен стандарт за информацията и документите – Наредба № 8 от 11.08.2016 г.

(2) В детска градина „ Дора Габе“ се водят и съхраняват следните документи:

1. Списък – образец № 2 – информация за организиране на дейността в детската градина през учебната година.

2. Други документи на електронен и хартиен носител:

1.1. Книга за решенията на педагогическия съвет и протоколи от заседанията.

1.2. Книга за регистриране на заповедите на директора.

1.3. Книга за контролната дейност на директора и констативни протоколи от направените проверки.

1.4. Книга за регистриране на проверките на контролните органи на МОН.

1.5. Дневник за входящата кореспонденция и Дневник за изходяща кореспонденция и съответните класьори с кореспонденцията.

1.6. Книга за регистриране на даренията и Свидетелство за дарение.

1.7. Летописна книга.

1.8. Книга за заповедите за храна.

1.9. Книга за подлежащите на задължително обучение до 16-година възраст.

1.10. Дневник на група/подготовителна група.

1.11. Дневник за дейности за подкрепа за личностно развитие./ при нужда/

1.12. Регистрационна книга за издадените удостоверения.

(3) Детската градина издава следните документи в съответствие с изискванията на ДОС за информацията и документите:

1. Удостоверение за задължително предучилищно образование.

2. Удостоверение за преместване на дете от задължително предучилищно образование.

Чл. 152. (1) Министерството на образованието и науката организира воденето на национална електронна информационна система за предучилищното и училищното образование.

ДЕТСКА ГРАДИНА " ДОРА ГАБЕ "

✉ 2086, с. Мирково, общ. Мирково, обл. Софийска, ул. " Червен камък ", ☎ тел : 07182 / 2266
e – mail: odzmirkovo@abv.bg

(2) Воденето на националната електронна информационна система по ал. 1 се извършва при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за информацията и документите.

(3) Във всяка община се създава и води регистър на общинските детски градини. Обстоятелствата, които подлежат на вписване се определят с наредба на общинския съвет.

Чл. 153. (1) ДГ „Дора Габе “ е администратор на лични данни по смисъла на чл. 3, ал. 1 от Закона за защита на личните данни.

(2) Личните данни се събират за конкретни, точно определени и законни цели, обработват се законосъобразно и добросъвестно и не могат да се обработват допълнително по начин, несъвместим с тези цели.

(3) Личните данни за лицата и семействата се обработват и съхраняват на хартиен и електронен носител.

(4) Директорът в качеството си на администратор на лични данни, се задължава да осигури необходимите технически и организационни мерки за защита на данните от посегателства, загуба или промени.

(5) Обработващият личните данни, определен със заповед на директора, е задължен да осъществява защита на личните данни при обработването и осъществяването на достъпа до тези данни, като осигури защитата на личните данни, сигурността и конфиденциалността на информацията.

(6) При ръчното обработване на личните данни, лицата се задължават да предприемат надлежни мерки, за да се предотврати неправомен достъп или разкриване, промяна, унищожаване или случайна загуба.

(7) Администраторът и обработващите данните, не носят отговорност ако родителят/работникът/служителят сам е оповестил публично личните си данни/данни на детето на трети лица.

Чл. 154. Личните данни на децата се обработват и съхраняват от ЗАС, учителите на детските групи и други педагогически специалисти като изпълняват своето законно задължение, произтичащо от ЗПУО, Държавния образователен стандарт за информацията и документите в системата на предучилищното и училищно образование и вътрешните регулативни документи на детската градина.

Чл. 155. (1) Лицата по чл. 157 са задължени да:

1. Обработват личните данни законосъобразно и добросъвестно.
2. Събират личните данни за конкретни, точно определени и законни цели и да не обработват личните данни допълнително, по начин несъвместим с тези цели.
3. Отразяват личните данни точно и при необходимост да се актуализират.
4. Заличават или коригират лични данни, когато се установи, че са неточни или непропорционални по отношение на целите за които се обработват.

ДЕТСКА ГРАДИНА " ДОРА ГАБЕ "

✉ 2086, с. Мирково, общ. Мирково, обл.Софийска, ул. " Червен камък ", ☎ тел : 07182 / 2266
e – mail: odzmirkovo@abv.bg

5. Поддържат личните данни във вид, който позволява идентифициране на съответните физически лица за период не по-дълъг от необходимия за целите.

(2) Горепосочените лица за водене на регистър се задължават да гарантират надеждност на обработването, като осигурят технически и организационни мерки за защита на личните данни срещу:

1. случайно или незаконно разрушаване;
2. незаконно разкриване или достъп;
3. случайна загуба или промяна;
4. нерегламентирано изменение или разпространение, както и всички други незаконни форми на обработване;
5. незаконно копиране, изнасяне и разпространяване;
6. изтриване (унищожаване) преди изтичане на необходимия срок за съхранение, съответстващ само на целите, за които те са събрани и се обработват.

Чл. 156. (1) В детската градина се води външно видеонаблюдение чрез камери.

XV. МАТЕРИАЛНО-ТЕХНИЧЕСКА БАЗА

Чл. 157. (1) За целите на дейността си детска градина „Дора Габе“ разполага с добре изградена и поддържана материално-техническа база.

(2) Отговорност за опазването на материалната база носят всички работещи в детска градина, както и посещаващите детската градина / родители, деца и гости/.

(3) Материално-отговорно лице е касиер-домакинът.

Чл. 158. Работещите в детската градина и децата имат право да ползват безпрепятствено и по предназначение наличната материално-техническа база.

Чл. 159. (1) Работещите и родителите са длъжни да опазват материалната база на детската градина.

(2) Родителите и учителите са задължени да възпитават децата в опазването и поддържането на добър вид на мебелите и предметите от интериора, съобразно възрастта на децата.

Чл. 160. При допуснатата повреда виновното поведение се санкционира.

XVI. ПРОПУСКАТЕЛЕН РЕЖИМ И СИГУРНОСТ НА ДЕЦАТА

Чл. 161. (1) Има утвърден пропускателен режим :

(2) Не се допуска влизането на външни лица без разрешение на директора на детската градина.

(3) Забранява се пушенето на територията на детската градина и двора, внасянето на горивни и запалителни материали, огнестрелно оръжие и други предмети, които могат да причинят нараняване.

ДЕТСКА ГРАДИНА " ДОРА ГАБЕ "

✉ 2086, с. Мирково, общ. Мирково, обл.Софийска, ул. " Червен камък ", ☎ тел : 07182 / 2266
e – mail: odzmirkovo@abv.bg

(4) Спирането на автомобили в двора на детската градина е абсолютно забранено. Пропускането и престоя на автомобили, осигуряващи снабдяването на детската градина се осигурява само в работното време на касиер-домакина..

Чл. 162. Всеки работещ в детската градина е длъжен незабавно да подаде първоначална информация до РПУ на МВР – гр.Пирдоп; Дирекция „Социално подпомагане“, отдел „Закрила на детето“ и директора, в случай че установи, че има дете, жертва на насилие или в риск от насилие или при кризисна ситуация на територията на детската градина.

ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Чл. 163. Сведения относно здравословното състояние на децата, родителите получават от медицинските специалисти.

Чл. 164. Сведения относно възпитанието и обучението на децата, родителите получават от учителите на съответната група.

Чл. 165. Забранява се изпълнението на заповеди и нареждания, противоречащи на този правилник.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. Този правилник се изготвя на основание чл. 28, ал. 1, т. 2 от ЗПУО.

§ 2. Правилникът влиза в сила след приемане с решение на педагогическия съвет и утвърждаването му със заповед от директора на детската градина.

§ 3. Правилникът се актуализира:

- в случай на промени в организацията на дейността на детската градина;
- при промени в нормативната база в образованието, отнасящи се до предучилищното образование;
- при възникнала необходимост в хода на прилагането му.

§ 4. С Правилника, по утвърден график, се запознават педагогическите специалисти, непедagogическия персонал и родителите. Запознатите удостоверяват това с подписа си.

§ 5. На вниманието на родителската общност Правилникът се предоставя на първата родителска среща за учебната година, на фейсбук страницата на Детското заведение /затворена група/, на специално табло при входа на ДГ“Дора Габе“, на сайта на ДГ.

§ 6. Указания за изпълнението на Правилника се получават от директора на детската градина.

§ 7. Контрол по спазване на Правилника се осъществява от директора на детската градина.

Правилникът за дейността на детска градина „Дора Габе“ е приет/актуализиран с решение на педагогическия съвет – Протокол № 01/18.09.2019г.

ДЕТСКА ГРАДИНА " ДОРА ГАБЕ "

✉ 2086, с. Мирково, общ. Мирково, обл.Софийска, ул. " Червен камък ", ☎ тел : 07182 / 2266
e – mail: odzmirkovo@abv.bg

ЗАПОЗНАТИ С ПРАВИЛНИКА ЗА ДЕЙНОСТТА НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА:

Работещи в детската градина			
№ по ред	Име и фамилия	Заемана длъжност	Подпис на лицето/Дата
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			

