ДГ „Буратино" - с. Костиево
Община „Марица”област Пловдив тел.0318/62232

Утвърждавам:
ПРАВИЛНИК Директор:……
Радосвета Йонкова
Заповед №15/15.09.2022

ЗА УСТРОЙСВОТО И ДЕЙНОСТТА

НА ДГ „БУРАТИНО“ с. КОСТИЕВО, ОБЩИНА „МАРИЦА“

ГЛАВА ПЪРВА

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ И РАЗПОРЕДБИ

Чл.1 С този правилник се уреждат организацията, устройството, функциите и управлението ДГ. Изготвя на основание чл. 28, ал. 1, от ЗПУО.
Чл.2 В ДГ официалният език е българският.
Чл.3 В ДГ се полагат основите на непрекъснато обучение и възпитание, които осигуряват:
- общите основи и закономерности на човешкото тяло.
- усвояване и формиране на общочовешки и национални ценности, добродетели и култура.
- развитие на индивидуалността и стимулиране на творческите заложби.
- духовно, физическо и социално развитие и здравословен начин на живот.

Чл.4 ДГ са общински и се финансират от общинския бюджет.
Чл.5. ДГ са юридическо лице.
Чл.6 ДГ осигуряват условия за интегрирано възпитание на деца с хронични заболявания и със специфични образователни потребности – до 4 броя.
Чл.7. ДГ имат право на :
- наименование, символи, седалище и официален адрес, който да съответствува на адреса на дирекцията.
- собствен кръгъл печат.
- банкова сметка.



- номер и шифър на Булстат.

Чл.8 ДГ имат право да :

- притежават собствено движимо и недвижимо имущество и да се разпореждат с него.
- да определя определя вътрешната си организация.
- да избира начина на приема на децата в съответствие с нормативните актове.
- да определя организацията, методиката и средствата на обучение и възпитание.
- да сключва договори с юридически лица от страната и чужбина, без да нарушават държавните и общински интереси.

Чл.9 ДГ носят отговорност за :

- изпълнението на държавните образователни стандарти.
- създаване на условия за опазването на живота и укрепване здравето на децата по време на обучението и възпитанието им
- законосъобразното изразходване на бюджетните средства и опазването на материално-техническата база.
- извършването на дейности и прояви, които противоречат на законите в страната, ограничават правата и свободите на личността или нарушават възпитателно-образователния процес.

Чл.10. Като юридическо лице ДГ се представят от директор.

ГЛАВА ВТОРА

ОРГАНИЗАЦИЯ И РЪКОВОДСТВО

Детската градина „Буратино" с.Костиево

Чл.11 ДГ е подготвителна институция в системата на народната просвета, в която се отглеждат, възпитават и обучават деца от 2 годишна възраст до постъпването им в първи клас.

Чл.12 Обучението, възпитанието и отглеждането на децата в ДГ се организират и провеждат в съответствие с държавните образователни стандарти за предучилищно възпитание и подготовка, и осигутява готовност на децата за училище.

Чл.13 ДГ е целодневна.

Чл.14 В ДГ могат да се организират полудневни или сезонни групи за деца в предучилищна възраст.

Чл.15 Броят на децата в групите се определя с наредба ма министъра на образованието и науката.

Чл.16 Отглеждането, възпитанието и обучението на децата в детското заведение е съобразен със Закона за закрила на детето.

Този закон урежда правата, принципите и мерките за закрила на детето, органите на държавата и общините и тяхното взаимодействие при



осъществяване на дейностите по закрила на детето, както и участието на юридически лица и физически лица в такива дейности.

Държавата защитава и гарантира основните права на детето във всички сфери на обществения живот за всички групи деца съобразно възрастта , социалния статус, физическото , здравословното и психическо състояние , като осигурява на всички подходяща икономическа, социална и културна среда , образование , свобода на възгледите и сигурност**.**

Чл.17В детската градина се отглеждат, възпитават и обучават деца, на които се гарантират:

1.Равни възможности на физическо, духовно и социално развитие.

2.Техните права,свобода и сигурност.

3.Възпитание в дух на разбирателство,мир и толерантност.

4.Зачитане на достойнството им, уважение и любов към детето.

5.Приобщаване към общо човешки и национални традиции и културни ценности .

6.Права на детето:

Чл.18 Всяко дете има право на закрила за нормалното му физическо, умствено, нравствено и социално развитие и на защита на неговите права и интереси.

Чл.19Не се допускат никакви ограничения на правата или привилегии , основани на раса, народност, етническа принадлежност, пол, произход, имуществено състояние , религия, образование и убеждения или наличие на увреждане .

Чл.20 Всяко дете има право на закрила срещу насилие , закрила на личността на детето, право на изразяване, информиране и консултиране, защита на религиозни възгледи.

ГЛАВА ТРЕТА

Работно време, прием, хранене, мерки за обхват и задържане в ДГ

Чл.21ДГ работят през цялата година на петдневна работна седмица по 12 часа дневно.

Чл.22 Началото и краят на работното време се определят трудовата заетост на родителите-06:30 – 18:30 часа.

Чл.23 При необходимост ДГ работят и в почивните дни.

Прием и отписване на децата

Чл.24. /1/В ДГ се приемат деца следните документи :

- писмена молба на родителите или настойниците.
- копие от акта за раждане.
- медицински документи.

/2/ В детската градина Предучилищното образование се организира във възрастови групи, както следва:

1. първа възрастова група – 3-4-годишни,
а в случаите на чл. 4, ал. 2 - 2 - 4 години;
2. втора възрастова група - 4- - 5-годишни;
3. трета подготвителна възрастова група - 5- - 6-годишни;
4. четвърта подготвителна възрастова група- 6- - 7-годишни.

/3/ Продължителността на предучилищното образование във всяка възрастова група е една учебна година.
/4/ Задължителното предучилищно образование се осъществява в трета и четвърта подготвителна възрастова група.
/5/ При недостатъчен брой за сформиране на отделна група от деца в съответната възрастова група, може да се сформира разновъзрастова група.
/6/Броят на групите рамките на отделните възрастови групи, както и броят на децата в тях се определят при условията на чл. 60 от Закона за предучилищното и училищното образование.

Чл.25 Критерии за прием на деца**:**
-Новоприетият набор се записва по реда на подаване на Заявленията от родителите.
-Предимство имат деца на работещи и учещи родители на /двамата родители/.
. Отложените първокласници се приемат с протокол от здравната комисия и ИО на МОН.
-ненавършили 3 години деца се приемат в детската градина:
-При наличие на свободни места.
-Когато в населеното място, няма друга детска градина или ясла.
. Децата от ДГ се отписват :
- при желание на родителите.
- при незаплащане на такса.
- при постъпване в I клас.

До момента направените посещения и проверки на деца извън ДГ в задължителна възраст се оказва, че с са родителите си в други страни. Ръководителят на Екипа за обхват продължава да координира и контролира дейността на Екипа за обхват.

Чл.26Хранене
Детската градина е на кетеринг.

Чл.27 Органи за управление и контрол :
1. Директор -
2 . Обществен съвет
3 . Педагогически съвет
4. Общо събрание
5. Родителски комитети
6. Други обществени организации:
7.. Комисия по етика

Педагогически специалисти:
1. Главен учител
2. Старши учители

3. Учители

Административен персонал :

1.Завеждащ административно-техническа служба;

Непедагогически персонал:

1. помощник – възпитатели

2.хигиенист

3.огняр

Общата численост на персонала е обвързана с щатното разписание.

Лицата заети по трудово правоотношение в детската градина изпълняват своите трудови задължения и се заплащат съгласно нормативната уредба в наредба 1 за работната заплата и вътрешните правила за работна заплата в детска градина „Буратино»

Ръководството на детската градина съгласува училищната политика със социалните партньори.

ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТ

Чл.28 Специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси в детската градина е педагогическият съвет.

Чл.29 Педагогическият съвет включва в състава си всички педагогически специалисти.

Чл.30 Директорът на детската градина е председател на педагогическия съвет.

Чл.31 В заседанията на педагогическия съвет с право на съвещателен глас може да участват представители на обществения съвет, медицинското лице, което обслужва детската градина както и други лица-общественици.

Чл.41 Директорът на детската градина, в качеството си на председател на педагогическия съвет, кани писмено представителите на обществения съвет на заседанията на педагогическия съвет, като им предоставя възможно най-пълна информация по въпросите, които предстои да бъдат обсъждани.

Чл.42 Педагогическият съвет в детската градина:

6.1. Приема стратегия за развитие на детската градина за следващите 4 години с приложени към нея план за действие и финансиране.

6.2.Приема правилник за дейността на детската градина.

6.3.Приема годишен, комплексен план за дейността на детската градина.

6.4.Приема мерки за повишаване качеството на образованието.

6.5.Приема програма за превенция от напускане на образователната система на ПГ5 и ПГ6г.

6 5. Определя символи и ритуали на ДГ и други отличителни знаци.

6.7. Участва със свои представители в създаването и приемането на етичен кодекс на детската градина:

6.8. Утвърждава изборът на Програма за възпитаване на децата до седем годишна възраст.

6.9.Избира и утвърждава учебните помагала за подготвителните групи 5 и 6 годишните.

6.10..Обсъжда и взема решения по анализа от резултатите от здравното състояние и физическа дееспособност на децата, възпитателната работа и детска активност.

6.11Приема учебни планове за индивидуална форма на обучение;

6.12 Периодично, 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;

Чл.44Извънредно заседание се свиква по писмено искане до директора на най-малко 1/3 от числения му състав.

Чл.43Решения се приемат с обикновено мнозинство при присъствието на най-малко 2/3 от числения му състав.

Чл.44 Решенията на Педагогическия съвет могат да се отменят от самият съвет с квалифицирано мнозинство (2/3 от гласовете на присъстващите) или от началника на Инспектората по образованието на МОН.

Чл.45 За всяко заседание на Педагогическия съвет се води протокол.

Директор

Чл.48 Директорът на ДГ е орган на управлението.

Директорът като орган на управлението :

- организира, контролира и отговаря за цялостната дейност на ДГ;
- спазва и прилага ДОС
- осигурява безопасни и здраявословни условия на възпитание, обучение и труд;
- представлява институцията пред органи, организации и лица и сключва договори с юридически и физиески лица по предмета на дейност в съответствие с предоставените му правомощия;
- контролира учебно–възпитателния процес в ДГ.
- сключва и прекратява трудови договори;
- обявява свободните места в бюрата по труда и в РУО
- награждава и наказва служители и учители в съответствие с КТ, ЗПУО;
- организира приемането на деца и обучението и възпитанието им в съответствие с държавните образователни изисквания;
- подписва и подпечатва документи;
- съдействува на компетентните огрални за устрановяване на нарушения;
- контролира и отговаря за правилното водене и съхраняване на задължителната документация;
- осигурява условия за здравно-профилактична дейност в ДГ;

Чл.49 Директорът в ДГ е председател на ПС.

Чл.50 При отсъствие на директора за срок повече от 30 календарни дни, кмета на Общината сключва трудов договор с друго лице за временно изпълняване на длъжността „Директор”.

Чл.51 При отсъствие на директора за срок по-малък от 30 дни, той определя със заповед свой заместник от педагогическия персонал на ДГ



ОБЩЕСТВЕН СЪВЕТ

Чл. 52**/**1/ С цел създаване на условия за активни и демократично функциониращи общности към всяка детска градина се създава обществен съвет.

/2./Обществения съвет е орган за подпомагане на развитието на детската градина и за граждански контрол на управлението й.

Чл. 53 Обществения 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.

Чл.54 Представителите на родителите се излъчват от събрание на родителите, свикано от директора на детската градина.

Чл.55 На събранието се определя броят на представителите на родителите и се избират и резервни членове на обществения съвет.

Чл.56 Председателят на обществения съвет се избира от членовете му.

Чл. 57**/** 1/Обществения съвет се свиква на заседание най-малко 4 пъти годишно, като задължително провежда заседание в началото на учебната година.

/2./ В заседанията на обществения съвет могат да бъдат канени и служители на институцията, на регионалното управление на образованието, експерти, на синдикатите, на юридическите лица с нестопанска цел и други заинтересовани лица.

Чл. 58 /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. 59 /1**/**Обществения съвет в детската градина:

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

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. 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;

5. съгласува избраните от учителите познавателни книжки;

6. сигнализира компетентните органи, когато при осъществяване на дейността си констатира нарушения на нормативните актове;

7.участва в създаването и приемането на етичен кодекс на ДГ.

Чл.60 Условията и редът за създаването, устройството и дейността на обществения съвет се уреждат с правилник, издаден от министъра на образованието и науката.

Общо събрание

Чл. 61Общото събрание е колективен съвещателен орган, в който участват всички членове на колектива.

Чл. 62 Общото събрание разглежда административни и правни въпроси, засягащи всички членове на колектива.

Чл.63 Общото събрание приема :

- Правилника за вътрешния ред на ДГ;
- Правилника за безопасни и здравословни условия на възпитание, обучение и труд;
- Плана за действие при БАК;
- разпределението на ф.СБО;
-обсъжда въпроси за огранизиране и социална закрила на членовете на колектива.

Пета глава

Участиници във ВОП

ДЕЦА

Чл. 64. (1) Децата имат следните права:

1. да бъдат обучавани и възпитавани в здравословна, безопасна и сигурна среда;
2. да бъдат зачитани като активни участници в образователния процес;
3. да получават информация относно обучението, възпитанието, правата и задълженията си;
4. да получават обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;
5. да участват в проектни дейности, според възрастовите си възможности;
6. да бъдат поощрявани с морални и материални награди

Чл. 65. 1На децата в детската градина се предоставя подкрепа за личностно развитие, която осигурява подходяща физическа, психологическа и социална среда за развиване на способностите и уменията им.

2 Подкрепата за личностно развитие се прилага в съответствие с индивидуалните образователни потребности на всяко дете.

3 За реализиране на общата и допълнителната подкрепа в детската градина работят всички специалисти в детската градина.

4.Координаторът на екипа за обща и допълнителна подкрепа организира провеждането на дейностите за обща и допълнителна подкрепа на децата от детската градина.

Чл. 66. (1) Подкрепата за личностно развитие е обща и допълнителна.
Държавният образователен стандарт за приобщаващо образование регламентира организиращия принцип на подкрепата за личностно развитие като обща и допълнителна.

(2) Общата и допълнителната подкрепа се осигуряват там, където е детето – в детската градина.
Чл. 67. /1/ Общата подкрепа за личностно развитие включва:

1. екипна работа между учителите и другите педагогически специалисти;
2. допълнително обучение по образователни направления;
3. допълнителни модули за деца, които не владеят български език;
4. допълнителни консултации по образователни направления;
5. занимания по интереси;
6. библиотечно-информационно обслужване;
7. грижа за здравето;
8. поощряване с морални и материални награди;
9. дейности по превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение;
10. ранно оценяване на потребностите и превенция на обучителните затруднения;
11. логопедична работа.

(2) Общата подкрепа се осигурява от детската градина и в партньорство с центровете за подкрепа за личностно развитие.

/2/Допълнителна подкрепа за личностно развитие:

Детската градина и центърът за подкрепа за личностно развитие при възможност осигуряват необходимите педагогически специалисти, както следва:

1. при сензорни и/или неврологични увреждания и при множество увреждания – ресурсен учител, рехабилитатор на слуха и говора, учител на деца и ученици с нарушено зрение, логопед, психолог, личен или социален асистент, лекар, както и помощник на учителя или социален работник при необходимост;
2. при обучителни трудности – логопед, психолог, ресурсен учител;
3. при прояви от аутистичния спектър – ресурсен учител, логопед, психолог, помощник на учителя, както и личен или социален асистент при необходимост;
4. при емоционални и/или поведенчески затруднения – психолог и/или педагогически съветник, социален работник, както и помощник на учителя и психотерапевт при необходимост;
5. при дете или ученик в риск – психолог и/или педагогически съветник, социален работник, както и психотерапевт при необходимост.

6. подкрепа, свързана с обучение на език, който е различен от този, на който говори детето– логопед, педагогически съветник, както и медиатор от общността на детето при необходимост;
7. подкрепа при дарби и способности в различни области – учител/и и специалисти, съобразно изявените дарби и способности на детето както и педагогически съветник и/или психолог при необходимост.
8. Ресурсен учител се осигурява на всяко дете или ученик със специални образователни потребности, което се нуждае от допълнителна подкрепа за личностно развитие въз основа на оценката на индивидуалните му потребности.
Чл. 68 /1/Детска градина „Буратино“ създава условия за екипна работа между учителите и другите педагогически специалисти, в т.ч. за обсъждане на проблеми и обмяна на добри практики при работата им с едни и същи деца с цел повишаване ефективността на педагогическите подходи.
Чл.69 В детската градина се осъществяват целодневна и самостоятелна форми на организация.
Чл.70 /1./Самостоятелна организация.
Самостоятелната организация включва възпитание, социализация, обучение и отглеждане на детето организирано от родителя, и проследяване постижението на детето от детската градина в началото и в края на учебното време по чл.12 ал.1 от Наредба №5 от 03.06.2016г. за предучилищното образование.
/2.т /Самостоятелна организация се провежда по заявено желание на родителя за съответната учебна година и след одобрение от експертната комисия към Регионално управление на образованието-Пловдив по чл.67, ал.2 от Закона за предучилищното и училищното образование. През новата учебна година родителите на деца записани в съответната детска градина, могат да подадат заявление за включване на детето в самостоятелна организация по чл.18, ал.1 до директора на детската градина от 1-во да 5-то число на всеки месец
/3./ Към заявлението по ал.2 се прилагат:
1.декларация, съдържаща данни за детето и родителите-трите имена, ЕГН, постоянен и настоящ адрес. При подаването и се представят оригиналът на акта на раждане на детето и лична карта на родителите за проверка на декларираните данни.
2.декларация за наличие на среда за учене чрез игра, съобразена с възрастовите особености и гарантираща цялостно развитие на детето, както и за опазване на физическото и психическото му здраве и благополучие.
3. списък на избраните познавателни книжки и учебни помагала.
/4./ Експертната комисия в14 дневен срок от подаване на заявлението по ал.2 и анализ на документите по ал.3 одобрява или отказва да одобри включването на детето в самостоятелна организация.
/5./Постиженията на детето в съответствие с чл.28, ал.2 от Наредба №5 от03.06.2016г.за предучилищното образование, възпитавано, социализирано,обучавано и отглеждано при самостоятелна организация се

определят от учителите в детската градина в началото и в края на учебното време по чл.8, ал.1от тази наредба.
/6./ За провеждане на дейността по ал.5 родителите осигуряват присъствието на детето в определен от детската градина ден и час.
/7./ Дете включено в самостоятелна организация, което в края на учебната време съгласно чл.8, ал.1 не постига компетентностите по чл.28, ал.2 от Наредба №5 от 03.06.2016г. за предучилищното образование от следващата учебна година се включва в целодневна, полудневна или почасова организация на предучилищното образование по избор на родителите.

ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ - УЧИТЕЛИ

Чл.71 Учителят в детската градина организира и провежда възпитанието и обучението на децата. С въвеждане на системата за кариерно развитие на учителите в хоризонтален план са въведени следните учителски длъжности – „учител”, „старши учител” и „главен учител”. Учителски длъжности в детската градина се разпределят между педагогическия персонал, съобразно изискванията за заемане на съответната длъжност.

Чл.72(1)Учителите и директорите, които изпълняват норма преподавателска работа, са педагогически специалисти.

(2) Педагогически специалисти са лица, които изпълняват функции:

1. свързани с обучението, възпитанието и със социализацията, както и с подкрепата за личностно развитие на децата в детските градини и центровете за подкрепа за личностно развитие;

2. по управлението на детската градина и ЦПЛР.

Чл. 7371 (1) Педагогическите специалисти имат следните права:

1. да бъдат зачитани правата и достойнството им;

2. да определят методите и средствата за провеждане на образователния процес съобразно принципите и целите, определени в този закон;

3. да участват във формирането на политиките за развитие на детската градина;

4. да получават професионална подкрепа в процеса на изпълнение на служебните си задължения;

5. да повишават квалификацията си не по-малко от 16 академични часа годишно за всеки педагогически специалист.

6. да бъдат поощрявани и награждавани.

(2) Педагогическите специалисти имат следните задължения:

1. да осъществяват обучение и възпитание на децата в съответствие с държавните образователни стандарти;

2. да опазват живота и здравето на децата по време на образователния процес и на други дейности, организирани от институцията;

3. да зачитат правата и достойнството на децата, родителите и другите участници в предучилищното образование и да сътрудничат и партнират със заинтересованите страни;

4. да поддържат и повишават квалификацията си съобразно политиките за организационно развитие на съответната институция и специфичните потребности на децата, с които работят с цел подобряване качеството на образованието им.

5. да изпълнява нормата за задължителна преподавателска работа, определена с Наредба на министъра на образованието и науката.

6. да изпълнява решенията на Педагогическия съвет, както и препоръките на контролните органи на РУО -Пловдив.

Чл.74 Учителят е длъжен редовно и старателно да попълва и води задължителната документация.

Чл.75 На педагогическите специалисти се дължи почит и уважение от родителите, административните органи и обществеността.

Учителят не може да нарушава правата на детето, да унижава личното им достойнство, да прилага форми на физическо и психическо насилие върху тях**.**

Чл.76. (1) Освен в случаите, определени в ЗПУО, педагогически специалист не може да извършва срещу заплащане обучение или подкрепа на деца, с които работи в детската градина, ако това заплащане е от името и за сметка на децата.

(2) В едномесечен срок от началото на всяка учебна година педагогическият специалист подава пред работодателя си писмена декларация относно обстоятелството дали срещу заплащане от името и за сметка на децата през предходната учебна година е извършвал обучение или подкрепа на деца и че това не са били деца, с които педагогическият специалист е работил в същия период.

(3) При установяване нарушение на ал. 1 и 2, както и в случаите на неподаване на декларацията или при подаване на декларация с невярно съдържание педагогическите специалисти носят дисциплинарна отговорност по реда на Кодекса на труда.

Чл. 75 (1) Педагогическите специалисти може да бъдат награждавани с отличия и награди за образцово изпълнение на задълженията си със заповед на директора на детската градина.

(2) Отличията и наградите за образцово изпълнение в детска градина „Буратино” са следните:

1. грамоти;
2. плакети;
3. книги
4. ДМС./диференцирано заплащане/

Родители

Чл. 77. (1) Сътрудничеството и взаимодействието между родителите и детската градина се осъществяват чрез:
индивидуални консултации,
родителски срещи,
обучения и работа по проекти
както и всеки път, когато конкретна ситуация или поведение на детето го прави необходимо.
Чл. 77. (1) Родителите имат следните права:

1. периодично и своевременно да получават информация за успеха и развитието на децата им в образователния процес, за спазването на правилата в детската градина , както и за приобщаването им към общността;

2. да се срещат с ръководството на детската градина , с учителите на групата и с другите педагогически специалисти в определеното приемно време или в друго удобно за двете страни време;

3. да се запознаят със съответната педагогическа програмна система в детската градина;

4. да присъстват и при желание от тяхна страна да бъдат изслушвани, когато се решават въпроси, които засягат права и интереси на детето ;

5. най-малко веднъж годишно да получават информация, подкрепа и консултиране в детската градини или в училището по въпроси, свързани с предучилищното образование и с личностното развитие на децата им;

6. да избират и да бъдат избирани в обществения съвет на детската градина ; 7. да изразяват мнение и да правят предложения за развитие на детската градина

Задължения
Чл.78 За отглеждане, възпитание и обучение на децата в ДГ родителите или настойниците заплащат такса, съгласно Закона за местните данъци и такси.
Чл.79 Родителите помагат на учителите в осигуряването на условията за развитие и възпитание на децата в ДГ. За целта :
- полагат грижи за децата си в съответствие с изискванията на семейния кодекс и правилниците на ДГ;
- участват в избирането на родителския актив и Обществен съвет
- правят предложения за подобряване на възпитателната работа, материалната база и взаимодействието със социално-педагогическите фактори;
- оказват помощ и съдействие за хигиенизирането, подобряването и обогатяването на материалната база;
- предявяват изисквания пред учителите, свързани с отглеждането, възпитанието и обучението на децата при спазване на всички нормативни документи, правилници и разпоредби, касаещи дейността на ДГ;

Шеста глава

СЪДЪРЖАНИЕ НА ПРЕДУЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ

Чл.80 Възпитателната работа в ДГ е дело на предагогическия и обслужващия персонал. Тя се осъществява на базата на държавните образователни стандарти.

Чл.81 В ДГ е възможно в първа и втора групи да има подгрупи.

Чл.82 Животът на децата се организира, съобразно възраствите им особености, като се създават свободни и достъпни зони за дейности, осигурява се необходимото време за игра, занимания, хранене, сън и други предпазващи от физическа и нервна преумора, от субективни и обективни опасности.

Чл.83 Обстановката в ДГ се организира, съобразно възрастовите особености на децата. Създават се условия за самостиятелност в избора на играчки, материали, игри и занимания.

Чл.84 Учителите сами преценяват и подбират броя и времето на организираните занимания и учебни форми, съдържанието, методите, средствата и похватите, като стимулират познавателната активност на децата и самостоятелността при избора на действията.

Чл.85 (1) Предучилищната образование е насочено към придобиване на съвкупност от компетентности – знания, умения и отношения – които детето трябва да притежава в края на предучилищното образование и които са необходими за успешното му преминаване към училищно обучение.

(2) Компетентностите по ал. 1 се определят с държавния образователен стандарт за предучилищното образование.

Чл.86Предучилищното образование полага основите за учене през целия живот, като осигурява физическото, познавателното, езиковото, духовно-нравственото, социалното, емоционалното и творческото развитие на децата, вземайки предвид значението на играта в процеса на педагогическото взаимодействие.

Чл. 87 (1) Предучилищното образование създава условия за:

1. цялостно развитие на детската личност;

2. придобиване на съвкупност от компетентности – знания, умения и отношения, необходими за успешното преминаване на детето към училищното образование.

(2) Компетентностите, 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;
6. Конструиране и технологии;
7. Физическа култура.

Чл. 88 (1) Процесът на предучилищното образование е подчинен на прилагането на програмна система като част от стратегията за развитието на детската градина, която е приета с решение на педагогическия съвет.

(2) Програмната система е цялостна концепция за развитието на детето с подходи и форми на педагогическо взаимодействие, подчинени на обща цел.

(3) Програмната система:

1. създава условия за придобиването на компетентностите по всяко от образователните направления;

2. отчита спецификата на детската градина и на групите;

3. съответства на интересите, възможностите и възрастовите характеристики на децата.

(4) В програмната система се включват:

1. подходи и форми на педагогическо взаимодействие;

2. разпределение на формите на педагогическо взаимодействие;

3. тематично разпределение за всяка възрастова група;

4. механизъм на взаимодействие между участниците в предучилищното образование.

(5) Тематично разпределение се разработва, като се отчитат интересите на децата и спецификата на образователната среда.

Чл. 89 (1) За постигането на очакваните резултати учителите имат право и носят отговорност за избора на подходящи форми, методи и средства за обучение.

(2) Предпочетените педагогически технологии:

- включват приоритетното интерактивни методи и подходи;
- използване на съвременни информационни средства;
- съответствие с потребностите и интересите на съвременното дете;
- насоченост към ангажирано участие на детето;
- предлагат възможности за избор на дейност от страна на детето;

Чл. 90. (1) Учителите самостоятелно подбират теми за реализиране на образователното съдържание.

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

Чл. 91 При постъпването на детето в детската градина родителите се запознават с програмната система, а в началото на всяка учебна година със съдържанието на предучилищното образование за съответната възраст и очакваните резултати.

Чл. 92**.** За постигането на очакваните резултати, както и за постигането на допълнителни компетентности не се допуска задаването на домашна работа и работа с познавателните книжки в къщи.

Чл.93. Организираните занимания с децата по музика или по физическа култура във физкултурен салон се осъществяват от учителя по музика и учителите на групата при спазване на предварително утвърден график.

Чл.94 В организирания образователен процес учителите използват традиционни и интерактивни форми за възпитание в, чрез и за природата влияещо върху здравето и физическото развитие на детето от ПУВ.



Чл.95 (1) Материално-дидактичната среда в занималнята и допълнителните помещения се организират, съобразно възрастовите и индивидуални особености на децата и в подкрепа на детското развитие, така, че да създава свободни и достъпни зони за дейности – кътове за самостоятелност в избора на информация, играчки и материали, игри и занимания.

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

Чл.96 Материално-дидактичната среда в занималнята и допълнителните помещения се организират, съобразно възрастовите и индивидуални особености на децата и в подкрепа на детското развитие, така, че да създава свободни и достъпни зони за дейности – кътове за самостоятелност в избора на информация, играчки и материали, игри и занимания.

Чл.97/1/ Във всяка занималня се обособяват кътове за занимания и игри с малки групи деца/ подгрупи, организирани по формален признак по инициатива на учителите или по избор на децата.

/2/ Предметно-дидактичната среда в детската група е необходимо да отговоря на следните характеристики:

- вариативна и мобилна;
- интересна и привлекателна;
- развиваща и стимулираща;

/3/ За пълноценното двигателно развитие на децата детската градина има просторен физкултурен салон .

/4/. Дворно пространство.

Чл.98 Усвояването на български език в детска градина „Буратино“ се осъществява в процеса на предучилищното образование чрез:

1. обучение по образователно направление „Български език и литература“;
2. две допълнителни ситуации по БЕЛ в следобедни режимни моменти /в допълнителните форми/
3. в процеса на общуване между участниците в предучилищното образование.
4. 4 В клуб „БЕЛ и претворяване в игри и драматизации по проект.”

Чл. 99/1/ В детското заведение могат да се извършват допълнителни педагогически и други услуги, по желание на родителите или настойниците срещу заплащане, съобразено с интересите и потребностите на децата.

/2/Родителите писмено заявяват желанието си за записване на своето дете за участие в допълнителната педагогическа услуга, срещу заплащане и ги предават на учителите по групи **.**

/3/ Родителите заплащат индивидуално обявените такси лично на ръководителите на допълнителните дейности.

Чл.100В края на предучилищното образование, при завършена ПГ – 6 годишни се издава удостоверение за завършена предучилищна подготовка, по

реда, определен в държавния образователен стандарт за предучилищното образование.

Чл.101 По желание на Педагогическия съвет детската градина може да изработи собствени авторски проекти за организация на материалните условия и педагогическата дейност,с цел да се утвърдят оригинални идеи и решения за възпитанието и развитието на децата когато това не противоречи на ЗПУО, и други подзаконови нормативни актове на МОН и МЗ.

Чл.102/1/ На ПС със заповед на директора е съобщена работна група по оценка на качеството в детската градина.

/2/Работната група предлага дейностите, критериите, показателите и инструментите за самооценяването на качеството на предоставяното образование в ДГ „Буратино” с. Костиево. Представя доклад по оценка на качеството.

Седма глава
ПРОСЛЕДЯВАНЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ

Чл.103 (1) Проследяването на постиженията на детето се осъществява от учителите на съответната група в началото и в края на учебното време по образователните направления.

(2) Проследяването на постиженията на децата за всяка възрастова група се определя от учителите и отразява съответствието с очакваните резултати по ДОС за предучилищно образование.

Чл. 104 (1) Резултатите от проследяването на постиженията на детето се вписват в дневника на групата.

(2) След изпълнение на процедурата по проследяване на постиженията на децата учителите информират родителите по подходящ начин.

Чл. 105 (1) В хода на предучилищното образование постиженията на детето се отразяват в детско портфолио.

(2) Съдържанието на портфолиото на детето в детска градина „Буратино“ включва:

1. Данни за институцията.
2. Лични данни за детето.
3. Общи данни за обучението – период на обучение в ДГ (*приемане/преместване/ напускане/ завършване*), организация на обучението и др.
4. Информация за постиженията и резултатите от предучилищното образование
   - резултати по образователни направления;
   - готовност за постъпване в I клас.
5. Други документи, издадени на детето:
   - вид на документа;
   - актуални лични данни към датата на издаване на документа;
   - номер/серия и фабричен номер (*ако е приложимо*);

- регистрационен номер и дата на издаване;
- дата на получаване.

6. Подкрепа за личностно развитие на децата и учениците:
   - Обща подкрепа за личностно развитие.
   - Екипна работа между учителите и другите педагогически специалисти.
   - Обсъждане на проблеми, резултати от обмяна на добри практики.
   - Допълнително обучение по образователни направления.
   - По БЕЛ - 2 ситуации допълнителни ситуации, провеждани в следобеден режимен момент.
7. Поощряване с морални и материални награди.
8. Дейности по превенция и преодоляване на проблемното поведение.
9. Ранно оценяване на потребностите и превенция на обучителните затруднения.
10. Логопедична работа.
11. Допълнителна подкрепа за личностно развитие на детето: със специални образователни потребности/в риск/с изявени дарби/с хронични заболявания/:
    -Работа с дете и ученик по конкретен случай – план за подкрепа на детето.
    -Психо-социална рехабилитация.
    -зрителна рехабилитация, рехабилитация на комуникативните нарушения и при физически увреждания.
    -Необходимост и осигуреност на достъпна архитектурна, обща и специализирана подкрепяща среда, технически средства, специализирано оборудване, дидактически материали, методики и специалисти.
    -Ресурсно подпомагане.
12. Други данни за детето.
13. Материали от продуктивната дейност на детето.
14. Снимков материал.
15. Грамоти, награди и др.

Чл.106 В края на предучилищното образование с цел осигуряване на продължаващо взаимодействие между родителите и образователните институции портфолиото им се предава.

Медицинско обслужване

Чл.107 Медицинското обслужване на детската градина се осъществява от медицинска сестра .

Чл.108Под нейно ръководство в ДГ се осъществяват следните дейности :

- системно наблюдение на физическото и нервно-психическото развитие на децата;
- провеждане на закалителни процедури;
- антропометрични измерванe;

- контрол за санитарно-хигиенните изисквания и противоепидемичния режим;
- организиране на здравна просвета на родителите, персонала и децата;
- организиране на правилно и рационално хранене на децата;
- ежедневно провеждане на филтър;

Чл.109 Медицинската сестра участвува в комисията по осъществяването на всички програми по HACCEP, включително и входящият контрол на хранителните продукти.

Чл.110 Води и съхранява всички медицински документи, свързани с приема и престоя на децата в ДГ, както и здравните документи на целия персонал, като стриктно следи за актуализирането им.

Родители

Чл.111 За отглеждане, възпитание и обучение на децата в ДГ родителите или настойниците заплащат такса, съгласно Закона за местните данъци и такси.

Чл.112 Родителите помагат на учителите в осигуряването на условията за развитие и възпитание на децата в ДГ. За целта :

- полагат грижи за децата си в съответствие с изискванията на семейния кодекс и правилниците на ДГ;
- участват в избирането на родителския актив и Обществен съвет
- правят предложения за подобряване на възпитателната работа, материалната база и взаимодействието със социално-педагогическите фактори;
- оказват помощ и съдействие за хигиенизирането, подобряването и обогатяването на материалната база;
- предявяват изисквания пред учителите, свързани с отглеждането, възпитанието и обучението на децата при спазване на всички нормативни документи, правилници и разпоредби, касаещи дейността на ДГ;

Документация в Детската градина

Чл.113 В ДГ се води следната документация :

А) от учителите :
- електронен дневник за възпитателно-образователната работа;
- папка със сценарий и други материали, касаещи работата им;

Б) от директора :
- заповедна книга;
- класьор за заповеди, свързани с дейността на ДГ;
- класьор за трудови договори, доп.споразумения, заповеди за прекратяване на трудови правоотношения;
- книга за контролната дейност на директора;
- книга за впечатления на контролните органи;
- книга за регистрация на трудовите договори;
- книга за регистрация на трудовите книжки;
- книга за извършване на всички видове инструктаж;
- книга за впечатления и препоръки на здравните органи;
-летописна книга;

В) от ЗАС :

- лични папки на персонала;
- заповедна книга за храната на децата и персонала;
- таксова книга;
- входящ и изходящ дневник;
- задължителни касови и счетоводни книги;
- първични счетоводни отчетни документи;

Г) от медицинската сестра :
- тетрадка за филтър;
- тетрадка за закалителни процедури;;

Чл.114 Документите се съхраняват съгласно нормативните изисквания и заповеди на директора.

Чл. 115 (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) Държавният образователен стандарт урежда:

- видовете документи в системата на предучилищното и училищното образование;
- изискванията към формата и съдържанието на всеки от документите ..
- условията и реда за водене на информационни регистри;
- условията и реда за приемане, отчитане и унищожаване на документи с фабрична номерация;
- документите, които се създават, обработват и съхраняват в електронен вид.

Чл. 116 Документите, издавани или водени от институциите в системата на предучилищното и училищното образование, се попълват на български книжовен език.

Чл. 117 (1) Министерството на образованието и науката организира воденето на национална електронна информационна система за предучилищното и училищното образование.

(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.

Осма глава

ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСИРАНЕ

Чл. 118 (1) За целите на дейността си детска градина „Буратино“ с. Костиево разполага с добра материално-техническа база.

(2) Отговорност за опазването на материалната база носят всички работещи в детска градина.

(3) Материално-отговорно лице е ЗАС.

Чл. 119Работещите в детската градина и децата имат право да ползват безпрепятствено и по предназначение наличната МТБ.

Чл. 120 (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. 121 При допусната повреда виновното поведение се санкционира.

Чл.122 (1) Детска градина „Буратино“ с. Костиево, община „Марица” работи в условията на неделегиран бюджет.

Финансира се от община „Марица”

(2) Сградите на детското заведение, както и всички материални активи са общинска собственост.

Чл.123 Възможности за допълнителни приходи – разработване на образователни проекти, базари и дарения.

Девета глава

БЕЗОПАСНИ УСЛОВИЯ НА ПРЕДУЧИЛИЩНО ОБРАЗОВАНИЕ В ДЕТСКАТА ГРАДИНА

Чл. 124 Условия, изисквания и правила за безопасно и здравословно провеждане на обучението възпитанието и трудовата дейност в детската градина:

1. Сградите на детска градина „Буратино“ са изградени в съответствие с дейностите, извършващи се в тях.

2. Подовете в занималните и спалните са покрити с балатум.

3 Таваните и стените са изработени от материали, които не отделят вредни емисии.

4. Във всички помещения има условия за приоритетно естествено осветление.

5. Вратите и аварийните изходи се отварят отвътре навън безпрепятствено.

6. Аерацията на занимални, спални и другите помещения се извършва през обезопасени с комарници прозорци.

7. Всички останали терасни врати и прозорци са надеждно затворени със съответните за целта приспособления.

8. Електрическото табло на сградата се намира в помещение на първият етаж в сградата, до кабинета на директора.

10. Вратите на електрическото табло са заключени .

Чл. 125 (1) За осигуряване на безопасни условия, обучение и труд при провеждането на възпитателна и учебна дейност в детската градина и при извършване на трудова дейност да се спазват установените в Република България единни правила, норми и изисквания по отношение на:

1. Машини, съоръжения, апарати, уреди, материали, вещества.

2. Електрически инсталации, отоплителни и аспирационни инсталации.

3. Строителни конструкции.
4. Вибрации, шум, чистота на въздуха, осветеност и лъчения.
5. Ергономични условия на възпитание, обучение и труд.
6. Микроклимат (температура на въздуха, влажност).
7. Съоръжения и медикаменти за лекарска помощ.
8. Пренасяне на товари.
9. Организираното предвижване на децата, педагогическия и непедагогическия персонал като пешеходци или пътници в транспортните средства.

(2) За осигуряване на безопасни условия се спазват установените в Република България правила, норми и изисквания когато педагогическия и непедагогическия персонал или лица от други организации извършват самостоятелна или съвместни дейности:

1. Ремонт на електрически инсталации, водопроводни и канализационни инсталации, отоплителни и аспирационни инсталации.
2. Ремонт, монтаж и демонтаж на машини, апарати и съоражения.
3. Строително – монтажни дейности в детската градина.
4. Товарно – разтоварни и транспортни дейности.

Чл.115 Организация на дейностите по осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд:

1. Отоплението в детската градина се включва след получената заповед на директора и след направен преглед на системата за отопление.
2. Ползването на ел. уреди, машини и съоръжения, апаратура и други става след задължителна проверка на годността им и съобразно указанията на производителя за експлоатация.
3. Ел. таблата се проверяват периодично за тяхната изправност, както и годността на ел. инсталацията по токови кръгове в съответствие с нормативните изисквания.
4. Забранява се отварянето на ел. таблата от външни лица и от персонала и отстраняването на повредите на същите.

(5) Спирането на автомобили в двора на детската градина е абсолютно забранено. Пропускането и престоя на автомобили, осигуряващи снабдяването на детското заведение се осигурява само в работното време на ЗАС.

Чл. 126 При възникване на повреди в ел. инсталацията, дежурните по смени изключват гл. прекъсвач на ел. захранването и уведомяват директора.

Чл. 127 Противопожарните съоръжения и техника се проверяват периодично за състоянието им и годността им за използване при евентуално възникване на пожар. И се зареждат периодично от противопожарно звено от общината.

Чл.128 (1) Длъжностните лица в детската градина имат задължения за осигуряване безопасни условия на труд, възпитание и обучение на децата.

(2) В детската градина се сформира група за работа по БУВОТ, членовете на която се избират на общо събрание.

(3) В групата, освен директора има представители на педагогическия, медицинския и непедагогически персонал.

(4) Групата организира, ръководи и контролира дейността по осигуряване на безопасни и здравословни условия на възпитание, обучение и труд.

(5**)** Светла Гавазова, старши учител, орган по безопасност и здраве, назначена със заповед на директора провежда начален и периодичен инструктаж, с цел лицата, постъпващи на работа да бъдат запознати с ПБУВОТ, Правила за опазване здравето и живота на децата, Пропусквателния режим в детската градина, Основните правила по безопаснаст и хигиена на труда, Изискванията за работа с електроуреди и на работното място и т.н.

(6) Началния и периодичен инструктаж се провеждат през работно време, по предварително изготвен план и се регистрират в съответната книга за инструктажи.

Чл.129 Не се допускат на работа лица, които не са инструктирани.

Чл.130 Директорът на детската градина носи отговорност за изпълнението на всички изисквания на нормативните актове, свързани с осигуряване на безопасни условия на труд и опазване здравето и живота на работещите.

Чл.131 Директорът на детската градина, в качеството си на работодател, реализира мерки за създаване на вътрешна система от правила и изисквания за безопасна работа, съобразена с установените в страната норми и обхващаща всички дейности.

Чл.132 Директорът на детската градина организира трудовия процес, като се стреми да отстранява в максимална степен съществуващите рискови фактори за живота, здравето и работоспособността на децата и служителите в детското заведение.

Чл.133 Директорът на детската градина осъществява взаимодействие и координира дейността с органите на Министерството на труда и социалните грижи, Министерството на околната среда и местните органи на държавна власт по осигуряване безопасни условия на възпитание, обучение и труд.

Чл. 134 Директорът носи отговорност за:

1. осигуряване на необходимото обучение и за безопасните условия на труд;
2. организиране на дейности за противапожарна охрана;
3. разработването на система за предотвратяване и ликвидиране на аварии и пожари;
4. взаимодействието с отговорните институции и със служителите за медицинска помощ, за противопожарна охрана и гражданска защита за осигуряване безопасността на работещите;
5. недопускане на работа лица със заболявания и състояние, противопоказни на съответния вид работа;
6. осигуряване на необходимото работно облекло и необходимите лични предпазни средства;

7. уведомлението по надлежния ред на общинска администрация, РИО, Инспекцията по труда и социалните грижи, Прокуратурата и Гражданската защита в случаи на тежки аварии и злополуки;

8. установяването, разследването и регистрацията на всяка станала злополука и известните му професионални заболявания по ред и начин, определени със закон.

Чл.135. Всички служителите и работници в детската градина са длъжни да се явяват на работа в състояние, което позволява да изпълняват възложените им задачи.

Чл. 136 Да спазват трудовата дисциплина, установения ред и изискванията на нормативните актове по безопасността, хигиената на труда и противопожарната охрана.

Чл. 137 Да се грижат за собствената си безопасност и безопасността на лицата, които могат да пострадат от техните действия или бездействия.

Чл. 138 Да се убедят преди започване на работа в безопасното състояние на работното оборудване, което използват или обслужват.

Чл.139 За да са изправни съоръженията работещите с тях уведомяват незабавно ЗАС за евентуални повреди .

Чл. 140Всеки служител е длъжен да уведоми съответните длъжностни лица за всички повреди и аварии, които създават опасност за тяхното, на децата и на други служители здраве.

Чл. 141При какъвто и да е инцидент с дете задължително да бъде уведомяван Директора.

Чл. 142 В детска градина „Буратино“ се поддържа необходимия минимум от медикаменти за долекарска помощ. Те се съхраняват в специално определено за целта място – кабинета на медицинска сестра. Достъпът на деца до тях е абсолютно изключен.

Чл. 143 При провеждане на планирани или спешни ремонти, на ремонтни дейности на уреди, апарати, осветителни, вентилационни, ВиК инсталации, строително-монтажни дейности в сградата и на двора задължително да се спазват всички изисквания за обезопасяване.

Чл. 144 Работещите в детската градина са задължени:

1. Да поддържат ред на работното си място и при приключване на работния ден, да го оставят чисто и подредено.
2. Да повишават квалификацията, хигиената на труда и противопожарната охрана.
3. Да се грижат за личната си безопасност и безопасността на децата.
4. Да сигнализират своевременно при добиване на информация за детето в риск или дете жертва на насилие.

Чл. 145. (1) Детските учители са длъжни за осигуряват необходимите условия за безопасност на децата във всеки един момент от престоя им в детската градина.

(2) При възникнала опасност, незабавно да се информира медицинската сестра и директора на детската градина за предприемане на спешни мерки.

(3) Да не се оставят децата без контрол под какъвто и да е предлог.

(4) Да не допускат достъп на децата до отворени балконски врати, стерилизатори и лекарства.

(5) Да се грижи за създаване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд вътре в детската градина като:

1. Подсигурява безопасни материали и играчки за работа с децата.

2. Учителките проследяват какви материали се внасят от децата в групите и дали те не са опасни за децата;

3. Поставя на безопасно място остри и чупливи материали.

4. Не поставя върху дидактическите шкафове тежки предмети.

5. Следи за състоянието на ел. инсталацията в групата.

6. Спазва хигиенните изисквания за създаване на добър миклоклимат в групата (осветление, отопление, проветривост,).

7. ЗАС отразява в тетрадката за ремонти за същесвуващи проблеми в помещенията на детските групи (ВиК, счупени стъкла, балатум и др.).

(6) Извеждането и връщането на децата от и до помещението за допълнителни педагогически услуги се извършва преподавателя на съответната дейност, под ръководството и контрола на учителите на съответната група.

(7) Планират се и се реализират задачи по теми, подчинени на правилата за безопасно движение, и да се организират практически занимания с децата за безопасно поведение при бедствия, аварии и катастрофи.

(8) Учителите планират и реализират ежегодно теми, подчинени на Правилника за ЗБУТ противопожарни теми, теми за действие при бедствия, аварии и катастрофи. ; достъпни теми за децата, отнасящи се до Правилата за улично движение; превенции на насилието и риска; и др.;

(9) Учителите носят пряка отговорност за безопасността на условия в детската група и при организирани дейности извън детската градина.

Чл. 146. Помощник-възпитателят и хигиенисти в детската група се грижи за създаване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд вътре в групата като:

1. спазват хигиенните и безопасни изисквания за работа в детската градина;

2. съхраняват под строг контрол почистващи и дезинфекционните химически препарати;

3. правят мокро забърсване на пода в групата когато децата не са в движение.

4. поставят съдовете изцедени и в изключен стерилизатор;;

5. изваждат съдовете от стерилизатора само при изключено положение;

6. не предприемат самоволни действия, за които нямат задължение и необходимата подготовка. Напр. подмяна на електрически лампи;

7. при почистване на двора сигнализират за счупени уреди;

8. периодично проверяват състоянието на всички легла, столчета, шкафове и др. инвентар и при нужда търсят начин за отстраняване на повредите или сигнализират на директора и ЗАС;

9. носят отговорност за живота и здравето на децата до завръщане на учителките, когато те отсъстват за кратко/ повикани от директора/.

Чл.147 За извършване дейности по осигуряване безопасни условия за възпитание, обучение и труд в детската градина се водят следните документи:

1. Книги за инструктаж – начален и периодичен, извънреден.
2. Дневник за регистриране проверките на контролните органи.

Чл. 148 Пропусквателения режим в детската градина се организира с цел на недопускане на външни хора в ДГ, както и извършването на терористични актове, отвличания и други престъпления.

-Децата се приемат от а от 7. 30 часа до 8.30 от учителите.

-Вратите се заключват след 9.00 от медицинската сестра

-По желание на родителите по предварително уговаряне децата могат да се водят и вземат от детската градина в удобен за тях час, съобразно работното време на персонала и на детската градина.

Децата се изпращат и предават на родителите от учителите в групата.

-от 17 00ч. до 18.30ч.

-Стриктно спазване на пропускателен график на ДГ от всички в ДГ.

Вратите се затварят
от 09:00 до 10:30 часа сутрин
и от 13:00 до 16:00 часа.следобед
Отговорници:
медицинска сестра Биляна Татарова,
ЗАС Анелия Караджова

-Входните врати се заключват в 18:30 часа.

Чл.149 Екипите по групи, водят тетрадка, в която отбелязват децата, които са си тръгнали по- рано или преди обяд/поради заболяване, обезпаразитяване и ли по друго желание на родителя./

Чл.150 Не се допускат външни лица/близки или познати на персонала/ в сградите на детското заведение.

Чл.151Противопожарният режим и неговите правила за ППО при ДГ „Буратино” се спазват задължително от целия персонал.

ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Чл. 152 Настоящият правилник за дейността на детската градина отменя предходния ПДДГ .

Чл.153 Сведения относно здравословното състояние на децата, родителите получават от медицинската сестра в детската градина .

Чл.154 Сведения относно възпитанието и обучението на децата, родителите получават от учителите на съответната група.

Чл.155 Всички страни във образователно-възпитателния процес са задължени да спазват Етичния кодекс на ДГ „Буратино”с. Костиево

Чл.156 Настоящият правилник подлежи на актуализация през цялата учебна година след утвърждаване на нормативни актове и ДОС, които регулират дейността на ЗПУО

Чл.157 Директорът може да издава заповеди, с които да регламентира неуредени в този правилник или други нормативни актове и въпроси.



Чл.158 Директорът запознава щатния персонал с Правилника в тридневен срок след влизането му в сила и след назначаването на нови членове.

Чл.159 Директорът запознава родителите с Правилника за устройство и дейността на детското заведение на първата родителска среща за учебната година.

Чл.160 Правилникът се съхранява в дирекцията на видно място.

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 детското заведение.

§ 3. ПДДГ се актуализира в следните случаи:

1. В случай на промени в организацията на дейността на детското заведение;

2. При промяна на нормативната база в образованието, отнасящи се до предучилищното образование;

3. При възникнала необходимост в хода на прилагането му.

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

§ 5. Контрол по спазване се осъществява от директора на ДГ „Буратино” с. Костиево

Правилникът за устройството и дейността на ДГ „Буратино“ е приет с решение на педагогическия съвет – Протокол № 01/15.09.2022г. и утвърден със заповед №15/15.09.2022г.

Правилникът за дейността на Детска градина „Буратино“ с. Костиево и настоящите промени са съгласувани със СО на ДГ „Буратино“към СБУ ,КНСБ.

Председател на СО на ДГ „Буратино“с.Костиево към СБУ, КНСБ
Анелия Караджова……

Директор:…….
Радосвета Йонкова