

ДЕТСКА ГРАДИНА „МЕЧТА”
5930.Белене, обл. Плевен, ул. Ал. Стамболийски 1, тел. 0658/3-48-25

Утвърждавам!

Директор:.....
/С. Мънева//

П Р А В И Л Н И К
За организация на цялостната
дейност в
Детска градина
„Мечта”

ЗА УЧЕБНАТА 2022/2023г.

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл.1. С този правилник се урежда организацията на труда в ДЕТСКА ГРАДИНА „МЕЧТА” съобразно КТ и издадените за неговото прилагане нормативни актове, ЗПУО, Наредба № 8 на МОН от 11.08.2016г., Наредба № 7 от 2000/2001 г. и други нормативни документи на МОН, Конвенцията за правата на детето, Закона за закрила на детето от 2000 г. и др. Той се издава на основание Чл. 181 от Кодекса на труда.

Чл. 2. Правилникът конкретизира правата и задълженията на служителите и на работодателя по трудовите правоотношения.

Чл. 3. В правилника са формулирани общите изисквания към членовете на трудовия колектив, като същите се задължават да изпълняват изискванията за трудовата дисциплина. Конкретните изисквания са определени в длъжностни характеристики. В правилника се определят правата и задълженията и на родителите на приетите деца.

Чл. 4. Органите на синдикалните организации имат право да участват в подготовката на проекти на всички вътрешни правилници и наредби, които се отнасят по трудови отношения, за което директорът задължително ги поканва.

УСТРОЙСТВО НА ДГ „МЕЧТА”

Чл. 5. ДГ „Мечта” е подготвителна институция в системата на Народната просвета, в която се отглеждат, възпитават и обучават деца от 10 месеца до 7-годишна възраст до постъпването им в първи клас.

Чл. 6. (1) ДГ „Мечта” е общинска детска градина и има:

1. Седалище гр.Белене, ул. Ал. Стамболийски 1
2. Собствен кръгъл печат
3. Единен идентификационен код 000406129

(2) Сградата, дворът и имуществото на детската градина са публична общинска собственост.

Чл. 7. ДГ „Мечта” е детска градина с 5 групи, две от които предучилищни, в която работят 9 учители, 3 медицински сестри и 14 служители – обслужващ персонал. Финансирането е смесено: от община Белене и от държавния бюджет.

Чл. 8. Режимът на работа в детската градина е двусменен с работно време от 6,30 ч. до 18,30 ч.

Чл. 9. През летния период, зимната и пролетната ваканция и при намаляване броя на децата под определения от общината минимум детската градина работи със сборни групи по изготвен от директора график.

ПРИЕМ

Чл. 10. Приемът на децата в ДГ „Мечта” се осъществява по следния механизъм.

1. В ДГ „Мечта” се приемат деца по желание на родителите, с писмена молба-заявление, копие от акта за раждане и съответните медицински документи (при записване имунизационен паспорт и медицинско свидетелство от личния лекар) и други.
2. При наличие на места деца се приемат през цялата година.
3. Децата се прехвърлят от яслата в детска градина от 15 септември в годината в която навършват три годишна възраст.
4. В градинските групи на ДГ „Мечта” по преценка на родителя, както и при наличие на свободни места може да постъпят и деца, навършили две години към началото на учебната година на постъпването, като се вземат предвид възрастовите характеристики на детето.
5. През учебната 2022/2023 г., съгласно решение на Общински съвет Белене, ще се приемат деца за почасово отглеждане в ДГ, без хранене и сън.

ОТПИСВАНЕ

чл.11. Отписване от ДГ „Мечта“

1. При желание на родителите, изразено писмено;
2. При постъпване в I клас;
3. При неплащане такса повече от един месец;
4. При отсъствие от ДГ повече от един месец, без да е уведомено писмено ръководството или учителките на групата.
5. При доказано неетично поведение на родителите към персонала на детското заведение и институцията ДГ „Мечта“.

ТАКСИ

Чл. 12. За пребиваването на децата в детската градина родителите заплащат такса за храна, определена от общината, съгласно Закона за местните данъци и такси.

Чл. 13. Таксите за храна се заплащат при касиера на детската градина от 1-о до 10-о число на всеки месец от 8,00 ч. до 16,00 ч.

Чл. 14. За времето, през което детето е отсъствало от детската градина, не се заплаща такса, при условие че родителите писмено са уведомили директора един ден предварително или представят медицинска бележка от семейния лекар.

Чл. 15. При нередовно плащане на месечната такса за храна детето се изписва от детската градина, а списъци с длъжниците се предават в данъчна служба-Белене

ОРГАНИЗАЦИОННА СТРУКТУРА

Чл.16. Работно време

1. ДГ „Мечта“ работи през цялата година на петдневна работна седмица, сутрин от 06.30ч. до 18.30ч.
2. При необходимост и по решение на Общината, ДГ работи в почивни или празнични дни с дежурна група. За целта родителите са длъжни да заявят присъствието на децата си до четвъртък в специална тетрадка. При неявяване заплащат заявеното присъствие.
3. Децата, посещаващи ДГ „Мечта“ се приемат сутрин до 8.30ч. и се вземат най-късно до 18.30ч.
4. Децата могат да се водят и вземат и в друг, удобен за родителите час, но само след предварително писмено уведомяване на ръководството или учителките

Чл.17 Пропускателен режим:

1. В ДГ «Мечта» е въведен пропускателен режим /Заповед № / на директора/ , съгласно който, входи на групите са отворени :
 - от 7.00ч.- до 09.00ч.
 - от 16.00ч.- до 18.00ч.
2. През останалото време, с цел безопасността на децата, вратите са заключени.

Чл. 18. Предаването на децата сутрин става лично от родителите на учител, медицински специалист или на дежурен помощник-възпитател на входа на детското заведение.. В противен случай детската градина и служителите не носят отговорност за живота и здравето на детето.

Чл. 19. 1. Самостоятелното изпращане на дете в края на работния ден се разрешава само със съгласието на двамата родители, потвърдено с писмена молба декларация при директора на детската градина. Горното се отнася и при вземането на децата от непълнолетни лица – братя, сестри или други близки.

2. Детската градина не се намесва в семейните взаимоотношения, породени от развод на родителите, като детето се издава на познат възрастен, без да се взема страна.

3. Ако има забрана или съдебно решение за недопускане до детето, родителят е задължен писмено да уведоми директора за това и посочи лицата, от които и на които да се предава детето.

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

5. Споделената информация следва да почива на реални факти, да е уважителна към детската личност и предполагаща партньорско взаимодействие между педагозите и семейството в интерес на детето

Чл. 20. 1. При необходимост след 18,30 ч. до пристигането на родителите децата се изпращат лично от учителя на групата и помощник-възпитателя от втора смяна.

2. При невземане на детето от родителите до 19 ч. и невъзможност да се осъществи контакт с тях се уведомява районното полицейско управление.

Чл. 21

1.. Не се допуска носенето от децата при идването им сутрин на детска градина на опасни играчки, остри предмети, лекарства или други, застрашаващи здравето им вещи и предмети.

2. Родителите се задължават да не водят децата си на детска градина със скъпи вещи и предмети, които лесно могат да бъдат загубени или повредени (златни обици, гривни, накити и други подобни).

Чл. 22

Организация на превоза на децата, подлежащи на задължително предучилищно образование и живеещи в населени места, в които няма детска градина.

1. Превозът на 5-6 год. деца се извършва с училищен автобус, чийто преимуществен ползвател е Община Белене. Превозът се извършва за периода на учебната година в работни дни за детската градина

2. Децата се качват в автобуса на точно определени за целта спирки в съответните населени места, придружавани от родителите и помощник възпитател от детската градина/училището

3. Помощник възпитателя получава и предава всяко дете лично на придружаващия учител в автобуса. Осигурява безпроблемно и безопасно качване и слизване на децата от автобуса.

Детската градина/училището има право: ((1) да изисква промяна на часовете на тръгване и връщане в обратна посока на превозните средства, извършващи специализиран превоз при обоснова на необходимост.

(2) Променя броя на превозваните деца в зависимост от наличието на новозаписани или отписани деца от детската градина/училището

Родителите са длъжни да:

(1) Спазват и изискват спазването на часовете на тръгване и връщане в обратна посока на превозните средства, извършващи специализиран превоз.

(2) Получават и предават детето/децата лично на придружаващия дежурен учител.

(3) Осигурят безпроблемно и безопасно качването и слизането на детето в и от автобуса. (4) Информират лично учителите за отсъствието на детето.

Родителите нямат право да:

(1) Оставят детето си само на спирката или на отговорността на други деца и/или по-големи братя и сестри.

(2) Качват в автобуса болно дете.

(3) Родителите представят в началото на всяка година собственоръчно попълнена Декларация за информирано съгласие, отнасяща се до запознаването им с правилата за

организиране на пътуването на подлежащите на задължително предучилищно образование.

МЕДИЦИНСКИ ИЗИСКВАНИЯ

Чл.23. Общи медицински изисквания:

1. Всички деца са длъжни да минат сутрин през преглед /филтър/ при медицинския специалист или учителката на групата.
2. Децата се водят чисти, в добър естетически вид..
3. При отсъствие на детето по болест, родителя трябва да се уведоми лично или на тел.0658 34825.
4. Когато детето отсъства повече от 10 дни, трябва да представи медицински талон за контакт с ОЗБ и за общото здравословно състояние на детето.
5. При отсъствие повече от един месец, се представя изследване от чревен кабинет , талон за контакт с ОЗБ, липса на опаразитяване и общо здравословно състояние на детето.
6. При отсъствие на детето по здравословни причини, в талона се вписва и диагноза на заболяването.
7. При заболяване на детето от остро заразно заболяване, родителите са длъжни своевременно да информират медицинското лице в ДГ за поставяне под карантина контактните деца.
8. При опаразитяване на детето, родителят носи солидарна отговорност с персонала на ДГ.
9. Детската градина и учителите не носят отговорност за живота и здравето на дете, чиито родители умишлено са укрили данни за сериозно, вродено, хронично или друго заболяване (епилепсия, психични отклонения, вродени аномалии и др.), застрашаващи пряко или косвено живота на детето.

ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧЕБНО-ВЪЗПИТАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС

Чл. 24 Общи положения:

(1) Децата в детската градина се отглеждат, възпитават и обучават при условия, които гарантират:

- равни възможности за физическо, духовно и социално развитие,
- техните права, свобода и сигурност,
- зачитане достойнството им, уважение и любов към детето;
- възпитание в дух на разбирателство, мир и толерантност;
- приобщаване към националните традиции и културни ценности.

Чл. 25 (1) Групите в ДГ «Мечта» се организират по възрастов признак, както следва:

1. първа възрастова група - 3 - 4-годишни;
2. втора възрастова група - 4 - 5-годишни;
3. трета подготвителна възрастова група - 5 - 6-годишни;
4. четвърта подготвителна възрастова група- 6 - 7-годишни.

(2) Продължителността на предучилищното образование във всяка възрастова група по ал. 1 е една учебна година.

(3). Предучилищното образование е задължително от учебната година, която е с начало в годината на навършване на 5-годишна възраст на детето, като родителите избират вида на организацията на предучилищното образование.

(4) При недостатъчен брой за сформирване на отделна група от деца в съответната възрастова група по ал. 1 може да се сформира разновъзрастова група.

Чл. 26. (1) Децата от подготвителните групи, записани в целодневна, полудневна и почасова организация, могат да отсъстват само по здравословни или по други уважителни причини, удостоверени с документ от компетентен орган, както и по семейни причини.

(2) Отсъствията на децата по ал. 1 по семейни причини през учебно време е допустимо за не повече от 10 дни за съответната учебна година с писмено уведомяване от родителите поне един ден преди това.

(3) Отсъствие на децата от подготвителните групи е допустимо и за времето на ваканциите, определени в училищното образование за съответната година със заповед на министъра на образованието и науката.

(4). Директорът на детската градина, ежемесечно изпраща в НЕИСПУО информация за присъствията и отсъствията на всяко дете, отсъствало през съответния месец повече от 3 дни, за които няма уважителни причини.

(5) Справката се изпраща за периода на учебното време: 15 септември – 31 май.

Чл. 27. Подготовката на децата за училище две години преди постъпването им в първи клас се извършва в несмесени, подготвителни групи .

Чл. 28. В края на учебната година (31 май) на децата, завършили четвърта подготвителна група, се издава удостоверение и се освобождават от детската градина.

Чл. 29. Децата от подготвителна група се преместват в друга детска градина с удостоверение за преместване.

Чл. 30. (1) Предучилищното образование в ДГ „Мечта” се организира в учебни години.

(2) Учебната година в ДГ „Мечта” започва на 15 септември и е с продължителност 12 месеца.

Чл. 31. (1) Учебното време в ДГ „Мечта” е в периода от 15 септември до 31 май на следващата календарна година.

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

(3) Учебната седмица е с продължителност пет учебни дни и съвпада с работната седмица.

(4) В случай на разместване на почивните дни през годината на основание чл. 154, ал. 2 от Кодекса на труда обявените почивни дни са неучебни, съответно обявените работни дни са учебни за децата.

(5) Учебният ден включва основните и допълнителните форми на педагогическо взаимодействие, както и време за почивка и самостоятелни дейности по избор на детето.

(6.) Отстраняването на децата от основни и допълнителни форми под какъвто и да е предлог е абсолютно забранено.

Чл. 32. Неучебното време в ДГ «Мечта» е без основни форми на педагогическо взаимодействие и е в периода от 1 юни до 14 септември.

Чл. 33. (1) В ДГ «Мечта» предучилищното образование се осъществява при целодневна, полудневна, почасова или самостоятелна организация.

Чл. 34. (1) Полудневната организация осигурява възпитание, социализация, обучение и отглеждане на децата в рамките на 6 последователни астрономически часа на ден преди обяд през учебната година.

Чл. 35. (1) Почасовата организация осигурява възпитание, социализация, обучение и отглеждане в рамките на 3 последователни астрономически часа на ден. Почасовата организация се осъществява само през учебното време.

Чл. 36. (1) Самостоятелната организация включва възпитание, социализация, обучение и отглеждане на детето, организирано от родителя, и проследяване постиженията на детето от детската градина или училището в началото и в края на учебното време по чл. 12, ал. 1.

(2) Самостоятелната организация се провежда по заявено желание на родителя за съответната учебна година и след одобрение от експертната комисия в регионалното управление по образование по чл. 67, ал. 2 от Закона за предучилищното и училищното образование.

Чл. 37. (1) ДГ «Мечта» при заявено писмено желание на родителите и срещу заплащане осигурява условия на територията си за организиране на педагогически дейности, които не са дейност на детската градина.

(2) Дейностите по ал. 1 се извършват извън времето за провеждане на основните форми на педагогическо взаимодействие и се организират при спазване на действащото законодателство.

(3). Провеждането на този вид педагогически услуги се извършва от квалифицирани преподаватели, с които се сключват договори.

Чл. 38. Видът на организацията на всяка група в детската градина или за отделно дете в случаите на почасова и самостоятелна организация се определя от директора на детската градина в съответствие с желанието на родителите след съгласуване с финансиращия орган и РУО.

Чл. 39. (1) В ДГ «Мечта» постиженията на детето се отразяват в детско портфолио.

(2) Портфолиото на детето в ДГ «Мечта» да съдържа следните три раздела:

Първи раздел: Обща информация за детето

Втори раздел: Резултатите от постиженията на детето в процеса на социализация, възпитание и обучение на детето в детската градина.

Трети раздел: Обобщение за готовността на детето за училище. Препоръки за насърчаване и мотивиране на детето за дейности стимулиращи личностното, емоционално и социално развитие.

(3) Представянето на всички материали е хронологично, от първа до подготвителна група за училище.

(4) Към всеки раздел може да има приложение в което да се добавят: материали, доказателства, отзиви и оценки, грамоти и отличия и др.

(5) Всички събрани материали в портфолиото трябва да бъдат датирани и подписани от учителите в групата.

РОДИТЕЛИ

Чл. 40. (1) Сътрудничеството и взаимодействието между родителите и детската градина се осъществяват чрез:

1. индивидуални консултации;
2. родителски срещи;
3. обучения;
4. всеки път, когато конкретна ситуация или поведение на детето го прави необходимо.

(2) Средство за връзка със семейството на детето може да бъде и електронната поща на един от родителите.

(3) Родителите са участници и партньори в предучилищното образование заедно с децата, учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

Чл. 41. Родителите имат право: (1.) периодично и своевременно да получават информация за успеха и развитието на децата им в образователния процес, за спазването на правилата в детската градина и за приобщаването им към общността

(2) Да водят и вземат децата си и извън установеното време, но само в рамките на работния ден и след предварително писмено уведомяване.

(3) Да посещават по всяко време организирани възпитателно-образователни дейности с децата.

(4) Да получават компетентна педагогическа помощ от учителите.

(5) Да се включват в организацията и участват в провеждането на съвместни празници, мероприятия, отпих с децата и колектива на ДГ „Мечта”.

(6) Да подпомагат дейността на ДГ със средства, идеи, материали, труд. По собствена инициатива и желание родителите могат да даряват групата с предмети и материали или да спонсорира инициативи на детското заведение, при пълно спазване отчетността съгласно фин10/ Родителите оказват помощ и съдействие за хигиенизиране и подобряване на материално-техническата база.

(7) Да избират за децата си допълнителни педагогически услуги – изучаване на английски език, народни танци ,йога и др., които заплащат извън таксата за ДГ.

(8) Родителите, след като вземат децата си от детската градина, **да не се задържат** на площадките на групите, с цел да не се пречи на режима на издаване на останалите деца от групата от учителите

Чл. 42. (1) Родителите имат следните задължения:

1. да осигуряват редовното присъствие на детето в задължителното предучилищно образование, като уведомяват своевременно детската градина в случаите на отсъствие на детето

2. Да спазват Правилника за дейността на ДГ „Мечта”, което удостоверяват с подписа си;

3. Да плащат в срок дължимите такси;

4. Да осигуряват на децата си необходимите дидактични пособия и материали за осъществяване на възпитателно-образователната работа с децата;

5. Да предават лично на учителките децата си, да не ги пускат сами от входовете или улицата;

6. Преди 7.30 ч. да оставят децата си при дежурният учител или помощник-възпитател, а не сами в детските групи.

7. При повикване за заболяване или неразположение на децата им, да се явят до 1 час в детското заведение и потърсят лекарска помощ.

8. Да водят децата си чисти, неопаразитени, в добър естетически вид.

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

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

11. Да се запознаят с програмната система в детската градина;

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

13. Да избират и да бъдат избирани в общественния съвет на детската градина;

14. Да изразяват мнение и да правят предложения за развитие на детската градина. 15. Да осигуряват редовното присъствие на детето в задължителното предучилищно образование, като уведомяват своевременно детската градина в случаите на отсъствие на детето;

16. Да запишат детето в първи клас в случаите на преместване в друго населено място или детска градина;
17. Редовно да се осведомяват за своите деца относно приобщаването им в детската градина, успеха и развитието им в образованието;
18. Да спазват правилника за дейността на детската градина и да съдействат за спазването му от страна на детето;
19. Да участват в процеса на изграждане на навици за самоподготовка като част от изграждането на умения за учене през целия живот;
20. Да участват в родителските срещи;
21. Да се явяват в детската градина след покана от учител, директор в подходящо за двете страни време.
22. Родителите, чиито деца се обучават в самостоятелна форма на обучение, както и в самостоятелна организация, са длъжни да гарантират постигането на целите, да осигурят необходимите условия за обучение, познавателни книжки, учебници и учебни помагала, както и да прилагат по свой избор методики и подходи, съобразени с възрастта, индивидуалните потребности и интересите на детето.

Чл.43.(1) Родителите нямат право:

1. Да накърняват с поведението си достойнството и авторитета на учителя, да уронват с преднамерени действия авторитета на детското заведение, като разпространяват непотвърдени и недоказани данни ;
2. Да паркират личните си МПС в двора на детското заведение;
3. Да водят болни децата си в детското заведение.

УЧИЛИЩНО НАСТОЯТЕЛСТВО

Чл.44.(1) В ДГ „Мечта” има регистрирано Училищно настоятелство, чието устройство и дейност е уредено с Правилник

Чл.45.(1) За постигане на целите си УН ДГ „Мечта”:

1. Обсъждат и правят предложения пред съответните органи за развитието и решаването на текущи проблеми на ДГ.
2. Съдействат за осигуряване на допълнителни финансови и материални средства за ДГ и контролират целесъобразното им изразходване.
3. Подпомагат изграждането и поддържането на МТБ на ДГ.
4. Съдействат за подобряване на детското хранене, осигуряване на транспорт за туризъм или други социално-битови мероприятия.
5. Предлага мерки за подобряване дейността на ДГ.
6. Организируют обществеността за подпомагане ДГ.

Чл.46. Директорът на ДГ осигурява на настоятелството подходящо помещение за осъществяване на дейността му.

ОБЩЕСТВЕН СЪВЕТ

Чл.47. В ДГ „Мечта” се сформира обществен съвет като орган за подпомагане на развитието на детската градина и за граждански контрол на управлението и.

Чл. 48. Условието и редът за създаването, устройството и дейността на обществения съвет се уреждат с правилник, издаден от министъра на образованието и науката.

ПОДКРЕПА ЗА ЛИЧНОСТНОТО РАЗВИТИЕ НА ДЕЦАТА

Чл. 49 (1) В ДГ «Мечта» се осигурява подкрепа за личностно развитие на децата, съвместно с държавните и местните органи и структури и доставчиците на социални услуги.

(2) На децата в ДГ «Мечта» се предоставя подкрепа за личностно развитие, която осигурява подходяща физическа, психологическа и социална среда за развиване на способностите и уменията им.

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

ФИНАНСИРАНЕ

Чл.50. Източници на финансиране на ДГ „Мечта“ са: държавна субсидия и бюджетът на Община Белене

Чл.51. Учителките нямат право да събират средства от родителите, освен в случаите за:

1. Организираните куклени спектакли и прожекции;
2. Организираните екскурзии и наблюдения.

Чл.52. ДГ „Мечта“ има право да приема дарения, спонсорства и други при задължението да регистрира всяко от тях в Книга за дарения – образец на МОН.

ИНФОРМАЦИЯ И ДОКУМЕНТИ

Чл.53. (1) Документите в ДГ «Мечта» се създават, обработват и съхраняват при спазване на държавния образователен стандарт за информацията и документите

(2) Задължителната документация в ДГ „Мечта“ и сроковете за нейното съхраняване са:

1. Сведение за организацията на дейността на ДГ за учебната година /Списък – образец №2/ – 5 години.
2. Книга за контролната дейност на директора – 5 години;
3. Книга за регистриране проверките на контролните органи на МОН – 5 години;
4. Книга за санитарното състояние на ДЗ – 5 години;
5. Книга за заповедите за храна – до следваща финансова ревизия;
6. Книга на подлежащите на задължително обучение деца – 5 години;
7. Удостоверение за преместване на дете от подготвителна група ;
8. Дневник за всяка група – 5 години.
9. Входящ и изходящ дневник – 5 години;
10. Книга за регистриране на заповедите на директора – 5 години.
11. Книги за регистриране протоколи от ПС и педагогически съвещания -5 години;
12. Книга за регистриране контролната дейност на директора – срок 5 години;
13. ..Летописна книга – срок постоянен.

Инвентарна книга, отчетни и счетоводни документи – съгласно Закона за счетоводството.

13. Книга за регистриране на даренията – срок постоянен.

(3) Документите по ал. 1 се водят по образци, утвърдени от министъра на образованието и науката.

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§1. Този правилник е приет на Педагогически съвет и важи за учебната 2022/ 2023 година.