

Д Г „МЕЧО ПУХ“

гр.Кнежа 5835 обл.Плевен ул. „Цар Самуил“ № 8 тел.09132 / 72-24 ; 77-34
e-mail: tsdg2_kneja@abv.bg

Утвърждавам:

ВАЛЕНТИНА ЛАЛОВА
Директор на ДГ „Мечо Пух“ гр.Кнежа



Заповед №269/13.09.2018 г.

П Р А В И Л Н И К

**З А ДЕЙНОСТТА
НА ДЕТСКА ГРАДИНА „ МЕЧО ПУХ“**

УЧЕБНА 2018 / 2019 г.

*Правилникът е приет на заседание на педагогическия съвет,
Протокол №6/13.09.2018 г.*

ОБЩИ РАЗПОРЕДБИ

Чл.1 (1) С този правилник се уреждат устройството, функциите, организацията на работа и финансирането на детската градина.

(2) Правилникът включва участниците в образователния процес и институциите, както и отношенията и връзките между тях за постигане целите на образованието.

Чл.2 С настоящият правилник се създават необходимите условия и предпоставки за реализиране на основните цели и задачи на възпитателно - образователния процес, конкретно за условията на детската градина, произтичащи от Закона за предучилищното и училищното образование и нормативни документи, действащи в системата на народната просвета.

ОБЩА ОРГАНИЗАЦИЯ И РЕЖИМ НА РАБОТА

Чл.3 (1) Детската градина е общинска собственост и ползва имот публична общинска собственост, намираща се в гр. Кнежа, ул. „Цар Самуил“ №8.

(2) Детската градина е юридическо лице , има собствен кръгъл печат, банкова сметка, номер и шифър по Булстат. Работи на системата на делегиран бюджет, със съответните права и задължения описани в Заповед на Кмета на община Кнежа.

Чл.4 (1) Детската градина е институция в системата на предучилищното и училищното образование, в която се отглеждат, възпитават, социализират и обучават деца от тригодишна възраст до постъпването им в I клас в съответствие с държавния образователен стандарт за предучилищното образование.

(2) По преценка на родителя и при наличие на свободни места децата може да постъпят в детската градина и при навършени 2 години към началото на учебната година на постъпването.

Чл.5 Броят на групите и броят на децата в група се определят от директора на детската градина след съгласуване с педагогическия съвет в съответствие с държавния образователен стандарт за финансирането на институциите и с държавния образователен стандарт за физическата среда и информационното и библиотечното осигуряване на детските градини.

Чл.6 Броят на групите се определя в началото на учебната година, утвърждава се със „Списък-Образец2“.

Чл.7 През годината минималният брой на децата в групите е задължителен при определяне на средната месечна посещаемост, с изключение на времето от 24 декември до 6 януари, от 1 юни до 14 септември, на епидемия и карантина в детската градина.

Чл.8 Детска градина „ Мечо Пух“ работи на целодневен режим от 6,00 часа до 18,00 часа при петдневна работна седмица. Почивни дни – събота и неделя и всички официални празнични дни за Република България.

Чл.9 (1) Детска градина „Мечо Пух“ работи целогодишно с деца.

(2) Изключения се допускат през летния период от 1.06 до 14.09., поради планирани санитарно - хигиенни дейности, основни ремонти, или др. извънредни обстоятелства, за което родителите се информират своевременно.

(3) През летния период от 1.06 до 14.09. и по време на ваканциите, обявени със Заповед на министъра на МОН ДГ „Мечо Пух“ работи със сборни групи.

(4) Детска градина „Мечо Пух“ може да преустанови работа и при аварийни ремонти, които не позволяват нормалното функциониране на детската градина.

Чл.10 Приемането и постъпването на децата в детската градина се осъществява целогодишно, въз основа на писмено заявление, подадено от родителите. Към заявлението се прилагат следните документи:

- копие от акта за раждане на детето ;
- здравно-профилактична карта, попълнена от личния лекар на детето;
- еднократен отрицателен резултат от изследване за патогенни чревни бактерии и чревни паразити, извършено не по-рано от 15 дни преди постъпване на детето в детската градина;
- изследвания на кръв и урина, извършени в едноседмичен срок преди постъпване на детето в детската градина;
- имунизационен паспорт, издаден от личния лекар, съдържащ данни за извършените задължителни имунизации, съгласно изискванията на Наредба №15 за имунизациите в Република България (ДВ, бр. 45 от 2005 г.).
- Медицинска бележка от личния лекар за здравословното състояние на детето към момента на постъпване, липсата на контакт със заразно болен и преглед за паразити, издадена не по-рано от 3 дни преди постъпване на детето в детската градина.

Чл.11 При отсъствие на детето от детската градина за повече от 30 дни се представя еднократен отрицателен резултат от изследване за патогенни чревни бактерии, а при отсъствие за повече от 2 месеца - еднократен отрицателен резултат за чревни паразити съгласно Наредба № 5 от 2006 г. за диагностиката, профилактиката и контрола на местните паразитози.

Чл.12 При отсъствие на детето от детската градина за повече от 10 дни се представя медицинска бележка от личния лекар за липсата на контакт със заразно болни.

Чл.13 Отсъствие на децата в подготвителните групи се допуска за времето на ваканциите и по уважителни причини:

- с представена медицинска бележка, документ от спортния клуб, в който детето членува, документ от ръководител на танцова, музикална или друг вид художествено-артистична формация/група, в която детето участва;
- с уведомление от родителя до 10 дни за периода от 15 септември – 31 май на следващата година;
- за времето на ваканциите, определени в училищното образование за съответната година със заповед на министъра на образованието и науката;
- вслучай на разместване на почивните дни през годината на основание чл. 154, ал. 2 от Кодекса на труда обявените почивни дни са неучебни за децата, съответно обявените работни дни / съботи/ са учебни, но присъствието на децата не е задължително.
- ако отсъствията са в периода от юни - 15 септември - не е необходимо да се подават уведомление за отсъствие.

Чл.14 Отсъствие на децата от първа и втора възрастова група през учебно време се допуска за период не повече от три последователни месеца с уведомяване от родителя/настойника. Детето може да бъде отписано от детската градина по служебен път при трайно отсъствие повече от три последователни месеца без уважителна причина.

Чл.15 Началният час на сутрешния прием в детската градина е 6,00 ч., а крайният час на изпращането на децата е 18.00 ч.

Чл.16 През летните месеци юни, юли, август до 15.09 ДГ „Мечо Пух“ работи със сборни групи, а при извършване на ремонтни дейности може да не работи с деца през един от месеците юли или август. За това родителите се уведомяват своевременно

Чл.17 Учебната година в детската градина започва на 15 септември и е с продължителност 12 месеца. Тя включва учебно и неучебно време.

(1) Учебното време през учебната година е в периода от 15 септември до 31 май на следващата година. В него се организират педагогически ситуации и допълнителни форми на педагогическо взаимодействие.

(2) Неучебното време е времето без педагогически ситуации в периода от 1 юни до 14 септември. Организират се само допълнителни форми на педагогическо взаимодействие.

Чл.18 (1) Предучилищното образование в детската градина се организира в групи според възрастта на децата или в разновъзрастови групи.

(2) Сформирането на групите се определя с държавния образователен стандарт за предучилищното образование.

Чл.19 (1) Броят на групите и броят на децата в група в детската градина се определят от директора на детската градина след съгласуване с педагогическия съвет в съответствие с държавния образователен стандарт за финансирането на институциите и с държавния образователен стандарт за физическата среда и информационното и библиотечното осигуряване на детската градина.

(2) Средната месечна посещаемост в групите е 12 съгласно Заповед № 493 от 28.10.2009 г. на Кмета на Община Кнежа

(3) Свободни места в детската градина са местата в рамките на определения брой по ал. 1, които са останали незаети след записване на всички желаещи деца към определен момент.

Чл. 20 Децата в детската градина може да се преместват в други детски градини през цялата учебна година при наличие на свободни места.

(1) Децата от подготвителните групи могат да се преместват в друга подготвителна група към детска градина или подготвителен клас към училище.

(2) Преместването се извършва с удостоверение за преместване, като директорът на детската градина уведомява писмено общината, където детето е включено в списъка на децата, подлежащи на задължително училищно обучение.

Чл. 21 (1) Предучилищното образование в детската градина се организира в учебни години.

(2) Учебната година започва на 15 септември и е с продължителност 12 месеца. В случай че 15 септември е почивен ден, тя започва на първия следващ работен ден.

(3) Учебната година включва учебно време и неучебно време.

Чл. 22 (1) Учебното време през учебната година е в периода от 15 септември до 31 май на следващата календарна година. В него се организират педагогически ситуации и допълнителни форми на педагогическо взаимодействие.

(2) Учебното време се организира в педагогически ситуации. Броят и продължителността на педагогическите ситуации се определят с държавния образователен стандарт за предучилищното образование.

Чл. 23 (1) Педагогическото взаимодействие в се организира в основни и в допълнителни форми.

(2) Педагогическата ситуация е основна форма на педагогическо взаимодействие.

(3) Допълнителните форми на педагогическо взаимодействие са дейности, които се организират от учителя на групата извън педагогическите ситуации съобразно потребностите и интересите на децата.

(4) Седмичното разпределение на педагогическите ситуации по възрастови групи се разработва от учителите на конкретната група преди началото на учебната година и се утвърждава от директора.

Чл.24 В неучебното време се провеждат само допълнителни форми на педагогическо взаимодействие. Това е времето от 1 юни до 14 септември.

Чл.25 (1) Основните форми на педагогическо взаимодействие се осъществяват при целодневна, полудневна, почасова или в самостоятелна организация по избор на родителя при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за предучилищното образование.

(2) Самостоятелната организация по ал. 1 се одобрява след решение на експертна комисия към регионалното управление на образованието. В комисията задължително участва представител на съответната община и на Агенцията за социално подпомагане.

(3) При целодневна организация за една група в детската градина се назначават двама учители, които работят съвместно в групата 1ч. и 30 минути.

Чл. 26 (1) В детската градина може да се организират почасови, съботно-неделни и сезонни дейности като допълнителна услуга по отглеждане на децата по желание на родителите и при условия и по ред, определени с наредба на общинския съвет.

Чл.27 (1) Задължителното предучилищно образование в детската градина е безплатно за децата.

(2) Правото на безплатно образование се упражнява, като не се заплащат такси за обучението, осигурявано със средства от държавния бюджет, и се ползва безплатно материалната база за обучение и за развитие на интересите и способностите на децата.

СЪДЪРЖАНИЕ НА ПРЕДУЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ

Чл.28 Детската градина осъществява предучилищното образование и задължителното предучилищно образование на книжовен български език, полагайки основите за учене през целия живот, като осигурява физическото, познавателното, езиковото, духовно-нравственото, социалното, емоционалното и творческото развитие на децата, отчитайки значението на играта в процеса на педагогическото взаимодействие.

Чл.29 Възпитателно-образователната работа се конкретизира за всяка учебна година в Годишния план на детската градина, формите на педагогическо взаимодействие и тематичното разпределение на педагогическите ситуации по образователни направления за учебната година, разработено по възрастови групи от учителите, приети на заседание на Педагогическия съвет на детската градина и утвърдени от Директора на детската градина.

Чл.30 Възпитателно-образователната работа се организира и осъществява от учителите в детската градина, съобразно ДОС, Годишния план на детската градина, Програмата за възпитателно-образователна работа, дневния режим, седмичния хорариум за педагогически ситуации и индивидуалните особености на децата. Учителите определят съдържанието, средствата и подходите при организираните обучаващи форми като стимулират познавателната активност, самостоятелност на избора, въображението и уменията на децата да се ориентират в динамично променяща се среда.

Чл.31 В цялостната възпитателно-образователна работа се съблюдава правилното осъществяване на действащия целодневен режим - организирани педагогически ситуации, дейности по избор за проява на различни видове активност на децата, игри, хранене и

почивка. Спазването на режима и правилното дозиране на образователното съдържание е предпоставка за предпазване на децата от физическа и нервно - психическа преумора.

Чл.32 (1) Възпитателно-образователната работа на децата в детската градина, създава условия за придобиване на съвкупност от компетентности – знания, умения и отношения, необходими за успешното преминаване на детето към училищното образование.

(2) Компетентностите по ал. 1 са очакваните резултати от възпитанието, обучението и социализацията на децата по ОН.

Чл. 33 (1) Процесът на образование е подчинен на прилагането на програмна система като част от стратегията за развитието на детската градина, която съответства на изискванията на държавния образователен стандарт за предучилищното образование.

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

Чл. 34 Образованието се осъществява по образователните направления: Български език и литература, Математика, Околен свят, Изобразително изкуство, Музика, Конструирание и технологии, Физическа култура.

Чл. 35 (1) В детската градина се ползват познавателни книжки и учебни помагала.

(2) Познавателната книжка е произведение, създадено в резултат на творческа дейност, което е одобрено от министъра на образованието и науката за осигуряване на предучилищната подготовка. Познавателната книжка е дидактическо средство, което подпомага цялостното обучение на детето по едно или няколко образователни направления за определена възрастова група на предучилищното образование за овладяване на компетентностите, посочени в държавния образователен стандарт за предучилищното образование.

(3) Учебното помагало / дидактична игра, албум, учебна тетрадка и др./ е произведение, създадено в резултат на творческа дейност, което подпомага предучилищното образование за:

1. конкретизиране, разширяване или задълбочаване изцяло или в отделни части на учебното съдържание;

2. затвърждаване или практическо прилагане на усвоените компетентности.

Чл.36 (1) Познавателните книжки и учебните помагала са съобразени с възрастовите характеристики на децата, както и насърчават самостоятелността и мисленето.

(2) Познавателните книжки не може да съдържат елементи на търговска реклама.

Чл.37 (1) В системата на предучилищното образование се осигуряват за безвъзмездно ползване познавателни книжки при условия и по ред, определени от Министерския съвет.

(2) Познавателните книжки, които се използват в детската градина, се избират от учителите, които преподават в съответната група, в съответствие с програмната система по чл. 70 от Закона за предучилищно и училищно образование.

Чл. 38 Проследяване постиженията на детето се осъществява от учителите на съответната група. Резултатите от проследяването се вписва в дневника на групата.

Чл. 39 (1) В хода на предучилищното образование постиженията на детето се отразяват в детско портфолио, което е своеобразен запис на детското развитие от първа възрастова група и продължава до края на подготвителна група.

(2) Детското портфолио включва всичко, което учителят е решил, че е полезно и необходимо за детето, за да уважи и стимулира неговата уникалност и индивидуалност. Това могат да бъдат резултати от реални практически задачи, така и фантазията на детето.

Чл. 40 В края на предучилищното образование се издава удостоверение за задължително предучилищно образование за децата от подготвителните групи , които ще постъпят в първи клас през следващата учебна година в срок до 31 май на съответната учебна година.

ДЕЦА

Чл. 41 (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 обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;
4. да бъдат поощрявани с морални и материални награди.

Чл.42 При работата с децата детската градина основава дейността си на принципа на позитивната дисциплина, който се свързва с мерки и подходи, гарантиращи изслушване на детето, осъзнаване на причините за проблемното му поведение и предоставяне на възможност за усвояване на добри поведенчески модели спрямо себе си и останалите.

Чл. 43 (1) На 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 работи логопед, а при нужда психолог, педагогически съветник, социален работник и ресурсен учител.

Чл. 44 (1) Общата подкрепа за личностно развитие включва:

1. Екипна работа между учителите и другите педагогически специалисти, с целобсъждане на проблеми и обмяна на добри практики при работата им с едни и същи деца за повишаване ефективността на педагогическите подходи
2. Занимания по интереси, които се организират за развитие на способностите и на компетентностите на децата, за изява на дарбите им в областта на науките, технологиите, изкуствата, спорта, глобалното, гражданското и здравното образование, както и за придобиване на умения за лидерство.
3. Грижата за здравето, която се осигурява чрез гарантиране на достъп на децата до медицинско обслужване и програми за здравно образование и за здравословен начин на живот.

Чл. 45 (1) Децата се поощряват с морални и с материални награди за високи постижения в заниманията по интереси и за приноса им към развитието на детската градина.

(2) Директорът на детската градина след решение на педагогическия съвет със заповед може да учредява награди за децата.

Чл. 46 (1) Детската градина, осъществява дейности по превенция на тормоза и насилието, както и дейности за мотивация и преодоляване на проблемното поведение, които са израз на общата воля и на координираните усилия на всички участници в образователния процес.

Чл. 47 (1) Допълнителната подкрепа за личностно развитие включва:

1. Работа с дете по конкретен случай;
2. Психосоциална рехабилитация, рехабилитация на слуха и говора, зрителна рехабилитация, рехабилитация на комуникативните нарушения и при физически увреждания;

3. Осигуряване на достъпна архитектурна, обща и специализирана подкрепяща среда, технически средства, специализирано оборудване, дидактически материали, методики и специалисти;

4. Ресурсно подпомагане.

(2) Допълнителната подкрепа за личностно развитие се предоставя на деца:

1. със специални образователни потребности;
2. в риск;
3. с изявени дарби;
4. с хронични заболявания.

(3) Видът и формите на обучение, както и конкретните дейности за допълнителната подкрепа за личностно развитие се определят с план за подкрепа на детето. Планът за подкрепа за децата по ал. 2, т. 1 определя и часовете за ресурсно подпомагане.

Чл.48 (1) Допълнителната подкрепа се предоставя въз основа на оценката на индивидуалните потребности, която се извършва от екип за подкрепа за личностно развитие в детската градина.

Чл. 49 Екипът за подкрепа за личностно развитие в детската градина:

1. идентифицира силните страни на детето, затрудненията, свързани с развитието, обучението и поведението му, както и причините за тяхното възникване;
2. извършва оценка на индивидуалните потребности на детето;
3. изготвя и реализира план за подкрепа;
4. извършва наблюдение и оценка за развитие на всеки конкретен случай;
5. изпълнява и други функции, предвидени в държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Чл. 50 (1) В детската градина се приемат деца със специални образователни потребности.

(2) В група в детската градина може да се обучават до три деца със специални образователни потребности.

Чл. 52 (1) Обучението на деца със специални образователни потребности задължително се подпомага от ресурсен учител съобразно потребността на детето.

(2) Броят на ресурсните учители се определя в зависимост от броя на децата със специални образователни потребности, от вида на подкрепата и от броя часове за ресурсно подпомагане при условията на държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

РОДИТЕЛИ

Чл. 51 (1) Сътрудничеството и взаимодействието между родителите и детската градина се осъществяват чрез индивидуални консултации, родителски срещи, обучения, както и всеки път, когато конкретна ситуация или поведение на детето го прави необходимо.

Чл. 52 Родителите оказват помощ и съдействие за хигиенизиране и подобряване на материално-техническата база, чрез включване в съвместни дейности с персонала на детската градина.

Чл. 53 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 и за приобщаването им към общността;

2. 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;
3. да се запознаят със съответната педагогическа 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 градина по въпроси, свързани с образованието 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.

Чл. 54 (1) Родителите / настойниците 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. редовно да се осведомяват за своите деца относно приобщаването им в детската градина;
3. да заплащат такса за заявените дни на детето за храна;
4. да участват в процеса на изграждане на навици за самоподготовка като част от изграждането на умения за учене през целия живот;
5. да участват в родителските срещи, като на първата родителска среща родителите задължително се запознават с: Правилника за дейността на детската градина; формите на педагогическо взаимодействие, седмично разпределение на педагогическите ситуации по образователни направления и необходимите познавателни книжки и учебни помагала за индивидуална работа на децата. За всяка родителска среща се води протокол, който се подписва до три дни от родителите след провеждането ѝ. Дневният ред, датата на провеждане и решенията от родителската среща се вписват в дневника на групата.
6. при записване в детската градина, да уведомят ако детето има алергии, хронични и наследствени заболявания или специални образователни потребности, задължително да представят медицински документ от лекуващият специалист, за адекватна реакция на медицинската сестра при нужда.
7. да водят и вземат лично и / или баба или дядо децата си от детската градина. При невъзможност на родителите децата им могат да бъдат водени и /или взимани от други лица след като са декларирали това писмено / Декларация до директора/, като посочат трите имена на лицето, което ще води и взима детето. Забранява се воденето и взимането на деца от детската градина от непълнолетни техни братя, сестри и др.
8. с цел осигуряване безопасност приемането и издаването на деца става лично между родител и учител / медицинска сестра на определените за това места. За целта родителите ползват домофонната система на входовете на групите. Не се допуска пускането на двора или оставянето на деца от родител без личен контакт със съответния служител на детската градина, който да приеме детето. Същото правило важи и за взимането на децата – родителят уведомява лично служителя на детската градина за взетото дете.
9. да не са груби и невъздържани, както към собствените си деца, така и към останалите деца в детската градина, да не влизат в конфликт с други родители на територията на детската градина.
10. носят лична отговорност за носенето от децата им на всякакъв вид златни, сребърни и други бижута /медальони, обеци, пръстени, гривни и други/, които могат да станат причина за неприятни инциденти или да бъдат изгубени.

11. да проверяват ежедневно личните вещи на децата сутрин преди посещението им в детската градина за предмети, които могат да станат причина за увреждане на здравето на детето или на другите деца от групата - лекарства, остри и режещи предмети, мъниста, монети др. неща. Забранява се внасянето в детската градина на бонбони, дъвки, близалки и др. лакомства.

12. нямат право да обиждат служителите на детска градина "Мечо Пух" директно, в пресата или по какъвто и да е друг начин.

13. нямат право да публикуват във фейсбук страницата си заснети снимки във връзка със събития, кампании и инициативи в ДГ „Мечо Пух“ на служители на детската градина без дадено тяхно предварително съгласие. Съгласие се изисква и от страна на родителя за публикуване на снимки на детето му в сайта и на интернет страницата на детската градина.

Чл.55 При доказано некоректно отношение на родител към персонала на детската градина - заплахи, обиди, и др., накърняване на достойнството и служебното положение, засегнатите служители подават писмена докладна до Директора, подкрепена със свидетелски показания. След разговор с родителя, същият се уведомява, за действията, които ще последват, в резултат на нарушаване на реда в детската градина.

Чл.56 Не се допуска влизането на родители по групите на децата и вътрешните коридори.

УЧИТЕЛИ, ДИРЕКТОР И ДРУГИ ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ

Чл. 57 (1) Учителите и директорът са педагогически специалисти.

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

1. учителите - свързани с обучението, възпитанието и със социализацията, както и с подкрепата за личностно развитие на децата в детската градина;
2. директорът - по управлението на детската градина.

Чл.58 (1) Трудовите договори с педагогическите специалисти се сключват и прекратяват от директора на детската градина.

(2) Работещите в детската градина са длъжни при поискване от директора да предадат официална документация свързана със съдебното им минало или здравно състояние. Откъзът да се предава такъв документ е нарушение на трудовата дисциплина.

(3) Кметът на общината сключва и прекратява трудовият договор с директора на детската градина.

Чл. 59 (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 Закона за предучилищно и училищно образование;
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;
6. да бъдат поощрявани и награждавани.

(2) Педагогическият специалист е длъжен:

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

- да опазват живота и здравето на децата по време на образователния процес и на други дейности, организирани от детската градина;
- да зачитат правата и достойнството на децата и другите участници в предучилищното образование и да сътрудничат и партнират със заинтересованите страни;
- да поддържат и повишават квалификацията си съобразно политиките за организационно развитие на детската градина и специфичните потребности на децата, с които работят с цел подобряване качеството на образованието им;
- учителят носи отговорност за живота и здравето на поверените му деца от приемането им до издаването им на другата учителка или родител. По никакъв повод да не се оставят децата сами в занималните или на двора на детската градина;
- да осигури присъствието на помощник възпитател в групата, ако се наложи да излезе извън помещенията за работа;
- да спазва длъжностната си характеристика за учител в детска градина и нормативните актове, свързани с образователната работа в детска градина;
- да води задължителната за длъжността документация съгласно нормативните изисквания и срокове;
- да уведомява колегата си от другата смяна за броя на присъстващите за деня деца, за състоянието им, за взетите на обяд деца, неразположените или отстранените след сутрешен филтър деца и за възникнали инциденти и др.;
- да дават точни сведения срещу подпис за броя на децата в групата за деня на домакина за вписването им в Заповедната книга за храна;
- при травма или инцидент с дете, учителят незабавно уведомява устно медицинската сестра, а до края на работното време - директора в писмен вид с обяснение. За случилото се с детето учителят информира лично родителите;
- при оплакване на родител от престоя на детето в детската градина учителят е длъжен да информира директора устно, а при писмена жалба и в писмен вид;
- учителят е длъжен да предпазва децата от нараняване от остри и твърди предмети по време на занимания, игри и разходки, от опасни материали, катерушки и пързалки на двора;
- учителят да не извежда децата извън района на детската градина без разрешение от директора и без придружител;
- оформя естетичния вид на групата, в която работи и общите за цялата детска градина помещения - салон за тържества и общото фоайе;
- да изпълнява своевременно и точно разпореденията на директора и решенията на педагогическия съвет;
- учителят няма право да накърнява човешките и гражданските права на детето, да унижава личното му достойнство и да прилага форми на физическо и психическо насилие
- всеки учител носи лична отговорност за опазване на личните данни на всяко дете и неговото семейство;
- преди да иска от родителите някакъв вид информация да съгласува това с директора на ДГ „Мечо Пух“ – анкети, проучвания и др. писмени документи;
- в началото на учебната година учителите в групите изискват от родителите попълването на Анкетна карта за актуални данни, относно : трите имена на детето; домашен адрес и телефон; данни за бащата - имена, адрес и телефон за връзка; данни за майката - имена, адрес и телефон за връзка; фамилно име и телефон на личния лекар; навици и др. специфични данни за детето – важи за ясла и нови деца;

(3) На педагогическите специалисти се дължи почит и уважение от децата, родителите, административните органи и обществеността.

(4) При изпълнение на служебните си задължения педагогическите специалисти и главният счетоводител от детската градина имат право на представително облекло за всяка календарна година при условия и по ред, определени с наредба, издадена от министъра на образованието и науката съгласувано с министъра на финансите. Средствата за представителното облекло се осигуряват от бюджета на детската градина.

(5) При прекратяване на трудовото правоотношение с педагогически специалисти, които през последните 10 години от трудовия си стаж са заемали длъжност на педагогически специалист в детска градина от системата на предучилищното образование се изплаща по-голям размер на обезщетението по чл. 222, ал. 3 от Кодекса на труда – в размер на 10 брутни работни заплати.

Чл.60 (1) Педагогическите специалисти са длъжни ежегодно да повишават квалификацията си с цел подобряване качеството на работата им и повишаване резултатите и качеството на подготовка на децата.

(2) Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти се измерва чрез система от квалификационни кредити и се удостоверява с документ. Системата от квалификационни кредити се определя с държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директора и другите педагогически специалисти.

(3) Педагогическите специалисти са длъжни да повишават квалификацията си по програми на организациите по ал. 1 в не по-малко от 48 академични часа за всеки период на атестиране.

Чл. 61 (1) Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти може да се организира и от детската градина, чрез обмяна на добри практики в различни форми, както и по международни и национални програми. Вътрешноинституционалната квалификация се измерва в академични часове и за нея не се присъждат квалификационни кредити.

(2) Детската градина, при наличие на средства осигурява условия за повишаване на квалификацията по ал. 1 в не по-малко от 16 академични часа годишно за всеки педагогически специалист.

Чл.62 (1) Въз основа на достигнатото равнище на квалификация педагогическите специалисти може да придобиват професионално-квалификационни степени.

Чл.63 (1) Постигнатите компетентности се отразяват в професионално портфолио на педагогическия специалист. Професионалното портфолио се съставя от педагогическия специалист и включва разработени материали, които доказват активното му участие в реализирането на политиката на детската градина, професионалните му изяви, професионалното му усъвършенстване и кариерното му израстване, както и постигнатите резултати с децата.

(2) Професионалното портфолио подпомага атестирането и самооценяването на педагогическия специалист.

Чл.64 (1) Кариерното развитие на педагогическите специалисти е процес на усъвършенстване на компетентности при последователно заемане на учителски длъжности или при придобиване на степени с цел повишаване качеството и ефективността на образованието.

(2) Учителските длъжности са:

1. учител;
2. старши учител;
3. главен учител.

Чл.65 (1) Атестирането е процес на оценяване на съответствието на дейността на учителите, директора и другите педагогически специалисти с професионалния им профил, с изискванията за изпълнение на длъжността, както и със стратегията за развитие на детската градина, а за директора – и на управленската му компетентност.

(2) Атестирането на учителите, директора и другите педагогически специалисти се извършва на всеки 4 години от атестационна комисия, определена от работодателя, съгласувано с педагогическия съвет.

Чл.66 (1) Педагогическите специалисти се поощряват с морални и материални награди за високи постижения в предучилищното и училищното образование.

(2) Педагогическите специалисти може да бъдат награждавани с отличия и награди / грамоти, парична сума/ за образцово изпълнение на задълженията си със заповед на директора.

ОРГАНИ ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА

Чл. 67 Директорът на детската градина, управлява и представлява, организира и контролира цялостната дейност на институцията в съответствие с правомощията, определени с държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

Чл. 68 В изпълнение на своите правомощия директорът издава заповеди.

Чл. 69 (1) При отсъствие на директора на детската градина, за срок, по-малък от 60 календарни дни, той се замества от определен със заповед педагогически специалист от детската градина.

(2) При отсъствие на директора на детската градина, за срок, по-дълъг от 60 календарни дни кметът на общината сключва трудов договор с друго лице за временно изпълняване на длъжността „директор“

Чл. 70 (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 общественения съвет, настоятелството, медицинското лице, което обслужва детската градина.

(5) Когато се осъществява процедура съгласуване /с педагогическия съвет или други органи/ това е разглеждане на поставен въпрос и произнасяне на решение.

(6) 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. 71 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 организацията на учебния ден;

4. приема годишния план за дейността на детската градина;

5. приема мерки за повишаване качеството на образованието;

6. приема програма за превенция на ранното напускане на детската градина;
7. приема програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на децата от уязвими групи;
8. предлага на директора разкриване на занимания по интереси;
9. запознава се с бюджета на детската градина както и с отчетите за неговото изпълнение;
10. упражнява други правомощия, определени с нормативен акт.

ОБЩЕСТВЕНИ СЪВЕТИ

Чл. 72 Към ДГ „Мечо Пух“ е създаден обществен съвет - орган за подпомагане на развитието на детската градина и за граждански контрол на управлението ѝ.

Чл.73 (1) Общественият съвет се състои от 5 броя членове и включва един представител на финансиращия орган и най-малко трима представители на родителите на деца от детската градина.

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

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

ФИНАНСИРАНЕ И ИМУЩЕСТВО

Чл. 74 Финансирането на детската градина се осъществява със средства от държавния бюджет и средства от бюджета на Община Кнежа.

(1) Първостепенният разпоредител с бюджет разпределя получените по стандарта средства за всяка дейност между детските градини въз основа на формули за съответната дейност.

(2) След утвърждаване на бюджета на детската градина директорът осигурява изпълнението му, за което се отчита пред финансиращия орган.

Чл. 75 Директорът представя на обществения съвет и пред общото събрание на работниците и служителите тримесечни отчети за изпълнението на бюджета на детската градина в срок до края на месеца, следващ съответното тримесечие.

Чл. 76 (1) Издръжката на децата в детската градина се осигурява със средства от държавния бюджет и със средства от общинския бюджет.

(2) Родителите на децата заплащат такси за издръжка на дейности, които не се финансират от държавния бюджет.

Чл.77 За храната на децата в детската градина родителите или настойниците заплащат такса, съгласно Наредбата за местните данъци и такси.

(1) При постъпване на детето в детската градина родителите внасят депозит в размер на 35 лв. / една месечна такса/. Същата се връща на родителя при отписване на детето от детската градина, преместването му в друга детска градина и училище.

(1) Заплащането на таксите за изтеклия месец става при ЗАС не по-късно от 10-то число на следващия месец срущу издадена квитанция. След този срок детето се отстранява от детската градина до заплащане на таксата;

(2) Ползването на преференции за пълно или частично освобождаване от такса става по реда на Наредба №9 за местните данъци и такси, като при постъпване на детето в детската

градина или промяна на обстоятелствата се подава декларация (по образец) до директора, придружена с необходимите документи, доказващи основанието за намаление или освобождаване от плащане.

(3) Требването на децата за храна за следващия ден става до 11 часа на предходния ден;

(4) При отсъствие на детето от детска градина такса не се заплаща за времето, през което ще отсъства при условие, че родителите предварително са уведомили писмено директора на детската градина. Ако няма такова уведомление учителят планува до 3 последователни дни детето за храна.

Чл.78 Пари от родителите могат да се събират единствено за организирано посещение на театър, снимки на децата от тържества, учебни помагала, чрез родителските активи по групи.

Чл.79 Собствени приходи на детската градина са: приходи от дарения и завещания, благотворителна и др. дейности.

НАСТОЯТЕЛСТВО

Чл. 80 Настоятелството е независимо доброволно сдружение за подпомагане дейността на детската градина.

Чл. 81 Настоятелството се учредява по инициатива на директора на детската градина или на родители, учители или общественици.

Чл. 82 (1) Органи на настоятелството са Общото събрание и съветът на настоятелите, чиито членове се избират от Общото събрание за срок до 4 години.

(2) Съветът на настоятелите избира измежду членовете си председател.

Чл. 83 За постигане на целите си настоятелствата:

1. съдействат за осигуряване на допълнителни финансови и материални средства за детската градина, училището или центъра за подкрепа за личностно развитие и контролират целесъобразното им разходване;

2. подпомагат изграждането и поддържането на материално-техническата база на детската градина, училището или центъра за подкрепа за личностно развитие;

3. съдействат при организиране на ученическото хранене, за осигуряване на транспорт и при решаването на други социално-битови проблеми на децата, учениците, учителите от училището, детската градина или центъра за подкрепа за личностно развитие;

4. съдействат за реализирането на програми по проблемите на децата и учениците, за заниманията по интереси, организирания отход, туризъм и спорт с децата и учениците;

5. организират и подпомагат обучения на родителите по въпросите на възпитанието и развитието на техните деца;

6. организират обществеността за подпомагане на детската градина, училището или центъра за подкрепа за личностно развитие;

7. сигнализират компетентните органи при извършени нарушения в системата на предучилищното и училищното образование.

ЗДРАВНО ОБСЛУЖВАНЕ

Чл. 84 (1) Здравното осигуряване и медицинското обслужване на децата в детската градина се осигурява от една медицинска сестра на здравен кабинет. Тя работи всеки ден от 8.00 ч. до 16.30 ч. Разпределението на конкретните им задължения е описано в Правилника за безопасни условия на възпитание и труд и функционални графици за работа.

(2) Медицинската сестра спазва Закона за здравето и всички закони и подзаконовни нормативни актове касаещи дейността на детската градина.

(3) Медицинската сестра води цялата документация, която се изисква от съответните нормативни документи.

(4) Мерки за недопускане на заболяемост и епидемии - Към настоящия правилник има разработени от медицинската сестра на здравен кабинет «Вътрешни правила за засилен филтър при приемането на деца в ДГ „Мечо Пух», които са задължителни за всички деца и техните родители.

(5) Разпространяването на вирусни и бактериални инфекции в детската градина се предотвратява чрез прилагане на системни дейности съобразно Наредба №3 за здравните изисквания към детските градини, а именно:

- минимум двукратно дневно проветряване на помещенията, в отсъствие на децата;
- ежедневно изструпване на спалното бельо, ежеседмично – на завивките и килимите ежемесечно-на дюшеците;
- термодезинфекция на спалното бельо при всяко изпиране и последващо изглаждане с гореща ютия;
- ежедневна дезинфекция на подовете, измиване с вода и сапун на играчките, масите и при необходимост на столовете, леглата и стените;
- неколккратно ежедневно измиване и дезинфекция на тоалетните;
- задължително измиване на ръцете на децата преди всяко хранене и след ползване на тоалетна;
- дезинфекция на приборите и съдовете след всяка употреба;

Чл. 85 (1) Под ръководството на медицинската сестра в детската градина се осъществяват следните дейности:

1. Организиране на системно наблюдение на физическото и нервно психическо развитие на децата, контролиране и оценяване на физическите им способности.
2. Провеждане на оздравителни и закалителни процедури.
3. Осъществяване на контрол и наблюдение на режима за деня в съответствие с възрастовите особености и физиологически потребности на децата.
4. Организиране на здравното възпитание и провеждане на здравна просвета на персонала и родителите.
5. Организиране на правилно и рационално хранене на децата.
6. Организиране на непрекъснат контрол на здравното състояние на децата чрез профилактични прегледи от личните лекари.

(2) Предпазване на децата от злополуки и заболявания

1. Ежедневно провеждане на сутрешен филтър от медицинската сестра.
2. Вземане на мерки за избягване на травми, отравяния, изгаряния и др.

Чл. 86 В детската градина задължително се оборудва медицински шкаф за оказване на спешна и неотложна помощ съгласно Изискванията по Наредба №3 от 27.04.2000 г. за здравните кабинети в детските заведения и училища.

Чл.87 За всяко дете се води здравно-профилактична карта, в която се отразяват антропометричните измервания, профилактични и комплексни прегледи и ваксини на детето

Чл.88 Дейностите по осигуряване на необходимите санитарно- хигиенни условия в детската градина се извършват от помощник – възпитателите по групи. Дезинфекцията се осъществява с препарати , разрешени от МЗ за пускане на пазара на биоцидни препарати съгласно Наредбата за реда и условията за пускане на пазара на биоциди.

Чл. 89 Закалителни процедури и престой на открито:

- Ежедневно учителите са задължени да извеждат децата на разходки и игри на открито, като времетраенето се определя в зависимост от атмосферните условия и дневния режим в групата;

- За закаляване на децата и престой на чист въздух се използват организираните форми на едnodневни екскурзии;

- Задължение на всеки учител е да работи за възпитаване на здравословно поведение на всяко дете – използвайки организираните форми на образователна работа, навици за здравословен живот – лична хигиена, хранене, сън и др.

ХРАНЕНЕ НА ДЕЦАТА

Чл.90 (1) Организацията на детското хранене в ДГ „Мечо Пух“ се осъществява при спазване на:

- Закон за храните;
- Наредба №6 /10.08.2011 г. за Здравословно хранене на децата от 3 до 6 години;
- Наредба №9 /16.09.2011 г. за специфичните изисквания към безопасността и качеството на храните, предлагани в детските заведения и училища;
- Рецептурниците за приготвяне на храна за съответната възрастова група;
- Системата НАССР в детската градина за безопасност на храните;

(2) Организация на дейностите по храненето на децата:

1. Хранителният режим на децата в детската градина е четирикратен и включва сутрешна закуска, обяд и две подкрепителни закуски – преди и след обяд;

2. Храната се приготвя по предварително изготвени седмични и месечни менюта, разработени в съответствие с изискванията на горепосочените Наредби.

3 . Месечното меню се изготвя от комисия в състав: Директор, Мед. сестра, Домакин Готвач.

* При необходимост могат да се правят промени в менюто. Определеният със заповед на директора НАССР екип следи за изпълнението на внедрената система за безопасност на храните. Прегледът и актуализирането на системата НАССР се извършва съгласно изискванията на чл.18 ал.2 от Закона за храните.

4. По съставеното дневно меню се изработва калкулация и ежедневно искане за хранителни продукти от домакиня на детската градина, които се подписват от директор, домакин, мед. сестра и готвач. За целта се ползва храна с фирма по договор с детската градина.

5.Храненето на децата в детската градина е съобразено с изискванията на гореописаните Наредби и се осъществява чрез:

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

- прием на достатъчно количество течности;

6. Количеството и вида на хранителните продукти е съобразено и се прилага съгласно препоръчителните среднодневни продуктови набори, посочени в Наредба №2 и Наредба № 6 за здравословно хранене на децата от 1 до 7 годишна възраст.

7. В детската градина се използват храни, които отговарят на изискванията за качество и безопасност съгласно Закона за храните и подзаконовите нормативни актове по неговото прилагане. Храните се придружават с документи, доказващи тяхната безопасност съгласно действащото законодателство

8. Хранителните продукти се доставят в детската градина от фирма доставчик.

9. Отговорност за заявката, приемането и съхранението на приетите продукти носи домакина на детската градина.

10. За целта домакина води Дневник за входящия контрол на приетите храни и опаковъчни материали, в който се описва производител, дата на приемане, вид на продукта, прието количество, срок на годност, начин на съхранение, вид на придружаващата съответния продукт документация. При установяване на нередности в срока на годност, лош външен вид, нарушена цялост на опаковката, неточности в грамажа и др. проблеми домакина на детската градина връща продуктите на фирмата доставчик.

11. Съхранението на продуктите става в определените складови помещения и хладилни шкафове при спазване изискванията на Наредба №5 за хигиена на храните. Отговорност за съхранението им носи домакина на детската градина.

12. Продуктите за приготвяне на храната се получават ежедневно от склада съобразно присъстващия брой деца и калкулирания персонал за храна в присъствието на домакин, готвач и мед. сестра.

13. Право на храна в ДГ „Мечо Пух“ имат:

- присъстващи деца за деня по данни, дадени от учителите в групите;
- безплатна храна има целият непедagogически персонал.

14. Отговорност за количеството, качеството и влагането на продуктите носи готвача при контрол от домакин и мед. сестра.

15. Готвачът води съответната документация:

- Дневник за температурата на храните;

- Дневници за съхранението на продуктите в хладилните шкафове и фризера, изискващи се от НАССР системата и спазва стриктно инструкциите, приложени към системата за обработка на определени хранителни продукти.

16. При приготвянето на храната се прилагат здравословни кулинарни технологии, които съхраняват витамините и предотвратяват образуването на вредни за здравето вещества – предимно варене, задушаване и печене на умерена температура.

17. Готовата храна се взема от кухнята и се разпределя на децата в групите от пом. възпитателите при спазване на всички норми за количество, хигиена и култура на хранене. Взимането на храната от кухнята се контролира от мед. сестра, а контрола по разпределянето на храната в групите се осъществява от учителите на смяна. Храната се сервира за консумация в индивидуални съдове.

18. От храната ежедневно се отделят проби, които се съхраняват в продължение на 48 часа при температура 0 - 4 градуса, съгласно изискванията на нормативните документи по Закона за храните. Пробите от петъчното меню се съхраняват до понеделник на обяд.

19. Не се допуска използването и предлагането на храна, приготвена и останала от предишния ден.

20. Заповедната книга за храна се води от Домакина на детската градина и се дава за подпис на Директора до 11.30 ч. Задължително се вписва името и подписа на учителя подал информация за броя на децата за храна по групи.

21. Хигиената в кухнята се поддържа работник кухня, съгласно въведената HACCP система и Наредба №5 за хигиена на храните. Готвачът в кухня води журнал за текуща и седмична дезинфекция на кухненски блок, кухненското оборудване и инвентар.

22. Забранява се влизането на външни лица в кухнята.

23. Забранява се изнасянето на готова храна и хранителни продукти под каквато и да е форма извън детската градина.

24. Лицата, които работят с храни подлежат на предварителни и периодични медицински прегледи (Наредба №53 за мед. прегледи на постъпващите и работещите в хранителните, комуналните обекти и здравните заведения). Същите са длъжни да:

- съхраняват в обекта личните си здравни книжки с нанесените резултати и да ги представят при поискване от контролните органи;
- да поддържат високо ниво на лична хигиена;
- да носят подходящо и чисто работно облекло, средства за прибиране на косите, а където е необходимо- предпазно облекло и ръкавици;

25. Здравните книжки на персонала на ДГ „Мечо Пух“ се съхраняват в детската градина, като всеки носи лична отговорност за заверена в срок здравна книжка, както и за представяне на същата при поискване от контролните органи.

Чл. 91 По повод честване на рождени дни и др., наричани общо „празници“, в детската градина могат да се внасят само:

- трайни сладкарски изделия и сокове, закупени от търговската мрежа.

Внесените храни да са етикетирани на български език и да са в срок на годност, който се проверява от приемащите ги учители по групи.

С оглед предотвратяване на хранителни отравяния от внесени отвън храни, в ДГ „Мечо Пух“ не се разрешава внасянето на бързоразвалящи се храни - торти и сладкарски изделия (чл.30 от Закона за храните).

ПРАВИЛА ЗА ПОДДЪРЖАНЕ НА МАТЕРИАЛНАТА БАЗА

Чл.92 (1) ДГ „Мечо Пух“ се разполага в двуетажна панелна сграда, публична общинска собственост. Помещенията са просторни, светли, обзаведени с нужните мебели за детска градина. Има обособен физкултурен салон, музикален салон и зала за тържества.

(2) Към групите има санитарни възли и офиси за помощния персонал, обзаведени съгласно изискванията.

Чл.93 (1) Инвентарът на ДГ „Мечо Пух“ се завежда в инвентарна книга и се зачислява на съответните длъжностни лица в детската градина от Домакин срещу подпис. Всяка финансова година се провежда инвентаризация съгласно Закона за счетоводството.

(2) Всички служители в детската градина носят отговорност за опазване и съхранение на заведения им инвентар и за обогатяване на материалната база в групите чрез личен принос или външни дарители.

(3) При напускане всеки служител е длъжен да издаде имуществото на Домакина срещу подпис.

(4) Лицата направили умишлени повреди или загубили имуществото го възстановяват в реалния му вид. За своевременно възстановяване на нанесените материални щети отговорност носи ЗАС.

(5) Материално - техническата база на ДГ „Мечо Пух“ може да се обогатява чрез дарения на физически или юридически лица при спазване на разпоредбите на Наредбата на СО за реда за получаване на дарения. В детската градина се води Книга за регистриране на даренията, в която се описват получените дарения и съответните придружаващи ги документи. Книгата се води от председателя на комисията по даренията, определена за съответната финансова година със заповед на директора. Книгата се съхранява в кабинета на директора до приключването ѝ, след това в архива на детската градина със срок постоянен.

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Чл.94 (1) В ДГ „Мечо Пух“ се води задължителна документация съгласно нормативните документи за средното образование, изискванията на РЗИ, Инспекцията по труда.

(2) Със заповед на директора и в длъжностните характеристики на служителите са конкретизирани вида на документите, длъжностните лица, които ги водят, мястото и срока на съхранение, съгласно Наредба №8 /11.08.2016г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование.

Чл. 95 В ДГ „Мечо Пух“ абсолютно се забранява:

- употребата на алкохол и цигари в детската градина;
- физическите наказания и грубо отношение към децата и родителите им от страна на персонала на детската градина;
- даването на лекарства и медикаменти внесени отвън;
- влизането на външни лица в сградата на детската градина без да се представят и легитимират;
- да се разпространява информация за дейността на детската градина и нейните служители на външни лица;
- да се разпространява информация за децата и техните семейства пред трети лица;
- изнасянето на храна или инвентар на ДГ „Мечо Пух“ извън детската градина.

Чл. 96 Директорът може да издава заповеди, с които да регламентира неуредените с този Правилник или други нормативни актове въпроси.

Чл.97 Учителите запознават родителите с Правилника за дейността на ДГ Мечо Пух“ на първата родителска среща на учебната година или при постъпването на детето.

Чл.98 Директорът запознава щатния персонал с Правилника.

Чл. 99. Копие от настоящия Правилник е предоставен на вниманието на родителите и щатния персонал, като е изложен на видно място за сведение и изпълнение и в сайта на ДГ „Мечо Пух“.

Чл.100 Правилникът е утвърден със Заповед на Директора на детската градина след приемането му на заседание на Педагогическия съвет.

Чл.101 При промяна в законодателството или други причини настоящия правилник се актуализира чрез анекс, утвърден от директора на ДГ „Мечо Пух“.