

**ОБЩИНСКА ДЕТСКА ГРАДИНА
“ Д-р Тодора Миладинова ”
град Рила, община Рила , област Кюстендил,
ул. „Септемврийска” №4**

УТВЪРЖДАВАМ :

ДИРЕКТОР :

/ Ив. Тахтаджийска /

П Р А В И Л Н И К

**за
дейността
на Общинска Детска градина
„ Д-р Тодора Миладинова”**

град Рила

2016/ 2017г.

обл. Кюстендил

Глава първа Общи положения

Чл.1. Този Правилник се издава на основание Закона за Предучилищното и Училищно Образование, Наредба № 5 от 03.06.2016г. за предучилищното образование, в сила от 01.08.2016г., Хартата на правата на детето и Закона за защита правата на детето.

Чл.2. С Правилника за дейността на Детска градина „Д-р Тодора Миладинова”, град Рила се урежда организацията на предучилищното образование, условията и реда за приемане, отписване и преместване на децата, правата и задълженията на педагогическия и обслужващ персонал, правата и задълженията на родителите, работното време на институцията и персонала, хранене, отдих, учебно време, форми на организация на възпитателно-образователна дейност, медицинско обслужване.

Глава втора

Устройство на общинска детска градина „Д-р Тодора Миладинова”

Чл.3. Предучилищното образование полага 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.4. Предучилищното образование осигурява възпитание, социализиране, обучение и отглеждане на децата до постъпването им в I клас.

Чл.5. Предучилищното образование се осъществява при осигурена среда за учене чрез игра, съобразена с възрастовите особености и гарантираща цялостното развитие на детето, както и възможности за опазване на физическото и психическото му здраве.

Чл. 6. (1) Предучилищното образование се осъществява от общинската детска градина, а задължителното предучилищно образование – и от общинското училище, при положение, че може да осигури условия за това, при условията и по реда на държавния образователен стандарт за предучилищното образование и на държавния образователен стандарт за физическата среда и информационното и библиотечното осигуряване на детските градини, училищата и центрове за подкрепа за личностно развитие.

Чл.7. (1) Издръжката на децата в предучилищното образование в общинската детска градина се осигурява със средства от държавния бюджет и със средства от общинския бюджет.

(2) За ползване на детски ясли и детски градини се събират от родителите или настойниците месечни такси.

(3) Родителите на децата заплащат такси за издръжка на дейности, които не се финансират от държавния бюджет, в размер и по ред и условия, определени с Наредбата за определяне и администриране на местните такси и цени на услугите на територията на Община Рила.

(4) Родителите на децата заплащат такси за дейностите по отглеждане и възпитание в задължителното предучилищно образование за ползване на детската градина извън финансираните от държавата дейности в размер и по ред и условия, определени с Наредбата за определяне и администриране на местните такси и цени на услугите на територията на Община Рила.

Глава трета

Записване, отписване и преместване на децата

Раздел I. Общи разпоредби

Чл. 8. (1) Общинската 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) При условията и по реда на тази наредба в детската градина се приемат за отглеждане, възпитание, социализация и обучение и деца на двегодишна възраст.

(3) В детската градина съществува яслена група за отглеждане на деца от 10-месечна до тригодишна възраст.

(4) Децата, постъпили в яслена група в детската градина, се отглеждат, възпитават, социализират и обучават по стандарти за ранно детско развитие, приети с наредба на министъра на здравеопазването и министъра на образованието и науката.

Раздел II. Записване

Чл. 9. (1) В общинската детска градина се записват деца въз основа на писмено заявление (приложение № 1), подадено от единия от родителите /настояниците /или от упълномощено лице с изрично нотариално заверено пълномощно за представителната власт.

(2) Към заявлението по ал.1 се прилагат следните документи:

1. акт за раждане на детето (копие);
2. лична карта на родителя / настояника / (за справка).
3. други документи, в съответствие с наредбата.

(3) При желание и наличие на условия за ползване на облекчения за такса за детска ясла/детска градина предвидени в Наредбата за определяне и администриране на местните такси и цени на услуги на територията на община Рила, същото се посочва в заявлението за записване , като се прилагат съответните документите, доказващи заявеното ползване на предимство.

Чл.10. При подаване на заявление по чл.8 родителят/настойникът заявява своя избор за целодневна, полудневна, почасова или в самостоятелна организация на предучилищното образование за детето.

Чл.11. (1) При избор на организация на предучилищното образование на детето по чл.9, родителят/настойникът подава съответното заявление, по приложение към настоящата наредба, а именно:

1. За целодневна организация (приложение № 2);
2. За полудневна организация – (приложение № 3);
3. За почасова организация – (приложение № 4);
4. За самостоятелна организация – (приложение № 5).

(2) При избор на самостоятелна организация на предучилищното образование за детето, към заявлението за самостоятелна организация по ал.1, т.4 се прилагат следните документи:

1. копие от акта за раждане на детето;
2. копие от лична карта на родителите;
3. Декларация за наличие на среда за учене чрез игра, съобразена с възрастовите особености и гарантираща цялостното развитие на детето, както и за опазване на физическото и психическото му здраве и благополучие (приложение № 6);

4. Програма за развитие на детето, която задължително съдържа:

а) избрани методики и подходи, съобразени с възрастта, индивидуалните потребности и интересите на детето и гарантиращи постигането на целите по чл. 5 от Закона за предучилищното и училищното образование;

б) примерно разпределение на теми за постигане на компетентностите по чл. 28, ал. 2 от Наредба № 5 от 03.06.2016 г. за предучилищното образование за съответната възрастова група;

в) списък на избраните познавателни книжки и учебни помагала.

5. Решение на експертната комисия към Регионалното управление на образованието – Кюстендил за одобряване включването на детето в самостоятелна организация.

Чл.12. Заявления за записване на деца, подлежащи на задължително предучилищно образование в трета и четвърта подготвителни групи се подават до 10-ти март на текущата година – предвид сроковете за даване на заявки за учебни помагала за задължителна предучилищна подготовка.

Чл.13. Заявления за записване на деца за първа и втора възрастови групи и яслена група за нова учебна година в общинска детска градина е до 30 юни на текущата календарна година..

Чл.14. При неподаване на заявления за записване на деца в срока по чл.11 и чл.12, заявления могат да се подават цялгодишно, като записването се осъществява в зависимост от свободните места в детската градина.

Чл. 15. (1) В общинската детска градина с предимство се приемат деца при следните условия:

- а) деца, чиито родители или настойници са с адресна регистрация на територията на Община Рила;
- б) деца - сираци;
- в) деца на родители, загинали при производствени аварии и природни бедствия;
- г) деца на родители, загинали при изпълнение на служебен дълг;
- д) деца на родител/родители с призната над 91% трайно намалена работоспособност, установени с ЕР на ТЕЛК/ДЕЛК/НЕЛК издадено по реда на Наредбата за експертиза на работоспособността;
- е) деца с увреждания, с 50% и над 50% трайно намалена възможност за социална адаптация, установени с ЕР на РЕЛКК/ЦЕЛКК, съгласно Наредбата за експертиза на работоспособността;
- ж) деца, чиито родител/родители са с призната от 71% до 90% трайно намалена работоспособност, съгласно ЕР на ТЕЛК
- и) деца с един родител - полусираци;
- й) деца от семейство, в което има повече от две деца, посещаващи детската градина;
- к) деца, настанени в приемни семейства
- л) деца със специални образователни потребности, въз основа на решение на експертна комисия към регионалното управление на образованието - Кюстендил

(2) Деца със специални образователни потребности (СОП) се приемат с предимство пред всички останали, след предоставяне на необходимите документи, при условията и реда по чл.192 от Закона за предучилищното и училищното образование.

Чл.16. Постъпването на децата за предучилищно образование в общинската детска градина за всеки вид организация - целодневна, полудневна, почасова или самостоятелна се осъществява при спазване разпоредбите на действащото законодателство.

Чл.17. (1) Децата може да постъпят за предучилищно образование не по-рано от учебната година, която започва в годината на навършване на тригодишна възраст.

(2) За предучилищно образование по преценка на родителя и/или при липса на яслена група или на места в яслената група, както и при наличие на свободни места в детската градина може да постъпят и деца, навършили две години към началото на учебната година на постъпването. Предучилищното образование в тези случаи се осъществява при условията и по реда на Наредба № 5 от 03.06.2016 г. за предучилищното образование, като се вземат предвид възрастовите характеристики на детето.

(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 - целодневна, полудневна, почасова или самостоятелна организация.

Чл. 18. Постъпването на децата за предучилищно образование се осъществява целогодишно при спазване на условията по чл. 16. При постъпване на деца в детската градина родителите /настойниците представят следните документи:

1. здравно-профилактична карта на детето, попълнена от личния лекар;
2. 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 (група детска градина или яслена група);
3. изследвания на кръв и урина, извършени в едноседмичен срок преди постъпване на детето в детската градина (група детска градина или яслена група)
4. изследване с отрицателна реакция по Васерман за единия от родителите, извършено в 6-месечен срок преди постъпване на детето в яслена група;
5. данни от личния лекар, че на детето са извършени задължителните имунизации за възрастта съгласно Наредба № 15 от 2005 г. за имунизациите в Република България (при постъпване в група детска градина или в яслена група);
6. медицинска бележка от личния лекар за липсата на контакт със заразно болен, издадена не по-рано от 3 дни преди постъпване на детето в детската градина (група детска градина или яслена група).
7. документ от личен лекар или решение на областна специализирана комисия за деца, на които не са извършени задължителните имунизации за възрастта, могат да се приемат в детска градина, когато са налице трайни

противопоказания за имунизирването им и са освободени по реда на Наредба № 15 от 2005 г. за имунизациите в Република България.

Чл.19. Деца, записани в подготвителни групи за задължително предучилищно образование с просрочени

задължения от такса за ползване на детска ясла и детска градина от предходна/и година/и могат да постъпят в детската градина, като присъстват само в учебното време от целодневната организация, а именно: основните форми на педагогическо взаимодействие (до обяд, без осигуряване на хранене).

Чл.20. Деца, посещаващи подготвителни групи за задължително предучилищно образование с просрочени задължения от такса за дейностите по отглеждане и възпитание в задължителното предучилищно образование за ползване на детската градина извън финансираните от държавата дейности присъстват само в учебното време от целодневната организация, а именно: основните форми на педагогическо взаимодействие (до обяд, без осигуряване на хранене).

Чл. 21. (1) Децата, които са записани в първа и втора възрастови групи и в яслената група могат да отсъстват от детската градина:

1. поради отпуск или лични причини на родителите/настойниците, за което родителите/настойниците уведомяват писмено директора на детската градина;

2. поради болест на детето, за което родителите уведомяват детската градина в тридневен срок.

(2) При отсъствие на дете от яслената група повече от 10 дни родителите му представят бележка от личния лекар, издадена не по-рано от 3 дни преди завръщане на детето в детската градина, че детето е здраво и че не е било в контакт със заразно болен.

(3) При отсъствие на дете от първа и втора възрастови групи и от яслената група повече от един месец се изисква еднократно бактериологично изследване за патогенни чревни микроорганизми с отрицателен резултат само по епидемични показания.

(4) При отсъствие на дете от първа и втора възрастови групи и от яслената група за повече от два месеца - еднократен отрицателен резултат за чревни паразити съгласно Наредба № 5 от 2006 г. за диагностиката, профилактиката и контрола на местните паразитози (ДВ, бр. 40 от 2006 г.).

Чл. 22. (1) Децата от подготовителните 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 в срок, определен с Правилника за дейността на детската градина или училището.

(3) Извън случаите по ал. 2 отсъствие на децата от подготовителните групи е допустимо и за времето на ваканциите, определени в училищното образование за съответната година със заповед на министъра на образованието и науката.

(4) При отсъствие на детето от детската градина за повече от 30 дни по епидемични показания 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.

(5) 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 болен.

Чл.23. Родителите на децата навършили 5 и 6 години носят отговорност за редовната посещаемост на децата в детската градина съгласно чл.210, ал.1 от Закона за предучилищното и училищното образование.

Раздел II. Отписване

Чл.24. Децата се отписват от общинската детска градина в следните случаи:

1. При желание на родителя/настойника, въз основа на подадено заявление;
2. При постъпване в друга детска градина/училище с организирано задължително предучилищно обучение за децата от трета и четвърта подготовителни възрастови групи;
3. При завършване на четвърта подготовителна възрастова група и издадено удостоверение за задължително предучилищно образование;
4. При неплащане на такса за детска ясла и детска градина за два последователни месеца за децата от първа и втора възрастови групи и яслена група.

Чл.25. При отписване на дете, родителите/настойниците заплащат всички дължими такси в детската градина.

Раздел III. Преместване

Чл. 26.(1) Децата в общинската детска градина може да се преместват в други детски градини през цялата учебна година.

(2) Преместването на децата от яслена група в първа възрастова група се извършва при навършване на 3-годишна възраст в началото на учебната година при формиране на групите в детската градина.

(3) По преценка на родителя и/или при липса на свободни места в яслената група към детската градина могат да бъдат преместени и деца от яслената група, навършили 2 години към началото на учебната година на постъпването.

(4) При преместване на дете от трета или четвърта подготвителна възрастова група, директорът на детската градина издава Удостоверение за преместване на дете от задължително предучилищно образование.

(5) В случаите по ал. 4, директорът на детската градина уведомява писмено Общинска администрация, град Рила, в срок до три дни от издаване на Удостоверението за преместване.

Чл.27. При преместване на дете, родителите/настойниците заплащат всички дължими такси в детската градина.

Глава четвърта

ОРГАНИЗАЦИЯ НА ПРЕДУЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ В ДЕТСКАТА ГРАДИНА

Раздел I

Продължителност на предучилищното образование.

Чл. 28. (1) Предучилищното образование се организира във възрастови групи, както следва:

1. първа възрастова група – 3– 4-годишни, а в случаите когато в групата има деца, навършили две години към началото на учебната година на постъпването – 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.

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

(3) Задължителното предучилищно образование се осъществява в трета и четвърта подготвителна възрастова група.

Чл. 29. (1) Децата от възрастовите групи по чл. 27, ал. 1 в зависимост от броя им се разпределят в групи.

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

(3) Броят на групите по ал. 1 в рамките на отделните възрастови групи, както и броят на децата в тях 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, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие.

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

Раздел II

Организация на учебното и неучебното време

Чл. 30. (1) Предучилищното образование се организира в учебни години.

(2) Учебната година в предучилищното образование 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 и неучебно време.

(4) Неучебното време по ал. 3 е времето без педагогически ситуации по чл. 31, както и времето извън учебните дни в периода по чл. 30.

(5) В учебното време се организират както основна, така и допълнителни форми на педагогическо взаимодействие, а в неучебното време без педагогически ситуации – само допълнителни форми.

Чл. 31. (1) Учебното време през учебната година 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.

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

Чл. 33. (1) Предучилищното образование се осъществява при целодневна, полудневна, почасова или самостоятелна организация.

(2) Целодневната и полудневната организация се осъществява в отделни групи в съответствие с чл. 28, ал. 1.

(3) Почасовата организация се осъществява за отделно дете в групите за целодневна или полудневна организация, а самостоятелната – за отделно дете извън групите по чл. 28, ал. 1.

Чл. 34. (1) Целодневната организация осигурява възпитание, социализация, обучение и отглеждане на децата в рамките на 12 астрономически часа на ден през учебната година.

(2) Началният час на сутрешния прием и крайният час за изпращане на децата за деня се определят с Правилника за дейността на детската градина.

(3) В целодневната организация в учебното време се редуват основна и допълнителни, а в неучебното време – само допълнителни форми на педагогическо взаимодействие, като се осигуряват и:

1. условия и време за игра, почивка, включително следобеден сън;

2. условия и време за хранене – сутрешна закуска, обяд и две задължителни подкрепителни закуски – между сутрешната закуска и обяда и между обяда и вечерята;

3. дейности по избор на детето.

(4) Учителите в групата определят редуването на формите на педагогическо взаимодействие и организират деня на детето в предучилищното образование.

(5) При целодневна организация за една група в детската градина задължително се назначават най-малко двама учители, които работят съвместно в групата поне един час дневно.

(6) При целодневна организация за една група в детската градина задължително се назначава най-малко един помощник-възпитател.

Чл. 35. (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.

(2) Началният час на сутрешния прием и крайният час на изпращането на децата за деня се определят с Правилника за дейността на детската градина.

(3) В полудневна организация в учебното време се редуват основна и допълнителни, а в неучебното време – само допълнителни форми на педагогическо взаимодействие, като се осигуряват и:

1. условия и време за игра и почивка;
2. условия и време за закуска;
3. дейности по избор на детето.

(4) Учителите в групата определят редуването на формите на педагогическо взаимодействие и организират деня на детето в предучилищното образование.

Чл. 36. (1) Почасовата организация осигурява възпитание, социализация, обучение и отглеждане в рамките на 3 последователни астрономически часа на ден.

(2) Началният час на сутрешния прием и крайният час на изпращането на децата за деня се определят с Правилника за дейността на детската градина.

(3) Почасовата организация се осъществява само през учебното време.

(4) В почасовата организация се организират основна форма, а ако продължителността на престоя на детето позволява – и допълнителни форми на педагогическо взаимодействие, като се осигуряват условия и време за игра, почивка и дейности по избор на детето.

(5) Почасовата организация се осъществява заедно с децата в група за целодневна или за полудневна организация, като в една група може да се включват не повече от 2 деца на почасова организация над максималния брой деца, определен в съответствие с разпоредбите на чл. 60, ал. 1 и 2 от Закона за предучилищното и училищното образование.

(6) Почасовата организация не се отнася до дейностите, които се организират като допълнителна услуга по отглеждане на децата по чл. 68 от Закона за предучилищното и училищното образование.

Чл. 37. (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. 30, 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.

(3) Към заявлението по ал. 2 се прилагат:

1. копие от акта за раждане на детето;
2. копие от лична карта на родителите;
3. декларация за наличие на среда за учене чрез игра, съобразена с възрастовите особености и гарантираща цялостното развитие на детето, както и за опазване на физическото и психическото му здраве и благополучие;

4. програма за развитие на детето, която задължително съдържа:

- a) избрани методики и подходи, съобразени с възрастта, индивидуалните потребности и интересите на детето и гарантиращи постигането на целите по чл. 5 от Закона за предучилищното и училищното образование;

- b) примерно разпределение на теми за постигане на компетентностите чл.

28, ал. 2 от Наредба № 5 от

03.06.2016 г. за предучилищното образование за съответната възрастова група;

- v) списък на избраните познавателни книжки и учебни помагала.

(4) Експертната комисия в едномесечен 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) Експертната комисия отказва да одобри включването в самостоятелна организация, когато:

1. не представи някой от документите по ал. 3;

2. не е осигурена среда за учене чрез игра, съобразена с възрастовите особености и гарантираща цялостното развитие на детето, както и за опазване на физическото и психическото му здраве и благополучие;

3. представената програма не гарантира постигането на някоя от целите по чл. 5 от Закона за предучилищното и училищното образование;

4. избраните методики и подходи не са съобразени с възрастта, индивидуалните потребности и интересите на детето.

(6) За установяване на верността на декларираните обстоятелства по ал. 3, т. 3 експертната комисия може да извършва проверки на място.

(7) Експертната комисия по ал. 2 може да провежда събеседване с детето и с родителите преди вземането на решението по ал. 4.

(8) Постиженията на детето в съответствие с чл. 28, ал. 2 от Наредба № 5 от 03.06.2016 г. за предучилищното образование, възпитавано, социализирано, обучавано и отглеждано при самостоятелна организация, се определят от учители в детската градина или училището в началото и в края на учебното време по чл. 30, ал. 1.

(9) За провеждане на дейността по ал. 8 родителите осигуряват присъствието на детето в определен от детската градина ден и час.

(10) Дете, включено в самостоятелна организация, което в края на учебното време по чл. 30, ал. 1 не постига компетентностите по чл. 28, ал. 2 от Наредба № 5 от 03.06.2016 г. за предучилищното образование, от следващата учебна година се включва в целодневна, полудневна или почасова организация на предучилищно образование по избор на родителите.

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.

Чл. 39. (1) При заявено желание на родителите и срещу заплащане детската градина може да осигури 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) Дейностите по ал. 1 се организират за децата, които посещават детската градина.

Чл. 40. (1) В срок до 10 май, родителите/настойниците писмено заявяват желанието си пред директора на детската градина за посещаемостта на децата им през неучебното време.

(2) В срок до 20 май, директорът на общинската детска градина представя в Община Рила информация за посещаемостта в детска градина през неучебното време.

(3) В срок до 31 май, по предложение на директора на общинската детската градина, Кметът на Община Рила утвърждава със заповед график за работа на детската градина през неучебното време, който се обявява на интернет страница на общината, поставя се на информационното табло в сградата на Общинска администрация, град Рила и в сградата на детската градина.

Чл. 41. (1) Дежурна група в детската градина през неучебното време се формира при заявено желание за посещаемост от родителите/настойниците по чл.39, ал.1 на не по-малко от нормативно определения максимален брой деца.

(2) В случай че децата, реално посещаващи дежурната група по ал.1 в три последователни дни, са под този брой по неуважителни причини, групата се разформира, като останалия период от неучебното време се обявява за неприсъствен със заповед на кмета на общината по предложение на директора на детската градина.

Раздел III. Групи.

Чл.42. Предучилищното образование през учебната 2016/2017г. в общинската детска градина се организира в 4 възрастови групи, както следва:

- Първа възрастова група „Пинокио” – за 18 деца от 2 до 4 годишна възраст, родени 2013г. – 17 деца и 2014г. – 1 дете.
- Втора възрастова група „Слънце” – за 18 деца на възраст от 4 до 5 години, родени 2012 г.
- Трета подготвителна възрастова група „Мечо Пух” - за деца на възраст от 5 до 6 години, родени 2011 г. и 3 деца от 6-7 години родени 2010г.
- Четвърта подготвителна възрастова група „Приятели” – за 27 деца на възраст от 6 до 7 години , родени 2010г.

Чл.43.Задължителното предучилищно образование се осъществява в трета и четвърта подготвителна възрастова група.

Чл. 44.В общинската детската градина има разкрита една яслена група за отглеждане на деца от 10 месечна до тригодишна възраст.

Чл.45. Децата, постъпили в яслена група в детската градина, се отглеждат възпитават, социализират и обучават по стандарти за ранно детско развитие, приети с Наредба на министъра на здравеопазването и министъра на образованието и науката.

Чл. 46. За предучилищно образование по преценка на родителите и при наличие на свободни места в градинските групи може да постъпят и деца, навършили две години към началото на учебната година, като се вземат предвид възрастовите характеристики на детето.

Чл.47.Записването, отписването и преместването на децата от общинската детска градини, за всеки вид организация се извършва съгласно приета Наредба на общински съвет град Рила.

Чл. 48. Децата от подготвителните групи, записани в целодневна, полудневна и почасова организация, могат да отсъстват само по здравословни или други уважителни причини, удостоверени с документ от компетентен орган, както и по семейни причини. Отсъствията на децата по семейни причини през учебно време е допустимо за не повече от 10 дни за учебната година с подадено писмено уведомление от родителите в срок – най-късно денят преди отсъствието на детето.

Чл. 49. Децата от подготвителните групи се завеждат в книгата за подлежащите на задължително обучение.

Чл. 50. При завършването на подготвителната група за 6-годишни деца, се издава удостоверение за завършено предучилищно образование.

Раздел IV. Правила за реда и начина за определяне, събиране и внасяне в общинския бюджет на дължимите такси за ползване на детска ясла и детска градина.

Чл. 51. Неплатените в срок такси се събират ведно със законните лихви.

Чл. 52. При неплащане на такса повече от два месеца, децата не се приемат в детското заведение до издължаване на просрочените суми.

Чл. 53. Родители, явяващи се задължени лица от предходна/и година/и не могат да заявяват желание за прием в яслена група и групи детска градина.

Чл. 54. Деца, записани в подготвителни групи за задължително предучилищно образование с просрочени задължения от такса за ползване на детска ясла и детска градина от предходна/и година/и присъстват само в учебното време от целодневната организация, а именно: основните форми на педагогическо взаимодействие – до обяд, без осигуряване на хранене.

Чл. 55. Деца, посещаващи подготвителни групи за задължително предучилищно образование с просрочени задължения от такса за ползване на детска ясла и детска градина от предходна/и година/и присъстват само в учебното време от целодневната организация, а именно: основните форми на педагогическо взаимодействие – до обяд, без осигуряване на хранене.

Чл. 56. При отсъствие на децата, извън нормативно регламентираният случаи родителите им заплащат такса за дните на отсъствието.

Чл. 57. За пребиваването на децата в детското заведение родителите заплащат такса – процент от месечната работна заплата за страната, гласуван от Общинския съвет.

Чл. 58. С Решение №283 от 07.02.2013 г. на Общински съвет, гр. Рила беше приета и актуализирана Наредба за определяне и администриране на местните данъци и цени на услуги на територията на Община Рила, влязла в сила от 01.04.2013 г. родителите заплащат месечна такса за ползване на целодневна детска ясла и детска градина в размер на 35 лв.

Чл. 59. За осигуряване на храненето, при целодневна организация на задължителната предучилищна подготовка на 5 и 6 –годишните деца, две и една години преди постъпването им в първи клас, родителите и настойниците заплащат месечна такса в размер на 35 лева.

Чл. 60. Когато децата са повече от две в семейството и всички посещават детското заведение, такса се заплаща в размер на 100% за първото дете, 50% за второто дете, а за третото и всяко следващо не се заплаща такса.

Чл. 61. Месечна такса с 50% намаление, се заплаща за деца, чийто родители със призната от 71% до 90% трайно намалена работоспособност, съгласно експертно решение на ТЕЛК и деца – полусираци с един родител.

Чл. 62. Не се заплащат такси за деца сираци и родители с призната 91% трайно намалена работоспособност, установена с експертно решение на РЕЛК/ ЦЕЛКК, съгласно Наредбата за експертиза на работоспособността.

Чл. 63. Не се заплащат такси за деца с увреждания с 50% и над 50% трайно намалена възможност за социална адаптация, установена с експертно решение на РЕЛК/ЦЕЛКК, съгласно Наредбата за експертиза на работоспособността.

Чл. 64. За ползване на облекченията родителите или настойниците подават молба-декларация до директора на детското заведение, с приложени всички документи доказващи съответното обстоятелство в началото на всяка учебна година или при възникнала промяна.

сираци, децата на загинали при производствени аварии и природни бедствия, децата на загинали при изпълнение на служебен дълг.

Чл. 65. При отсъствие на децата таксата не се заплаща за времето, през което ще отсъстват.

Чл. 66. Заплащането на намаления размер на таксата или освобождаването от такса започва от началото на следващия месец, следващ месеца от подаване на заявлението и придружаващата документация.

Чл. 67. Таксите се събират от 1-во до 10-то число на следващия месец. След изтичане на посочения срок се изпращат уведомителни писма до родителите и справка за неплатени такси до кмета на община Рила и дирекция социално подпомагане.

Раздел V. Работно време и почивки.

Чл. 68. Общинската Детска градина „Д-р Тодора Миладинова” работи целогодишно на петдневна работна седмица от 06.00 ч. до 18.00 ч. Прекъсване дейността на детското заведение се извършва чрез издадена заповед на Кмета на община Рила.

Чл. 69. Децата се приемат сутрин от 07.00 ч. до 08.30 ч.

Чл. 70. По желание на родителите децата могат да се водят и вземат в удобен за тях час по предварително подадено заявление за почасова организация и в рамките на работното време на детското заведение.

Чл. 71. Работното време на персонала се разпределя съобразно със задълженията им по длъжностна характеристика и времето за идване и престой на децата и е съобразено с чл. 139 от КТ.

Чл. 72. Работното време на Директора е 8 часов работен ден. Той изпълнява своите задължения през редовното работно време на детското заведение, а при необходимост и извън него.

Чл. 73. Педагогическият персонал работи на две смени по 30 часа седмично :

I смяна – от 07.00 ч. до 13.30 ч.

II смяна – от 12.00 ч. до 18.00 ч.

Чл. 74. Медицинската сестра на здравен кабинет в ОДЗ :

от 07.00 ч. – 12.00 ч. и

12.30 ч. – 16.00 ч.

Чл. 75. Медицинските сестри в яслите – 8-часов работен ден :

от 06.30 ч. – 15.00 ч.

от 9.30 ч. – 18.00 ч.

Чл. 76. Счетоводител :

от 1-во до 10-то число на месеца:

07.30 ч. – 12.00 ч.

12.30 ч. – 16.30 ч.

в останалите дни на месеца:

08.00 ч. – 12.00 ч.

12.30 ч. – 17.00 ч.

Чл. 77. Огняр – общ работник :

07.30 ч. – 16.00 ч. – в неотоплителния сезон

06.00 ч. – 14.30 ч. – в отоплителния сезон

Чл. 78. Помощния персонал /помощник-възпитател и прислужник-чистач/ - три смени, 8-часов работен ден :

I смяна – 06.00 ч. – 14.30 ч.

II смяна – 9.30 ч. – 18.00 ч.

III смяна /разпокъсана/ - 06.00 ч. – 10.00 ч. и 14.00 ч. – 18.00 ч.

Чл. 79. Готвач и помощник готвач :

от 06.00 ч. – 14.30 ч.

Чл. 80. Домакин:

7.30 ч. – 16.00 ч.

Чл. 81. На основание КТД и Кодекса на труда, на всички служители се полага почивка – 30 минути в рамките на работния ден.

1. Педагогическия персонал ползва почивка :

I смяна – 10.45 ч. – 11.15 ч.

II смяна – 13.30 ч. – 14.00 ч.

2. Помощният персонал ползва почивка :

I смяна – 09.30 ч. – 10.00 ч.

II смяна – 14.00 ч. – 14.30 ч.

III смяна – 09.30 ч. – 10.00 ч.

Раздел VI. Хранене и отдих.

Чл. 82. В Общинската детска градина „Д-р Тодора Миладинова”гр. Рила се приготвя храна според изискванията за рационално хранене от действащите нормативните документи за това.

Чл. 83. Менюто се изготвя от комисия включваща медицинската сестра на здравен кабинет, готвач и домакин. Одобрява се от Директора и се утвърждава от финансиращия орган.

Чл. 84. Продуктите се получават ежедневно в присъствието на домакина, готвача и мед. сестра на здравен кабинет. Отговорност за количеството, качеството и влагането на хранителните продукти носи готвачът.

Чл. 85. Медицинската сестра на ОДЗ отразява ежедневно вкусовите качества на храната в специална тетрадка и контролира спазването на хигиенните изисквания при приготвянето, разпределението, количеството и сервирането на храната по групи.

Чл. 86. Контрол за количеството и качеството на храната и хранителните продукти се осъществява от директора, медицинската сестра на здравен кабинет и учителите.

Чл. 87. Домакинът носи отговорност за приети хранителни продукти с изтекъл срок на годност. Според изискване на РЗИ и ОДБХ, домакинът води входящ дневник на приетите храни, в който се отразява срока на годност, дата на

закупуване, производителя на хранителните продукти, доставчик и количествата.

Чл. 88. Ежедневно от храната се вземат проби, които се съхраняват при температура от 0° до +4° в продължение на 48 часа.

Чл. 89. Заповед за требване на хранителните продукти се издава до 10.00 часа от Директора, която включва броя на децата и служителите, които ще се хранят за деня.

Чл. 90. Дневната сметка се приключва до 14.00 ч. и се предава на Директора.

Чл. 91. Подкрепителната закуска се получава от кухнята в 10.00 ч. от помощник-възпитателите, които я сервират на децата в подходяща посуда и в подходящ вид, съобразно възрастовите особености на групата.

Чл. 92. Храната, необходима за организиране на обяда, се разпределя и предава от готвача по установен график:

11.30 ч. – яслена група „Звънчета”

11.40 ч. – първа възрастова група „Пиноккио”

11.50 ч. – втора възрастова група „Слънце”

12.00 ч. – трета подготвителна възрастова група „Мечо Пух”.

12.10 ч. – четвърта подготвителна възрастова група „Приятели”

Чл. 93. Храната се получава от помощник-възпитателите и прислужник-чистачите и за нея те отговарят лично. Възражения по отношение на количеството и броя на хранителните продукти се прави само при тяхното получаване. В случай на проблем се търси съдействието на директора.

Чл. 94. Храната се разпределя и поднася от помощник-възпитателите под контрола на учителя. На децата се сервира всяка храна в отделен съд и се консумира със съответния прибор и при стриктно спазване на хигиенните, безопасни и етични норми.

Чл. 95. Учителят и медицинската сестра на здравен кабинет контролират консумирането на храната от децата.

Чл. 96. Отпадъците от храната се продават на установена от комисия цена.

Чл. 97. Право на безплатна храна, съгласно нормативната уредба, имат:

1. помощник-възпитателите

2. персонала в кухнята

3. домакина

Чл. 98. Отговорност за правилното разпределение на средствата за безплатна храна носи домакина.

Чл. 99. За укрепване здравето на децата се организира курортния отдых по желание на родителите и се заплаща от тях.

Чл. 100. Курортния отдых се организира от директора на общинската детска градина с помощта на Общината, при заявено писмено желание на родителите.

Раздел VII. Органи за управление на Общинската Детска Градина. Обществен съвет.

Чл. 101. Орган за управление и контрол на общинската институция в системата на предучилищното и училищна образование - Общинската Детска Градина „Д-р Тодора Миладинова е директора.

Чл. 102. Директорът управлява и представлява общинската детска градина „Д-р Тодора Миладинова”.

Чл. 103. В изпълнение на своите правомощия директорът издава заповеди.

Чл. 104. Административните актове на директора на - Общинската Детска Градина „Д-р Тодора Миладинова” могат да се оспорват от кмета на община Рила.

Чл. 105. 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 институцията.

Чл. 106. При отсъствие на директора на детската градина за срок по-дълъг от 60 календарни дни , кмета на общината сключва трудов договор с друго лице за временно изпълняване на длъжността.

Чл. 107. Директорът на общинската детска градина е председател на Педагогическия съвет.

Чл. 108. Педагогическият съвет включва в състава си всички педагогически специалисти, работещи в институцията.

Чл. 109. В заседанията на педагогическия съвет с право на съвещателен глас може да участва и представители на обществения съвет,настоятелството медицинската сестра на здравния кабинет, както и други лица.

Чл. 110. Директорът на детската градина в качеството си на председател на педагогическия съвет, кани писмено представителите на обществения съвет като им предоставя възможно най-пълна информация по въпросите, които предстои да бъдат обсъждани.

Чл. 111. С цел създаване на условия за активни и демократично функциониращи общности в общинската детска градина се създава обществен съвет.

Чл. 112. Общественият съвет е орган за подпомагане на развитието на общинската детска градина.

Чл. 113. Общественият съвет се състои от 7 члена и включва представител на финансиращият орган, представители на родителите и други общественици.

Чл. 114. Общественият съвет в общинската детска градина одобрява стратегията за развитие на детската градина, приема ежегодния отчет на директора за изпълнението му, участва в педагогическия съвет при обсъждане на програмите, предлага политики и мерки за подобряване качеството на образователния процес, въз основа на инспектирането на детската градина.

Раздел VIII. Съдържание на предучилищното образование.

Чл. 115. Предучилищното образование създава условия за придобиване на съвкупност от компетентности – знания, умения и отношения, необходими за успешното преминаване на детето към училищно образование.

Чл. 116. Компетентностите се определят с държавния образователен стандарт в предучилищното образование.

Чл. 117. Процесът на предучилищното образование е подчинен на прилагането на програмна система като част от стратегията за развитието на общинска детска градина „Д-р Тодора Миладинова”, което извършва задължително предучилищното образование и която съответства на изискванията на държавния образователен стандарт за предучилищно образование.

Чл. 118. Програмната система е цялостна концепция за развитието на детето с подходящи форми на педагогическо взаимодействие ,подчинени на обща цел.

Чл. 119. Предучилищното образование се осъществява по образователни направления ,по ред, определен с държавния образователен стандарт.

Чл. 120. В края на предучилищното образование се издава удостоверение за задължително предучилищно образование.

Раздел IX. Финансиране.

Чл. 121. Дейностите в системата на предучилищното и училищното образование се финансират със средствата от държавния бюджет, бюджета на общината, европейски фондове, програми и други източници.

Раздел X. Медицинско обслужване.

Чл. 122. За опазване здравето на децата, хигиенното състояние на децата, персонала и сградата на детското заведение отговаря Директора и медицинската сестра на здравен кабинет към ДГ „Д-р Годора Миладинова”.

Чл. 123. Медицинската сестра на ЗК и личните лекари определят график, изработен съвместно, за посещенията им и профилактичните прегледи в детската градина.

Чл. 124. Медицинската сестра води, попълва и се грижи за цялата здравна документация на институцията и необходимите нормативни документи и изисквания на РЗИ и ОДБХ.

Чл. 125. Персоналът е длъжен да изпълнява препоръките на лекаря и медицинската сестра, отнасящи се до хигиенните и здравословни условия в ДГ „Д-р Годора Миладинова”.

Чл. 126. Медицинската сестра на ЗК изисква и следи годността на здравните книжки на педагогическия персонал, мед. сестри в яслена група, помощния персонал, готвача, пом. готвача и домакина.

Чл. 127. Родителите са длъжни да спазват санитарно-хигиенните изисквания установени в ДГ „Д-р Годора Миладинова” и да спазват правилата, установени в Правилника за вътрешния ред и Правилника за дейността на ДГ „Д-р Годора Миладинова”.

Раздел XI. Родители.

Чл. 128. Сътрудничеството и взаимодействието между родителите и детската градина се осъществява чрез индивидуални консултации, родителски срещи участия на родители в организирани форми от институцията, включени в Плана на дейностите.

Чл. 129. Родителите имат право – да получават информация, да се срещат с ръководството на детската градина, с учителите, в определено време, да се запознаят с учебния план и съдържанието на предучилищното образование, да бъдат избирани в обществения съвет, да изразяват мнение и да правят предложения за развитие на детската градина.

Чл. 130. Родителите имат следните задължения – да осигуряват редовното присъствие на детето в задължителното предучилищно образование, като уведомяват своевременно детската градина в случаи на отсъствие на детето, да спазват Правилника за дейността на детската градина, да участват в процеса на изграждане на навици за учене, да участват в родителски срещи, да се явяват след покана от учител, директор или друг педагогически специалист в подходящо за двете страни време.

Раздел X. Заключителни разпоредби.

Чл. 131. На всеки служител е връчена длъжностна характеристика, според длъжността, която заема.

Чл. 132. Всеки служител е длъжен да изпълнява дейностите посочени в длъжностната му характеристика и разпоредбите на Директора.

Чл.133. Този Правилник може да се променя изцяло или частично в зависимост от условията на работа, но само съобразно със законовата уредба на Р България и МОН.

Чл. 134. В общинската детска градина „Д-р Тодора Миладинова” се организират почасови, съботно-неделни и сезонни дейности, като допълнителни услуги по отглеждане на децата по желание на родителите и при условия и по ред определени в общинска наредба, приета от Общински съвет на Община Рила.

Правилникът е приет с решение на Педагогически съвет с Протокол № 1 / 15.09.2016г.

ДИРЕКТОР :

/ Ив. Тахтаджийска /