

Правилник за вътрешния ред

На ДГ „Вълшебство“

ГЛАВА I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ.

Чл.1. /1/. С този правилник се урежда вътрешния ред на ДГ „Вълшебство“ с.Козарско, условията за приемане на децата, правата и задълженията на педагогическия, административен и обслужващ персонал, и на родителите; организацията на възпитателната работа.

/2/. Този правилник е съобразен с Конституцията на Република България, с всеобща декларация за защита на правата на детето, ЗПУО

Чл.2. ДГ „Вълшебство“ с.Козарско приема деца от две години и седем месеца до постъпване в първи клас.

Чл.3. ДГ „Вълшебство“ с.Козарско осигурява необходимите условия за физическото, духовното, нравственото и социално развитие на детето; гарантира неговите права, свобода и сигурност, достойнство и уважение; възпитава го в дух на мир и толерантност; приобщават го към българските традиции, културни и общочовешки ценности.

Чл.4. ДГ „Вълшебство“ с.Козарско е общинска детска градина.

ГЛАВА II. ОРГАНИЗАЦИЯ И РЪКОВОДСТВО.

РАЗДЕЛ I. ПРИЕМАНЕ И ОТПИСВАНЕ НА ДЕЦАТА. ТАКСИ.

Чл.5. /1/. В ДГ „Вълшебство“ се приемат деца целогодишно по желание на родителите.

/2/. Условията и реда за приемане са следните:

- Родителят подава писмено заявление по утвърдена бланка;
- Ксерокс-копие от акта за раждане;
- Родителят се запознава с правилника за вътрешния ред в ДГ „Вълшебство“ с.Козарско; Родителят предоставя на директора изискваните документи за здравословното състояние на детето; Родителите са задължени да подготвят детето си за предстоящото включване в детската градина. Необходимо е детето да има елементарни навици за самообслужване /обличане, събличане, хранене, ходене до тоалетна/, за да се осигури безболезнен преход за детето от семейната среда към детската градина;

Чл.6. Децата от ДГ „Вълшебство“ се отписват:

1. По желание на родителите.
2. При постъпване в първи клас.
3. При незаплащане таксата за храна.

Чл.7. Родителите на децата, които посещават ДГ „Вълшебство“, заплащат **такси** по реда на Закона за местните данъци и такси и Решение на ОбС Брацигово.

- Таксите на децата се събират до 10 число на следващият месец. За просрочване се заплащат лихви по ЗМДТ.
- При отсъствие на децата от детската градина такса не се събира при условие, че родителите предварително писмено са уведомили директора за времето, през което то ще отсъства.

Чл.8. Посещенията на децата от 3-5 год. може да бъде прекъсвано и подновявано по всяко време с предварително уведомяване от родителите или настойника. Децата от 5-7 се освобождават само с мед. бележка.

- Ако се налага отсъствие на детето за деня, родителите уведомяват лично или по телефона най-късно до 8.30 часа сутринта в деня на отсъствието.
- Когато детето отсъства по болест, родителите представят медицинска бележка от личния лекар за заболяването.

РАЗДЕЛ II. ЕЖЕДНЕВЕН ПРИЕМ, ХРАНЕНЕ.

Чл.9. ДГ „Вълшебство“ работи през цялата година на петдневна работна седмица от 06.30 ч. до 18.30 ч.

Чл.10. /1/. ДГ „Вълшебство“ приема деца от 7.00 часа до 8.30 часа и издава деца от 16.00 до 18.30 часа;

/2/. По желание на родители /след предварително договаряне/ децата могат да се водят и вземат от детското заведение в удобен за тях час;

/3/. Децата се приемат лично от персонала на ДГ и се издават лично на родителите или на писмено упълномощени от тях лица;

Чл.11. /1/ В детската градина се приготвя храна съобразно изискванията за рационално хранене, по изготвено меню и утвърден рецептурник на МНЗ и МОН.

/2/ Децата се хранят три пъти дневно.

/3/. Менюто се изработва ежеседмично от директора, домакина и готвача на детската градина

/4/. Контролът за качеството на храната се осъществява от директора

/5/. От храната ежедневно се заделят проби, които се съхраняват при температура от 0 до 4 градуса С в продължение на 48 часа;

/6/. Храната в групата се разпределя и поднася на децата от помощник-възпитателя под контрола на учителя.

РАЗДЕЛ III. ОТГОВОРНОСТИ И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА РОДИТЕЛИТЕ.

Чл.12. Родителите са първи помощници на учителите в осигуряване на условията за развитие и възпитание на децата в детското заведение;

Чл.13./1/. Родителите оказват активно съдействие за нормално протичане на възпитателно-образователната работа в детската градина;

/2/. Родителите са длъжни да посещават родителско-учителските срещи;

/3/. Родителите оказват помощ и съдействие за хигиенизиране и подобряване на материално-техническата база.

РАЗДЕЛ IV .. ВЪЗПИТАТЕЛНА РАБОТА.

Чл.14. Възпитателно-образователната работа в детската градина е дело на педагогическия персонал, при творческо изпълнение на програмите и насоките на МОН и МЗ.

Чл.15. Животът на децата се организира съобразно възрастовите особености и индивидуалните потребности, като се осигурява необходимото време за игри, занимания, хранене, сън и др. дейности. Учителят следи стриктно за предпазване от физическа и нервна преумора.

Чл.16. Обстановката в детското заведение се организира така, че да създава свободни и достъпни зони за дейности, за самостоятелност в избора на информация, на играчки и материали, на игри и занимания.

Чл.17. Учителите сами преценяват и подбират броя и времетраенето на организиранията занимания и учебни форми; съдържанието средствата и подходите като стимулират познавателната активност, самостоятелност на избора, свободата на действията, богатството на въображенията и уменията на детето да се ориентира в динамично променяща се среда. Учителите използват многообразието на природната среда, естествено закаляващи фактори, естествените движения и средства, подходящи форми на туристическа дейност.

РАЗДЕЛ V. БЕЗОПАСНОСТ И ПРЕВАНТИВНА ДЕЙНОСТ

Чл.18. Служителите на ДГ „Вълшебство“ следят за пропускателния режим в района на детското заведение през работната седмица. Учителите осъществяват контрол на всички лица, влизащи в детската градина като извършват проверка на лица със съмнителен багаж и следят за поставянето на такъв. От съображение за сигурност не се допускат външни лица. По време на обедната почивка (от 12.30ч. до 16.00 ч.) и в извън работно време се заключват двата входа на детската градина.

РАЗДЕЛ VI. МАТЕРИАЛНА БАЗА НА ДЕТСКОТО ЗАВЕДЕНИЕ.

Чл. 19. /1/. ДГ „Вълшебство“ е общинска детска градина.

/2/. Общината предоставя материалната база на детското заведение за ползване, стопанисване, разпореждане и управление.

Чл.20. Детското заведение се финансира от:Държавни дейности;Вноски от общински бюджет;

Чл21. /1/. Задължителната документация в детската градина се определя с Наредба № 8/11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищно образование

/2/ Печатът на детското заведение се съхранява от директора.

/3/. Необходимата документация за получаване, съхранение и изразходване на храната се води и съхранява от домакина на детското заведение.

/4/. Необходимите документи за инструктаж по безопасност и хигиена на труда, входяща и изходяща информация, молби за прием на деца в детското заведение се водят и съхраняват от директора.

Чл.22. На целия щатен персонал е забранено да пушат и да употребяват алкохол в района на детското заведение и в присъствието на децата.

РАЗДЕЛ VI I. ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ.

1. Този правилник се издава на основание на ЗПУО, чл.181 от Кодекса на труда.

2. Правилникът влиза в сила след утвърждаването му

3. Правилникът е задължителен за всички работещи в ДГ.

4. При промяна в законодателството или други случаи е наложително неговото актуализиране.

ДИРЕКТОР:ЕВГЕНИЯ АТАНАСОВА

Запознати с правилника:

Иванка Александрова

Костадина Урумова

Петрана Димитрова

Николинка Чобанова