

ЦЕЛЮДНЕВНА ДЕТСКА ГРАДИНА № 28 „КАРАМФИЛЧЕ” – гр. ВАРНА
Гр. Варна ,ул. Карамфил № 13, тел./ факс 052 303 446 , GSM 0882567105, cdg28karamfil4e@abv.bg

П Р А В И Л Н И К

З А В Ъ Т Р Е Ш Н И Я

Р Е Д /РОДИТЕЛИ/

*Утвърден със Заповед № 452 / 13.09.2013г.
Допълнен през м. ноември 2013г.
Допълнен през м. януари 2014г.
Допълнен и изменен през м. септември 2014г*

2014 /2015г.

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящият правилник е разработен на основание на чл.181 от КТ. В него се конкретизират правата и задълженията на персонала, работещ в ЦДГ № 28 “Карамфилче” и се урежда организацията на труда, съобразно особеностите в неговата дейност и специфичните условия на работа. Уредбата на настоящия правилник отчита особеностите на отделните структурни звена на детската градина, както и характера на професиите и длъжностите на всички работещи в нея. В него намират място отговорностите и задълженията на родителите, поверили децата си в детската градина, ежедневно контактуващи с колегията и посещаващи сградата и дворното ни пространство..

2. Правилникът има за цел да осигури укрепване на трудовата дисциплина, правилната организация на работата, пълно и рационално използване на работното време, взаимоотношения и съвместна дейност в името на децата колегия – родителска общност, колегия – външни лица, свързани под каквато и причина с посещението в детската градина.

3. Правилникът за дейността е съобразен с утвърдените традиции в детската градина и съществуващите в Република България нормативни документи, имащи задължителен характер за средното образование, в частност за детските градини / Закон за народната просвета, Правилник за прилагане на закона за народната просвета, Кодекс на труда, Конституция на РБ, Закона за защита правата на детето, Конвенцията за защита правата на детето и др.

1. В ЦДГ № 28 има 8 детски групи, по две от всяка възраст от 3 до 6 години. Разпределени са в основна сграда и бараки.

1.1. „А” групите от I- ва до IV-та са в основната сграда, „Б” групите от I- ва до IV-та са в барака №1 и № 2

1.2. Целодневна детска градина № 28 “Карамфилче” – Варна работи целодневно от понеделник 06.30 ч. до петък 19.00 ч. ЦДГ № 28 Карамфилче не работи през празничните и почивните дни.

1.3. ЦДГ № 28 Карамфилче се обслужва от **35 членен персонал**, разделен според функциите си на два вида:

1. Педагогически,

2...Непедагогически разделен на:

- административен персонал

- помощно-обслужващ

1.3.1. Към педагогическия персонал се включват:

- | | |
|---------------------------|-------|
| - директор | - 1 |
| - помощник - директор УД | - 1 |
| - учители | - 5 |
| - старши учител | - 11 |
| - старши учител по музика | - 0,5 |

ОБЩО

- 17.5 бр.

1.3.2. Към непедagogическия персонал с функции на :

- Административен персонал
 - Главен счетоводител - 0,5 бр.,
 - ЗАС -1
 - ЗТС -1
- Помощно обслужващия персонал спадат:
 - помощник възпитател - 9
 - огняр - 1,5
 - работник поддръжка - 0.5
 - невъоръжена охрана - 2

ОБЩО - 15.5 бр.

Освен щатните служители на детската градина, децата се обслужват от 1 медицинска сестра, бюджетно подчинена на Община Варна.

Храненето се реализира от кухненски персонал – 4 души, на подчинение на “Ученическо хранене” ЕАД

=====.

=====.

XIV. ПРИЕМ НА ДЕЦАТА В ЦДГ № 28 “КАРАМФИЛЧЕ”. НЕОБХОДИМИ ДОКУМЕНТИ ЗА ПОСТЪПВАНЕ В ДГ

1. Заявление за постъпване в ДГ по образец
2. Оригинал и копие от акт за раждане на детето
3. Копие от документ удостоверяващ трудовата заетост на работещите родители /служебна бележка с изх. №, булстат на предприятието или фирмата , мокър печат /
4. Копие на заверен семестър на редовните студенти
5. Медицински документи, удостоверяващи инвалидност на родителите или детето
6. Удостоверение от Община Варна, дирекция Местни данъци и такси за наличие или липса на задължения

14.1. Правила за приемане на деца в общинските детски градини/одз на територията на община варна критерии за прием в дг

14.1.1. Детската градина е за деца от 3 - годишна възраст до постъпването им в първи клас.

14.1.2. Заявления за I възрастова група за следващата учебна година се подават в детските заве дения **от 01.04 до 10.05. на текущата календарна година/датата ще се променя в зависи мост от календарната година/**. За всички останали възрастови групи, заявления се пода ват от началото на м.януари -.през цялата година.

14.1.3. В заявлението задължително се изписват трите имена на детето, ЕГН, **адрес/ постоянен /** телефон за връзка. Представя се оригинален акт за раждане на детето, като ксероко пието на същия остава в детското заведение.

Заявление, в което не се съдържат тези данни, се приема след попълването им **и представя**

нето на необходимите документи.

14.1.4. Приемът на документите се извършва от директора на детското заведе ние или от упълно мощено със заповед от него лице. Издава се. № на заявление то, подаден от електронната система.

14.1.5. Обявяването на списъците с приетите деца става на видно място във всяко детско заведе ние на 31.05. В едноседмичен срок от обявяването на списъците, родителите на приетите деца писмено, декларират записването на детето си в съответната детска градина.

14.1.6. При липса на свободни места в отделни детски градини, от дирекция " Образование " предлагат на родителите място в друго детско заведение, при съществуваща възможност за прием.

14.2. Децата в детските градини се приемат по следния ред:

Деца, живеещи в район Приморски към който принадлежи детското заведение – I-ва възрастова група – нов прием , за всички останали възрастови групи, критерият район - отпада

14.2.1. Деца с тежки хронични заболявания, посочени в Приложение № 5 към чл. 21 т. 7 от Наредба № 19 за експертиза за инвалидност на децата до 16 г. /ДВ. Бр. 84, от 13.10.2000 г./;

14.2.2. Деца, на които поне един от родителите или друг член на семейството е с инвалидност над 70%

14.2.3. Трето и следващо дете на многодетни родители и деца-близнаци;

14.2.4. Деца-сираци или деца полусираци; – удостоверява се с акт за смърт

14.2.5. Деца на неизвестни родители – удостоверява се с акт за раждане

14.2.6. Друго дете от семейството посещава същото детско заведение до III група, вкл.

14.2.7. Дете, настанено за отглеждане в приемно семейство, съгласно чл. 26 от Закона за закрила на детето;

14.2.8. Деца в риск, съгласно Закона за закрила на детето

14.2.9. Деца, чиито родители са редовни студенти;

Всички останали се приемат както следва:

14.2.10. Деца на работещи родители

14.2.11. Деца на неработещи родители

За всички деца, които се приемат по горепосочения ред, родителите трябва да представят необходимите документи.

Директорите на детските градини, след проверка на документите и установяване на такива, с невярно съдържание, да сезират съответните органи При доказване по законовият път на документ с невярно съдържание, детето се изписва от детската градина.

- Приемът на документи за постъпване в I-ва възрастова група е от 01.04.2013 г. от 8.00ч. в дирекцията на ЦДГ № 28 “Карамфилче”

- Документите ще се приемат от директора на детската гредина.

- При отсъствие на директора, документи ще се приемат от ЗАС или ЗТС

- Списъкът на приетите деца ще бъде изнесен на 31.05.2013 г.

Родителите на приетите деца са длъжни да потвърдят желанието си децата им да бъдат записани в ЦДГ № 28 в 7 дневен срок .Непотвърдилите отпадат от списъка.

XV. ПРАВА НА РОДИТЕЛИТЕ

15.1. Децата, които се приемат в първа група се разпределят на две групи в сградата и бараките от комисия, чрез жребий

15.2. Родителите имат право да настояват за хуманно и индивидуално личностно отношение към детето

15.3. Да се интересуват от видяното, наученото и сътвореното от детето

15.4. Да следят за нивото на възпитаност, здравословното и емоционално психическото състояние, интелектуалното израстване и социалната адаптивност на детето в резултат на педагогическата дейност в ДГ

15.5. Да търсят професионално съдействие за разрешаване навъзникнали проблеми или въпроси, свързани с развитието и възпитанието на детето.

XVI. ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА РОДИТЕЛИТЕ

16.1. Да се грижат за децата си в съответствие с изискванията на Конвенцията на ООН за правата на детето и Семейния кодекс

16.2. Да водят децата си в ДГ в добро здравословно състояние. При констатиране на наранявания и др. подобни, извън детската градина , се съставя констативен протокол от страна на учителя на смяна и в присъствието на свидетели. При установяване на следи от физическо насилие над детето извън детската градина , се съставя констативен протокол от страна на учителя на смяна и в присъствието на свидетели и се информира Агенцията за закрила на детето.

16.3. Забранява се воденето на болни деца в ДГ- заповед на Кмета на Община Варна / и Заповед 08.2500/ 18/ от 18.01.2008г. на Директора на Дирекция Образование, а именно при констатирани системни нарушения на Правилника за дейността на детското заведение, касаещи задълженията на родителите - като системни безпричинни отсъствия на детето, воденето на болни деца, неплащане на месечната такса и закъснение за плащане на месечна такса / двукратно до 15-т о число на месеца / и др., след преуждение на родителя, директорът има право да отстрани детето от детското заведение.

16.4. Да водят децата си в добър естетически вид и да подържат личната им хигиена /редовно/. Не се разрешава децата да ходят с чехли, джапанки и др., както и с дрехи и украшения по тялото, които застрашават живота и здравето на децата

16.5. При постъпването на децата в ДГ да имат изградени хигиенни навици за самообслужване в тоалетна

16.6. Да предават сутрин детето ЛИЧНО на учителката , която е дежурна или на смяна и да го вземат ЛИЧНО от тях.

16.7. Родителите са длъжни да осигуряват необходимите материали и помагала за учебно – възпитателната работа на децата си

16.8. Да не водят децата си в ДГ с паразити

16.9. Да не прескачат оградите на ДГ при вземането на децата си и **да не водят домашни любимци / кучета/ в ДГ**

16.10. Да водят децата си до 8.30 часа в ДГ

16.11. Детското заведение не носи отговорност за внесени от децата златни сребърни накити, както и предмети с висока стойност и парични ценности.

16.12. На всеки три месеца срещу подпис се припомнят задълженията на родителите във връзка с Правилника за дейността за на детското заведение

16.13. Във връзка с опазване живота и здравето на децата, **не се допуска оставане на родители или други външни лица в двора на ДГ, след вземане на децата от групите**
След издаване на детето от учител на родител, родителят е задължен да напусне детската градина и дворното ѝ пространство. Не се допуска застояване на родител и дете, или група от родители и деца на площадките и зелените площи на двора на детската градина с оглед безопасността на останалите деца, опазване на зелените насаждения, дворните съоръжения, уреди и пособия за игра и отдих.

6.14.Забранява се на родители или други външни лица да тъпчат градинките, да замърсяват в двора и пушат в двора и прилежащите територии на ДГ

16.15. Учителите предават и приемат деца единствено от и на родителите. Не се допуска предаване на децата на по-големи братя, сестри, роднини и познати, освен при наличие на писмена молба от съответния родител, оформена като декларация с всички данни на родителя и на този, който ще вземе детето от детската градина.

16.17. При проблеми в семейството - промяна в семейното положение / развод, сключване на последващ брак и др./, родителите в писмен вид уведомяват директора и учителите на своето дете. Уведомителното писмо да се придружи с документи / бракоразводни решения, акт за граждански брак и др./, за да се удостовери кой от родителите има или няма право да взима детето от детската градина. Персоналът в градината не е арбитър в семейни спорове, както и не допуска да бъде въввлечен в проблеми, чиито разрешаване не влиза в длъжностната му характеристика.

16.18. Сутрешният прием от и предаване на децата на родителите се осъществява в двора на детската градина при подходяща температура и сухо време през всички сезони на годината. През летния период дневния режим на децата се осъществява изцяло навън, съобразно подходящи за това атмосферни условия. Медицинската сестра следи за спазването на тази алинея като довежда до знанието на директора за извършени нарушения.

16.19. През ваканционните периоди, определени от Министерството на образованието и науката /МОН/ се сформират сборни групи от деца в различни възрасти. Сборни групи могат да бъдат сформирани когато отсъства учител / болнични, изпълнение на граждански дълг и друг вид отпуск / и невъзможност да се назначи негов заместник. Учителите водещи сборните групи уведомяват родителите в коя група ще е детето и кой учител отговаря за него.

16.20. Децата се предават на от учителите на родителите И ОТ родителите НА учителите в добър външен вид.

16.21. Издаването на децата е до 19,00 ч. При неявяване на родители след приключване на работното време на детската градина, тя след 19 ч се затваря. Учителят не е задължен да води детето в дома му след работно време. Ако учителят по своя воля реши да го направи, не е допустимо да го предава на съседни или други лица, живущи в на адреса /блок или къща/ на детето. Непотърсените и невзети деца от родителите, се предават от учителя на детето в РУ на МВР. За случая, съответния учител уведомява в устен и в писмен вид директора на детската градина.

16.22. При промяна на местоживеене, работно място, домашен и служебен телефон, семейно положение и др., родителите са длъжни да уведомят учителите на своето дете

16.23. Не се допуска предаване на дете на родител в нетрезво състояние.

16.24. Не се допуска внасянето и ползването от децата на мобилен телефон

XVII.ТАКСИ, ДАРИТЕЛСТВО

17.1. Родителите са длъжни да плащат редовно таксите за престой на детето в ДГ от 1 до 10 число на месеца. Родителите на децата, които посещават детската градина заплащат такси по реда на Закона за местните данъци и такси. Определянето и събирането на такси в детската градина се извършва по Наредба за определяне и администриране на местни такси и цени на услуги, предоставяни от Община Варна

17.1.1. Учителите в началото на учебната година / и при прием на ново дете по време на годината / събират декларации от родителите, че ще изплащат таксите за детската градина в срок.

17.1.2. Вписването на данни в таксовата книга се извършва от учителите на групите по следния начин: група, име, презиме и фамилия на детето, членове на семейството му, присъствени дни за месеца / извинени и неизвинени/, подпис на учителката дала сведението, както и датата на вписване на данните от него.

17.1.2. На медицинското лице се предоставят медицинските и др. документи, с които се удостоверява от родителя причината за отсъствия на детето през учебната година във връзка с извиняване на отсъствията му за месеца. ЗАС нанася начислените такси и ги събира от родителите срещу квитанция. Учителите носят дисциплинарна и материална отговорност за несъответствие между данните в требвателната книга за храна, таксовата книга и дневника на съответната група.

17.2. При постъпване в ДГ родителите внасят една депозитна вноска в размер, определено с решение на Общински съвет Варна / 48 лева/

17.3. Таксата се формира на база присъствените дни / 28 лв. / плюс 20 лв. ежемесечна такса. Ежемесечната задължителна такса, не зависи от броя на присъствените дни

17.4. Такса за присъствие не се плаща при условие, че родителите писмено са уведомили директора за времето, през което детето ще отсъства от ДГ

17.5. Фиксираната такса се заплаща, независимо от присъствените дни на детето.

17.6. За участие на децата си в сформирани временни групи с за реализиране на допълнителните педагогически услуги / английски, танци, бойни изкуства, приложни изкуства и др./, родителите заплащат индивидуално обявените такси от фирми, спечелили конкурс за провеждането на такава дейност в детската градина

17.7.Родителите оказват помощ и съдействие за подобряване и опазване материалната база на ДГ

17.8.Средства се събират **само** от представител на родителите от съответната група или от касиера на Сдружението с нестопанска цел „Карамфилче”.

XVIII.ПРИСЪСТВИЯ И ОТСЪСТВИЯ НА ДЕЦАТА

18.1. Децата от 1 до 3 група могат да отсъстват по всяко време, децата от ПГ могат да отсъстват само по уважителни причини през учебната година / 15.09. – 31.05.

18.2.С писмена молба, родителите трябва предварително да уведомяват за отсъствието на децата си за следващия ден, ако ДГ не е уведомена за отсъствието на детето – то се трябва за храна и денят се заплаща

18.3. При отсъствие на детето повече от 10 календарни дни, в т.ч. почивни и празнични дни, в ДГ се представя талон от личния лекар, че детето няма контакт със заразно заболяване. При липса на талон, детето не се допуска в ДГ

18.4. При отсъствие на детето повече от 60 календарни дни, независимо по какви причини, се правят нови медицински изследвания

18.5.През периода на ваканциите /лятна, Коледна и Великденска/ децата могат да отсъстват без ограничение, като родителите уведомяват предварително Директора на ДГ с писмена молба за периода на отсъствие

18.6.Приемането и предаването на децата се извършва на входовете за съответните възрастови групи. С оглед спазването на изискванията на РЗИ и МВР не се допуска влизането на родителите и външни лица в помещенията на детската градина. Изключение се прави единствено при посещение на открити режимни моменти, родителски срещи, съвместни празници и др., за които към родителите се отправя нарочна покана от ръководството на детската градина.

18.7.Децата се приемат от 07,00 до 08,30 ч сутрин. По желание на родителите, заявено в писмен вид до директора и със знанието на учителите в съответната група, децата могат да се приемат в удобен за родителите по-късен час. В този случай да се има предвид, че учителката в уговорения ден или срок след 08,30 ч написва присъствие на детето в дневника и требвателната книга за храна, а родителят ако не доведе детето си, поема своето задължение и отговорност да заплати таксата.

XIX. НАПУСКАНЕ И ОТСТРАНЯВАНЕ НА ДЕЦАТА ОТ ДЕТСКАТА ГРАДИНА

19.1. Децата се отписват по желание на родителите по всяко време, с подадена молба за напускане и заплатена такса. За Подготвителните групи отписването става само след издаване на Удостоверение за преместване и отписване от Главната книга

19.2. За неплатена такса от родителите, децата се отстраняват от ДГ

19.3. При отсъствие на детето повече от 1 месец, когато не е уведомена ДГ/ директор или учителките на съответната група/ предварително с писмена молба

19.4. Детето се отстранява от детската градина при системно /три пъти/ водене на детето в ДГ преди началото на работното време / 7 часа сутрин/ и неприбирането му след края на работния ден /19 часа/ и съставени констативни протоколи в ДГ.

19.5. При системно нарушаване на вътрешния ред и правилата фиксирани в настоящия правилник от страна на родителите, децата им се отстраняват от ДГ

19.6. Детето се отстранява и в случаите изброени по-горе в заповедта на Кмета на Община Варна , Решението на Общински съвет /документна измама / и Заповедта на Директора на Дирекция Образование

XX. ПРОПУСКВАТЕЛЕН РЕЖИМ В ЦДГ № 28 “КАРАМФИЛЧЕ”

Съгласно писмо № 7/ 14.01.1997 г. на отдел “Образование” към Дирекция ОМДС – Община Варна се въвежда пропусквателен режим в ДГ

20.1. Директорът носи отговорност за организацията и точното изпълнение на пропусквателния режим в ДГ

20.1.1. Издава заповед, която регламентира режима, при който родители и граждани имат достъп в ДГ – групите и администрацията

20.1.2. Натоварва отговорно лице от персонала, което изработва график за дежурствата, давани от персонала

20.1.3. Графикът е задължителен за членовете на персонала

20.1.4. Дежурните са длъжни да искат от всеки влизащ в детската градина да се легитимира.

20.2. Портал

20.2.1.Северният портал – товарен /откъм ул. “Карамфил”/, поради използването му от автомобили, на “Ученическо хранене” АД, работи от 6.30 до 19.00 часа.

20.2.2.Северният портал за пешеходци /откъм ул. “Карамфил”/, работи от 6.30 до 19.00 часа

20.2.3.Южният портал за пешеходци /откъм ул. “Люляк”/ работи само през зимния период от 7.00 до 9.00 часа и от 16.00 до 19.00 часа.

20.2.4.Всички входни врати, водещи към сградата и блок № 1 /секция 1 и 2/ и блок № 2 /секция 1,2 и 3/ се заключват в 8.30 часа и се отключват в 16.00 часа.

20.2.5.С Предупредителен протокол на II РПУ на МВР, с цел предотвратяване на криминални посегателства върху касата на ДГ се забранява от 31.08.2000 г преминаването /влизане и излизане/ през северния вход на сградата. Той се използва само при аварийни ситуации.

20.2.6.Със Заповед на Министъра на образованието, младежта и науката № РД 1583-09.09.2011 г., се забранява се влизането и паркирането на автомобили на родители и външни лица на паркинга в двора на ДГ, с цел предотвратяване на инциденти с децата.

Детски отдих и туризъм

1. Детският отдих и туризъм се организират и провеждат от детската градина, самостоятелно или въз основа на договор, сключен между директора на детската градина и лице, което има право да предоставя съответните услуги, съгласно Наредба № 2 от 24.04.1997 г. за организиране и провеждане на детски и ученически отдих и туризъм,

Издадена от министъра на образованието, науката и технологиите / обн., ДВ, бр. 43 от 30.05.1997 г., с всички последващи изменения и допълнения след това /.

2. Ръководителите на различните форми на организиран отдих и туризъм / зимен и летен лагер/, медицинският, педагогическият и останалият обслужващ персонал носят лична отговорност за опазване живота и здравето на децата от момента на поемането им в сборния пункт, по време на отдиха и до връщането им при родителите или настойниците.

3. Извън организирания летен и зимен отдих / лагери /, използваните форми на туризъм в условията на детската градина с предварително определяни цели, задачи и времетраене на проявите са разходка, излет с туристическа разходка и туристически игри, екскурзия, туристически празник, ориентиране в местността. Всички тези прояви на туризъм се осъществяват с придружители на групата учител и помощник-възпитател. Освен при разходката за всички останали прояви на туризъм задължително се осигурява участието и на медицинския специалист на детската градина.

4. Строго да се спазва изискването учителката и медицинският специалист да следят за признаците на физическа и психическа преумора у децата, тъй като те се проявяват твърде индивидуално в предучилищна възраст и се влияят значително от емоционалните преживявания на отделното дете, както и да ги предпазват от внезапно възникнали опасности, застрашаващи здравето и живота им.

5. При провеждане на различни прояви на туризъм извън детската градина /разходки, екскурзия, излети и др./, да се носи от учителката и помощник-възпитателката палка "Стоп! Деца" за безопасност на движението по улиците. Да не се допуска отделяне на дете от групата.

6. При провеждане на различни форми на туризъм, наблюдения или ползване на детска площадка извън детската градина, не се допуска събирането на две градински групи от деца на едно и също място поради опасност от смесване на децата при игра и движение по улицата, и невъзможност да се следят от учителките като присъствие в групата. Учителки и помощник-възпитателки да не се събират на една пейка. Не се допускат странични разговори / освен свързани с образователно-възпитателната работа/, които отнемат вниманието на учителя от поверените му деца и създават условия за невъзможност на предотвратяване на евентуални злополуки.

7. Не се допуска организирано излизане на група деца с придружители учител и помощник-възпитател от детската градина за извършване на различни прояви на туризъм без разрешение на директора.

8 Задължение на учителката в детската градина е да възпитава и обучава децата Безопасност на движението по пътищата като спазва учебната програма за детската градина от "Концепция за обучението на децата и учениците по Безопасност на движението по пътищата в детската градина и българското училище"/МОН - 2003 / и провежда пет учебни ситуации за учебна година по предложените теми в нея.

4.12. На децата от подготвителна група се връчват удостоверения в края на учебната година, със съответните задължителни реквизити.

4.13. През летния период, поради намаляване броя на децата, се формират сборни групи,

съгласно ал.1.

4.14. При намаляване броя на децата се сформират сборни групи и през учебната година.

4.15. Служителите на детската градина нямат право да влизат в конфликт под какъвто и да е предлог и в каквато и да е форма с родителите и децата в ЦДГ № 28 ” Карамфилче