ПРАВИЛНИК ЗА ВЪТРЕШНИЯ РЕД
в частна детска градина „Детски свят"

ГЛАВА ПЪРВА
ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл.1(1). Правилникът за вътрешния ред на ЧДГ „Детски свят" се приема на основание чл.28, ал.1, т.2 от Закона за предучилищното и училищното образование. Правилникът има за цел да осигури добра организация на работата, пълно и рационално използване на работното време, отговорност към учебния процес и работата с децата, правата и задълженията на персонала.

(2) При евентуална актуализация на настоящия правилник през учебната година, родителите се уведомяват писмено поне 14 дни предварително, като при несъгласие с промените се прилага редът за прекратяване на договорните отношения.

Правилникът за вътрешния ред е съобразен с действащите нормативни актове, имащи задължителен характер за предучилищното образование, в частност за детските градини, в Република България.

Чл.2.Детската градина е частна и се управлява от управител, който назначава Директор и персонал. Помещава се в сграда под наем на адрес: София, кв.Манастирски ливади - запад, ул. „Казбек" 55.

Чл.3. ЧДГ „Детски свят" е на самоиздръжка и поема изцяло разходите си.

Чл.4. Детската градина приема деца през цялата година, при наличие на свободни места.

Чл.5. При постъпване в детската градина се сключва договор между директора и родителите /настойниците/ на детето, който договор урежда отношенията им за една учебна година. Подписването на договора означава и приемане на Правилника за вътрешния ред и неговото спазване.

Чл.6. Отглеждането и обучението на децата е платено.

Чл.7. Контролът по спазване на държавните образователни изисквания се упражнява от управителя на Частна детска градина „Детски свят" ЕООД и Директора на детската градина.

ГЛАВА ВТОРА
ДНЕВЕН РЕЖИМ И ОБРАЗОВАТЕЛНО - ВЪЗПИТАТЕЛЕН ПРОЦЕС

Чл.8.Образователно-възпитателната работа с децата и спазването на рационалния им дневен режим е дело на целия личен състав на детската градина.

Чл.9. Децата в детската градина се отглеждат, възпитават и обучават при условия, които гарантират:

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

Чл.10. Учителят в детската градина изпълнява и спазва изискванията на длъжностната характеристика за длъжността "Учител в детска градина".

Чл.11(1) Престоят на децата в детската градина се организира съобразно възрастовите им особености и индивидуалните им потребности, както и съгласно годишния план, приет на първия педагогически съвет за учебната година.

(2) На педагогически съвет в началото на всяка учебна година се приемат учебните програми, по които ще се работи. Изборът е измежду одобрените от МОН.

(3) Могат да се приемат за работа и авторски програми, след предварително обсъждане на педагогически съвет и ако не са в противоречие с образователните изисквания за съответната възрастова група.

Чл.12 (1) На децата се осигурява необходимото време за игра, занимания, работа по интереси, храна, сън и др. Спазва се строго дневния режим и седмичното разписание.

(2) По време на пребиваването на децата в детската градина и при участието им в организирани от ръководството прояви извън нея, учителите и помощник-възпитателите ги предпазват от физическа и психическа преумора, от внезапно възникнали опасности, застрашаващи здравето и живота им.

(3) При извеждане на децата на двора, учителите и помощник-възпитателите отговорно пазят децата при ползване на съоръжения, уреди и пособия за игра и отдих, както и за евентуалното им отделяне от площадките и групата.

(4) Като част от възпитание, учителите възпитават децата в опазване и грижа за съоръженията, играчките и площадките в двора на детската градина.

(5) Преподавателите наети по допълнителните педагогически услуги (спорт, приложни изкуства, чужди езици и др.) строго спазват седмичното разписание по тяхната специалност и правилника за вътрешния трудов ред и за безопасни условия на възпитание, обучение и труд в детската градина. Те, както и останалите учители, отговарят за живота и здравето на поверените им деца по време на заниманията с тях.

(6) Преподавателите по програмата на детската градина, свързана с допълнителните педагогически услуги, пожелани от родителите срещу заплащане, строго спазват седмичното разписание по тяхната специалност и правилниците за вътрешния трудов ред и за безопасни условия на възпитание, обучение и труд в детската градина. Те, както и останалите учители, отговарят за опазване живота и здравето на поверените им деца в групата по време на заниманията с тях, приемането от и изпращането им до съответната група.

Приемането и изпращането на децата става лично от и на учителя/пом.възпитателя в групата.

Не се допуска движението на децата по коридорите без придружаване от преподавателя, отговарящ за допълнителната педагогическа услуга.

Материалната база на детската градина се опазва строго и отговорно.

Чл. 13. 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.

Чл. 14. (1) Следобедният сън на децата е от 13:00ч поне до 15:00 ч.

(2) По време на сън да се осигури тишина и спокойствие в спалното помещение.

ГЛАВА ТРЕТА
ХРАНЕНЕ

Чл.15. (1) В края на всяка седмица се изготвя седмично меню, което е съобразено с изискванията на ХЕИ и съгласувано с фирмата-доставчик на храната. Храната се доставя от фирма за кетъринг услуги на основание сключен договор.

(2) Менюто се закача на табло на входа на детската градина за информация на родителите;

(3) От персонала се спазват строги изисквания по отношение на съхранение, разливане и поднасяне на храната.

(4) В случай, че детето е закусвало у дома или по пътя към детската градина, родителите са задължени да уведомят учителя за това, което е консумирало.

Чл.16. Храненето на децата се извършва по групи от 12 до 12.30 часа.

Чл.17. Порционът, консумирането на храната и хигиената на хранене се контролира от съответния учител и помощния персонал.

Чл.18. По повод на лични празници на децата (рождени дни, имени дни и др.) родителите могат да донасят в детската градина торти, сладкиши и др., задължително придружени със сертификат за годност. Съгласно изискванията на ХЕИ, от разрешените за внасяне хранителни продукти се осгавя проба в кухненския блок.

Чл.19. (1) За персонала (ако желае) се доставя храна от същата фирма за кетъринг.

(2) Персоналът обядва на групи по време на обедната почивка между 13 и 14 часа.

(3) Персоналът се храни на отделна помощна маса.

Чл.20. В къта за хранене се спазва строга хигиена. Кухненските плотове и масите за храна се почистват и дезинфекцират след всяко хранене и в края на всеки работен ден.

ГЛАВА ЧЕТВЪРТА
ПРИЕМ И ПРЕДАВАНЕ НА ДЕЦАТА

Чл.21(1) Деца се приемат през цялата година при наличие на свободни места в съответната възрастова група.

(2) През летния период (01.06 – 01.09) могат да се организират сборни групи, ако децата в съответната група са по-малко от определения брой и за да се даде възможност за организиране на платения годишен отпуск на персонала.

Чл.22. (1)Заявления за приемане (по образец) се подават до Директора на детската градина.

(2) Детето се записва след предоставяне на всички необходими документи от страна на родителите.

Чл.23. Деца с физически и умствени увреждания се приемат след предварителен разговор и обсъждане на здравословното състояние на детето.

Чл.24. Довеждането в детската градина на децата става между 8.00 часа и 9.30 часа. 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.

Чл.25. (1) Сутрешният прием и предаването на децата на родителите се извършва на определеното за целта място в сградата. Не се допускат родители в стаите за игра, сън и хранене.

(2) При прием и предаване на децата не се разрешава на родителите въвеждането в двора на детската градина на домашни любимци /кучета и др./, както и тяхното връзване на оградата и входовете на градината.

(3) Не се допуска родителите, съответно лицата, които водят до, съответно вземат детето от ДЕТСКАТА ГРАДИНА, да паркират автомобилите си в улицата пред входа на ДЕТСКАТА ГРАДИНА, така че да възпрепятстват подхода към подземния паркинг на блока, в който се намира ДЕТСКАТА ГРАДИНА и този, на блока в непосредствена близост до нея.

(4) Не се приемат болни деца, както и такива, за които карантинния период не е преминал.

(5) Децата се предават само и единствено на родителите или на посочените от тях лица, вписани в нарочна декларация или във въпросника за родители.

(6) Съгласно изискванията на МВР, Противопожарната и аварийна безопасност към МВР и Столична ХЕИ, след издаване на детето родителят е задължен да напусне детската градина и дворното й 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 и хигиената на останалите деца.

Чл. 25а. (1) С цел опазване на личните данни (GDPR) и спокойствието на децата, строго се забранява на родители и посетители извършването на видеозаписи, аудиозаписи и фотографиране на територията на детската градина (вкл. в двора и по време на събития), с

изключение на лични записи на собственото дете, при условие че в обектива не попадат други деца и персонал без тяхното изрично съгласие.

(2) Забранява се публикуването на снимки или видеа от детската градина, засягащи други деца или служители, в публични пространства и социални мрежи.

Чл. 25б. При проявена агресия, отправяне на обиди, заплахи или неуважително отношение от страна на родител към учители, ръководство или друг персонал на детската градина, Директорът има право да откаже достъп на въпросния родител до сградата, като комуникацията се осъществява само писмено, и/или да пристъпи към едностранно прекратяване на договора за обучение с 3-дневно предизвестие.

Чл.26 (1). Предаването на децата от ДЕТСКАТА ГРАДИНА е до 18.30 часа. По-късен час се допуска по изключение и след допълнително заплащане в размер на 10 лева за всеки започнат час след 18.30 часа.

(2) Официалната комуникация между родителите и педагогическия екип се осъществява в рамките на работния ден (понеделник-петък от 08:00 до 18:00 ч.) чрез определените от градината канали. Не се допуска безпокоене на учителите и ръководството извън тези часове, с изключение на спешни ситуации, свързани със здравето на детето.

ГЛАВА ПЕТА
РАБОТНО ВРЕМЕ

Чл.27. Стриктно да се спазва трудовата дисциплина относно начало и край на работното време, начало и край на обедна и друга почивки. Закъснения, преждевременно напускане на работното място да става единствено след предварително разрешение на Директора и по изключение.

Чл.28. При ползване на отпуск за временна нетрудоспособност /болнични/, служителите да информират Директора в деня на извършения преглед от лекаря и до 8 ч на деня, начален за ползването му. Ако болничния е издаден през втората половина на работния ден, задължително служителя да уведоми лично или по телефона Директора, а при отсъствие му, оторизирания от него временно изпълняващ длъжността, с цел осигуряване на другия ден на заместник, който да се грижи за здравето и живота на децата.

Чл.29.Общи и педагогически съвети и съвещания се провеждат извън работно време.

Чл.30. (1) При отсъствие на учител (временно нетрудоспособен, отпуск и др. причини), колегите му приемат сливане на групи, както и промяна на групата и смяната.

(2) При отсъствие на непедагогически персонал, колегите приемат служебните му задължения във връзка с хигиенизиране на групи, коридори, кабинети, площадки и др.

Чл.31. Не се допуска промяна на смяна и група без знание и разрешение на Директора и управителя на Частна детска градина „Детски свят" ЕООД.

Чл.32. Работното време на персонала се определя от Директора и се вписва в длъжностната характеристика.

Чл. 33. Платен отпуск се ползва от персонала по предварителен график, утвърден от Директора. Графикът е съобразен с броя на децата в отделните групи, така че да не се нарушава образователно-възпитателния процес.

Чл.34. На персонала, който е на 8 часов работен ден се полага обедна почивка от 30 мин. и още две по 15 мин.

ГЛАВА ШЕСТА
ТАКСИ

Чл.36. (1) Съгласно договора за обучение, родителите заплащат такса за обучение и храна.

(2) Таксите се определят за всяка учебна година и се посочват в договора. Таксите могат да се внасят еднократно или по ред, определен в договора.

ГЛАВА СЕДМА
ПРАВИЛА ЗА МЕДИЦИНСКИ КОНТРОЛ

Правила за осъществяване на медицински контрол в ЧДГ „Детски свят"

Чл.37 (1) Медицинското обслужване на децата в ЧДГ „Детски свят" и контролът по здравеопазването се осъществяват от мед.сестра.
(2) Медицинската сестра осъществява системно наблюдение и контрол на режима на децата през деня в съответствие с възрастовите особености и физиологични потребности, като контролира изпълнението на санитарно – хигиенните изисквания и обучава помощния персонал за качествено извършване на този вид дейности.
(3) Задължително и ежедневно при прием на деца извършват сутрешен филтър, след което се записват констатациите в съответния журнал. Когато мед. сестра не е по график на сутрешния прием на децата, филтърът се извършва от учителката или пом.учителя/възпитателя , които са първа смяна.
(4) При постъпването на ново дете да се уведоми учителя на групата за особености в здравното и психическото състояние на детето – алергии, наследствени заболявания и др. и да представят консултация от съответният специалист за адекватна реакция на мед.сестрата при нужда.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Настоящият правилник е приет на Общо събрание на дружеството-собственик в присъствие на Директора на детската градина и персонала.

Управител: .....

ЧАСТНА ДЕТСКА ГРАДИНА "ДЕТСКИ СВЯТ" ЕООД ★ СОФИЯ