



## ДЕТСКА ГРАДИНА "НЕЗАБРАВКА"

4000, Пловдив, ул. "Юрий Венелин" № 2 а, тел.: 032/ 633-049

### ПРАВИЛА ЗА ПОЧАСОВА ОРГАНИЗАЦИЯ НА ПУО В ДГ „НЕЗАБРАВКА” – РАЙОН „ЦЕНТРАЛЕН“, ОБЩИНА ПЛОВДИВ.

Услугата е предназначена за деца на възраст от 3 - 4 години.

1. Услугата се предоставя в часовите интервали: - 09.00 часа - 12.00 часа или от - 16.00 часа - 19.00 часа и е без право на ползване на храна и следобеден сън.
2. Децата се приемат само в целодневните групи за 3 и 4 – годишни - т.е. в I и II възрастови групи.
3. Общият брой на децата, ползващи почасова услуга не може да бъде по - голям от 2 бр. в група.
4. Актуална информация за свободните места за услугата се предоставя от Директора или упълномощено от него лице, като същата се поставя на информационното табло на детското заведение.
5. Родителите подават заявление до директора на детското заведение, че желаят да ползват почасова услуга.
6. Към заявлението се прилага копие от удостоверение за раждане на детето.
7. Заявлението се входираща в дневника за входяща кореспонденция от ЗАС на ДГ.
8. В заявлението се посочват периода и часовете, в които детето ще ползва почасовата услуга.
9. Заявлението е типово, предоставено от Община Пловдив и не се допускат корекции по него. Заявката за периода на ползване на услугата трябва да бъде съобразена със сроковете, необходими за извършването на медицинските изследвания на детето, съгласно изискванията на Наредба №3 от 5 февруари 2007 г. за здравните изисквания към детските градини.
10. Приемът на децата за ползване на почасова услуга се извършва по поредността на подадените заявления.
11. Резултатите за приема на децата се оповестяват от директора или упълномощено от него лице към момента на подаването на заявление.

12. Детето се приема в детската градина, след като представи изискуемите медицински документи по чл. 4. ал. 2 на Наредба № 3 от 5 февруари 2007 г. за здравните изисквания към детските градини, а именно: • здравно-профилактична карта на детето, попълнена от личния лекар; • еднократен отрицателен резултат от изследване за патогенни чревни бактерии и чревни паразити, извършено не по-рано от 15 дни преди постъпване на детето в детската градина; • изследвания на кръв и урина, извършени в едноседмичен срок преди постъпване на детето в детската градина; • данни от личния лекар, че на детето са извършени задължителните имунизации за възрастта съгласно Наредба № 15 от 2005 г. за имунизациите в Република България (ДВ, бр. 45 от 2005 г. • медицинска бележка от личния лекар за липсата на контакт със заразно болен, издадена не порано от 3 дни преди постъпване на детето в детската градина.

13. Учителите на I и II възрастови групи водят приемо-предавателна вedomост в детската градина.

14. При предаване на детето на учителя, родителят попълва деня и часа на предаване, изписва името си и се подписва в съответната графа.

15. Приеманият детето учител, също изписва името си, както и датата и часа на приемане на детето, като носи отговорност за живота и здравето му до предаването му на родителя.

16. Приетите деца участват в образователния процес, съобразно възрастовата си група и програмната система.

17. Родителите осигуряват необходимите материали и консумативи за детето по тяхна преценка.

18. За ползване на почасова организация на възпитание, социализация, обучение и отглеждане на 3-4 годишни деца, без право на храна в рамките на 3 астрономически часа през учебното време от 15.09. до 31.05. на следващата календарна година, да се заплаща месечна такса в размер на 15,00 лв., която се формира сумарно, както следва: • 6,00 лв. постоянна част от дължимата месечна такса, независеща от посещаемостта на децата; • 9,00 лв. пропорционална част от дължимата месечна такса, в зависимост от посещаемостта на децата, при запазване на преференциите по чл. 24 от Наредбата за определяне и администриране на местните такси и цени на услуги на територията на Община Пловдив.

19. Таксата се приема от ЗАС, за което същата води специална и отделна приходно-касова книга, която е прошнурована, пронумерована по брой квитанции и подписана и подпечатана от директора на детското заведение.

20. Таксите се събират след изтичане на заявения период за ползване на услугата, ако е по-кратък, а при по-продължителен период до 8 число на следващия месец и се внасят до 10 число по сметка в бюджета на Община Пловдив.

21. Родителите имат право да получават информация за участието на детето в образователния процес: да изразяват мнение и правят предложения за развитието на детското заведение: да присъстват при обсъждането на въпроси, които касаят права и

интереси на детето им: да участват в обществения съвет; да бъдат консултирани по въпроси, свързани с възпитанието на децата им. Родителите декларират, че детето им няма здравословни проблеми и/или специфични потребности, налагащи специални и индивидуални грижи.

22. Родителите се задължават да спазват заявеното от тях време за почасов престой на децата. В случай на неизпълнение на задълженията им по тези правила, родителите не могат да ползват почасовата услуга за децата си в следващите два месеца, а при повторно неизпълнение - за постоянно.

23. Родителите се задължават да спазват утвърдените в детското заведение вътрешни правила и норми, свързани с ползването на почасовата услуга, като със същите се запознават срещу подпис.

24. Родителите и служителите на детското заведение си дължат взаимно доверие и уважение. Родителите и служителите не нарушават правата и достойнството на децата в детското заведение. Директорът на детското заведение при констатиране на допуснати от страна на родителите нарушения на настоящите правила, има право да прекрати ползването на почасовата услуга на детето, като писмено информира и началника на отдел „Образование“ в община Пловдив.

Настоящите Правила са част от Правилник за дейността на ДГ „Незабравка“ и са утвърдени със Заповед № РД – 09 – 326 от 14.09.2021 година.

Мария Кьосева,

Директор на ДГ „Незабравка“

