ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА НА ЧАСТНА ДЕТСКА ГРАДИНА

„ДЪГА - РУСЕ“

Учебна 2026/2027 година

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл.1.Този правилник е създаден на основание Закона за предучилищното и училищно образование (ЗПУО) и в съответствие с Наредба №5/03.06. 2016г. на МОН.

С него се уреждат:

- организацията и ръководството на ЧДГ „Дъга-Русе“ град Русе;
- условията за прием на децата;
- правата и задълженията на служителите и родителите;
- организацията на възпитателно – образователната работа (ВОР) и медицинското обслужване.

Чл.2. Създаването и стартирането на ЧДГ „Дъга-Русе“ е осъществено от Университетска многопрофилна болница за активно лечение „Медика Русе“ ООД.

Чл.3. Съгласно ЗПУО детската градина има:

- Свое наименование- ЧДГ „Дъга-Русе“;
- Официален адрес - гр. Русе, ул. „Шипка“№6;
- Собствен кръгъл печат;
- Лого;
- Страница в интернет www.dagaruse.com и електронен адрес: daga-medika@abv.bg;
- ЕИК - 204920642

Чл.4. Детската градина има право:

- Да определя организацията си на работа;
- Да определя начина на приемане на деца в съответствие с нормативните актове;
- Да определя организацията, методиката и средствата на обучение и възпитание;
- Да сключва договори с юридически лица без да нарушава държавните интереси и тези на собствениците на капитала;
- Да организира допълнителни форми на обучение в извънучебно време по желание на родителите.

Чл.5. Детската градина носи отговорност за:

- Изпълнението на Държавния образователен стандарт за Предучилищно възпитание /Наредба №5/03.06.2016г. на МОН/.
- Създаването на условия за опазване живота и укрепване здравето на децата.
- Законосъобразното разходване на средствата и опазване на материално – техническата база.
- Извършване на дейности и прояви, които противоречат на законите на страната, ограничават правата и свободата на личността или нарушават ВОП.

Чл.8. Обучението и възпитанието на децата се осъществява на книжовен български език.

Чл.9. Децата, навършили 7 години, които по здравословни причини не могат да постъпят в първи клас, представят документи от Екип за комплексно педагогическо оценяване към Регионално управление по образованието (РУО) – град Русе и продължават да посещават детската градина още една година.

Чл.10. Към детската градина са разкрити 2 бр. яслени групи за отглеждане и възпитаване на деца от 1 година до 3-годишна възраст.

Чл.11. Организацията на работа в детската градина е целодневна.

Чл.12. (1) ЧДГ „Дъга-Русе“ се помещава в специално строена за целта сграда и е лицензирана от МОН.

(2) Сградата и площадките към нея отговарят на нормативните изисквания за физическа среда.

(3) Капацитетът на ЧДГ „Дъга-Русе“ е както следва:

- градински групи – 5
- яслени групи – 2

II. ПРИЕМ И ОБХВАТ НА ДЕЦАТА

Чл. 13. Постъпването на децата в детската градина става по желание и избор на родителите или настойниците.

Чл. 14. (1) В ЧДГ „Дъга-Русе“ записването на деца се осъществява целогодишно при наличие на свободни места.

(2) Приемът на децата се организира от директора в съответствие с Договора за обучение в ЧДГ „Дъга-Русе“.

(3) За прием на дете в детската градина родителите представят следните документи:

- Заявление до директора на ЧДГ;
- Копие от акта за раждане;
- Медицински документи в съответствие с Наредба № 3 от 2007 г. на МЗ;
- Данни от личния лекар за имунизационния статус на детето, съгласно изискванията на Наредба №15/12.05.2005г. за имунизациите в Република България;

(4) Договор за обучение по образец, утвърден от Директора на ЧДГ, се сключва по възможност не по-късно от 7 дни преди датата, уговорена за постъпване на детето в детското заведение. Ведно с договора, родителят попълва и Декларация за информирано съгласие.

Чл.15. Задължение на детската градина е да приема деца с хронични заболявания и деца със специални образователни потребности (СОП).

Чл.16. С настоящия правилник родителите се запознават на първата родителска среща за съответната учебна година или на интернет страница на детското заведение.

Чл.17. При постъпването на децата в ЧДГ родителят е длъжен :

- да уведоми медицинската сестра и учителите за здравословни проблеми и особености в поведението и развитието на детето;
- да предостави подробни и коректни данни за връзка при необходимост.

Чл.18. Процедурата по безпроблемна адаптация на новопостъпилите деца включва:

- предварителни посещения на детето с родителя с цел запознаване с детската градина, обстановката и условията;

- предварителни консултативни срещи на родителите с учителите на детската група;
- първоначален непълен престой на детето при необходимост, престой с родителя, до готовност на детето и неговата успешна адаптация към новите условия.

Чл. 19. (1) При постъпване на дете в детската градина учителите създават индивидуално портфолио.

(2) Портфолиото се съхранява и ежедневно обогатява от учителите на групата до изпращането на детето на училище.

(3) Портфолиото включва:
- информация за развитието на детето;
- материали от продуктивната дейност на детето;
- сведения за резултатите от периодичните антропометрични изследвания;
- снимков материал;
- други материали по преценка на учителите.

Чл.20. (1) Броят и съставът на детските групи се определя от директора на детската градина в началото на всяка учебна година и след съгласуване с финансиращия орган.

(2) Групите се сформират:
- по възрастов признак
- разновъзрастови групи - когато възрастта на децата не позволява сформиране на възрастови групи

Чл.21. При отсъствие на децата по болест родителите представят медицинска бележка, независимо от продължителността на отсъствието. Медицинските бележки се съхраняват от мед. сестра в здравното досие на детето до приключване на учебната година.

Чл.22. При отсъствие на повече от 30 дни се представя еднократен отрицателен резултат от изследване за патогенни чревни бактерии.

Чл.23. При отсъствие повече от 2 месеца се представя еднократен отрицателен резултат от изследване за чревни паразити, съгласно Наредба №5/06.04.2006г. за диагностиката, профилактиката и контрола на местните паразитози.

Чл.24. (1) В детската градина е възможно да се сформират сборни групи при драстично намаляване броя на децата в групите..

(2) За сформирането на сборни групи по ал.1 родителите се уведомяват посредством вайбър групите.

Чл.25. (1) Отписването на децата от детската градина се извършва:

1. При постъпване в първи клас.
2. При желание на родителите/настойниците

(2) При отписване на дете на родителите се връчва:

1. Медицинската карта, след направените вписвания от страна на медицинското лице.
2. Личното портфолио на детето.

Чл.26. Децата от яслените групи се прехвърлят в първа възрастова група на детската градина при навършване на възраст, съгласувано с родителите.

III. ОРГАНИЗАЦИЯ НА ОБУЧЕНИЕТО

Чл.27. (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 учебни дни.

(3) Учебният ден включва основни и допълнителни форми на педагогическо взаимодействие, както и времето за почивка, хранене и самостоятелни дейности по избор на детето.

Чл.28. Неучебно е времето в периода от 1 юни до 14 септември.

Чл.29. В целодневната организация през учебно време се редуват основна и допълнителни форми, а в неучебно време – само допълнителни форми на педагогическо взаимодействие, като се осигуряват и:

- Условия и време за игра, почивка и следобеден сън;
- Условия и време за хранене- сутрешна закуска, обяд и две подкрепителни закуски;
- Дейности по избор на детето.

Чл.30. (1) Основната форма на обучение в детската градина е педагогическата ситуация, проведена под формата на игра по Образователни направления предвидени в Държавния образователен стандарт за предучилищно образование (Наредба №5/03.06.2016г. на МОН).

(2) Педагогическите ситуации се реализират само в учебно време и осигуряват постигането на:

- цялостно развитие на детето;
- придобиване на съвкупност от компетентностни-знания, умения, отношения, необходими за преминаването на детето към училищно образование;

(3) Компетентностите са дефинирани като очаквани резултати от възпитанието, обучението и социализацията на децата за всяка възрастова група по Образователни направления.

(4) Броят на педагогическите ситуации по всяко образователно направление и тяхната продължителност се определя от Програмната система на детската градина.

(5) Разпределението на Педагогическите ситуации се осъществява в седмично разпределение по Образователни направления за всяка възрастова група.

Чл.31. (1) Предучилищното образование в ЧДГ„Дъга-Русе“ е подчинено на прилагане на Програмна система.

(2) Програмната система е:

- Част от Стратегията за развитието на ЧДГ„Дъга-Русе“;
- Предлага цялостна концепция за развитието на детето, с подходящи форми и подходи на педагогическо взаимодействие, подчинени на обща цел;
- Създава условия за придобиване на компетентности по всяко образователно направление за всяка възрастова група;
- Осигурява системност и последователност на прехода на детето в различните възрастови групи и равен шанс на всяко дете при постъпване в училище;
- Отчита спецификата на възрастовите особености, на детската градина и детската група;
- Определя механизмите на взаимодействие между участниците в предучилищното образование.

(3) Разпределението на основните форми по образователни направления в ЧДГ „Дъга-Русе“ поставя акцент върху физическата култура, предвид определящото място на двигателната активност за цялостното развитие на детето.

Чл.32. Учителите избират алтернативни познавателни книжки и учебни помагала за работа след добро познаване, съобразено с конкретиката на детската група и програмната система.

Чл.33. В ЧДГ „Дъга-Русе“ се създават условия за нормално физическо и психическо развитие на децата. Животът се организира съобразно възрастовите и индивидуални особености на децата, като се осигурява време за игри, педагогически ситуации, хранене, сън и допълнителни дейности.

Чл.34. Цялостната дейност на Детската градина се планира в годишен комплексен план, който се приема от Педагогическия съвет в началото на всяка учебна година.

Чл.35. Материалната среда се организира така, че да създава свободни и достъпни кътове за самостоятелна дейност, игри, занимания и творчество.

Чл.36. По желание на родителите в детското заведение могат да се организират допълнителни форми за придобиване на компетентности, съобразени с интересите и потребностите на децата.

Чл.37. В началото на учебната година Педагогическият съвет утвърждава броя и вида на допълнителните форми, които ЧДГ предлага на родителите.

Чл.38. Ежедневния прием на децата в детската градина става сутрин от 7.00 часа. По желание на родителите, децата могат да се водят и вземат в удобен за тях час в рамките на установеното работно време.

Чл.39. ЧДГ „Дъга-Русе“ има гъвкав дневен режим в зависимост от възрастта на децата и вида организация.

IV. ХРАНЕНЕ

Чл.40. Храненето в детската градина се регламентира от системата за контрол и безопасност на храните /HACCP/

Чл.41. Менюто се изготвя ежеседмично от комисия, определена със заповед на директора.

Чл.42. Хранителните продукти се доставят от сертифицирани фирми, а храната се приготвя от фирма, с която детската градина има сключен договор. Храната се приготвя в кухня при спазване изискванията на Наредба №6/10.08.2011г. за здравословното хранене на децата на възраст от 3 до 7 години в детски заведения и Наредба № 2/07.03.2013г. за здравословното хранене на децата на възраст от 0 до 3 години в детските заведения и детските кухни.

Чл.43. Контролът по количеството и качеството на храната се осъществява ежедневно, от директора и медицинската сестра.

Чл.44. Храната на децата се разпределя в офисите към всяка група и се сервира от помощник възпитателя, под контрола на учителя на смяна.

Чл.45. Учителите на смяна и медицинската сестра ежедневно контролират усвояването на храната от децата.

Чл.46. На учителите на смяна, пом. възпитателите и работник-поддръжка се подсигурява безплатна храна в размер, определен от ръководството.

Чл.47. Не е позволено влизането на външни лица в офиса, определен за съхранение на хранителните продукти, както и изнасянето на храна извън детската градина.

Чл.48. Здравословното хранене на децата на възраст от 1.5 до 7 години в ЧДГ „Дъга-Русе“ се постига чрез:

- прием на пълноценна и разнообразна храна;
- достатъчен прием на плодове и зеленчуци;
- ограничаване приема на мазнини, сол и захар;
- прием на достатъчно течности.

Чл. 49. Децата се хранят 4 пъти дневно.

Чл.50. Родителите се информират ежеседмично за менюто на децата по дни.

Чл.51. Съобразно изискванията на РЗИ, храните, които се предоставят от родителите на децата по различни поводи, се приемат със сертификат от производителя и срок на годност.

V. МЕДИЦИНСКО ОБСЛУЖВАНЕ

Чл.52. Здравното обслужване в детската градина се осъществява от медицинските специалисти.

Чл.53. Под ръководството на медицинския специалист се осъществява:

- Системно наблюдение на физическото и нерво-психическото развитие на децата, контролиране и оценяване на физическата им дееспособност;
- Системно наблюдение и прием само на здрави деца в детската градина;
- Провеждане на оздравителни мероприятия и закалителни процедури;
- Контрол и наблюдение на дневния режим;
- Контрол върху изпълнението на санитарно-хигиенните изисквания и противоепидемичния режим;
- Организиране на правилното рационално хранене;
- Провеждане на ежедневен филтър;
- Мерки за предпазване от вирусни заболявания;
- Оказване на спешна и неотложна медицинска помощ при нужда.

Чл.54. Здравно-хигиенната дейност се реализира и с помощта на лекции, семинари и тренинги.

Чл.55. В детската градина задължително се оборудва „спешен шкаф“ за оказване на неотложна медицинска долекарска помощ.

Чл.56. За всяко дете се води лично здравно досие, в което се отразява здравното състояние на детето, отсъствията по болест, медицински документи.

Чл.57. Необходимите санитарно хигиенни условия за правилно развитие и възпитание на децата се осигуряват от помощник-възпитателите под ръководството на учителите.

Чл.58. В детската градина се води задължителна медицинска документация, съгласно изискванията на РЗИ и МЗ.

VI. РАБОТНО ВРЕМЕ

Чл.59. Детската градина работи през цялата година, от понеделник до петък, включително, от 06.30 до 18.30 часа. с изключение на официалните и национални празници, Коледна ваканция, по време на обявено извънредно положение/епидемична обстановка. При необходимост, детското заведение работи с удължено работното време .

VII. ДЕЦА

Чл.60. Децата в частна детска градина „Дъга-Русе“ се отглеждат, възпитават, обучават и социализират при условия, които гарантират:

1. Равни възможности за физическо, духовно, и социално развитие.
2. Техните права, свобода и сигурност.
3. Зачитане на достойнството, уважение и любов към личността на детето.
4. Възпитаване в дух на разбирателство, мир и етническа толерантност.
5. Приобщаване към националните традиции, културни ценности.

VIII. РОДИТЕЛИ НА ПРИЕТИТЕ ДЕЦА

Чл.61. Родителите са първи помощници на учителите в осигуряване на условия за развитието и възпитанието на децата в детската градина.

Чл.62. Родителите имат право:

- Да изискват условия за пълноценното протичане на учебно – възпитателния работа в детската градина; да правят предложения за подобряване на ВОР, предложения за подобряване на храненето, както и медицинското обслужване;
- На пълна информация за обучението и възпитанието на техните деца;
- На педагогическо съдействие и консултации от учителите;
- Да създават свои органи- родителски активи, настоятелство;
- Да подпомагат дейността на детската градина.

Чл.63. Родителите са длъжни:

- Да се запознаят с Правилника за дейността на детската градина;
- Да предават и вземат децата си лично от учителя или друг член на екипа на детската градина;
- Да не носят лекарства за децата си в детската градина;
- Да водят децата си здрави в детската градина;
- След боледуване да представят медицинска бележка от лекар, че детето е здраво;
- Да контролират детето си да не внася ненужни и опасни предмети в детската градина;
- Да зачитат достойнството авторитета на служителите в детската градина;
- Да уведомяват директора за отсъствието на детето до 8.30 ч.

Чл.64. Когато между родителите е налице спор за упражняване на родителски права над детето, родителите са длъжни, писмено да уведомят директора на кого съдът е предоставил родителските права. Уведомителното писмо трябва да е придружено от заверен препис от влязло в сила бракоразводно решение или преждевременни мерки от съда за упражняване на родителските права, мерки за защита, споразумение и т.н. Тази информация е необходима, за да се удостовери кой от родителите има или няма право да взема детето от детската градина, да получава информация за неговото физическо и психическо развитие, да провежда срещи с детето на територията на детската градина.

Чл.65. Лица под 18 години могат да вземат деца от детската градина само след предоставяне на нотариално заверена декларация от родителя.

Чл.66. Детската градина не носи отговорност за загубени или повредени златни накити и други ценни вещи на детето.

Чл.67. Не се допуска присъствие на детето в детската градина с мобилни телефони, таблети и други ценни предмети.

IX. УПРАВЛЕНИЕ НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА

Директор

Чл.68. Детската градина се управлява от Директор и неговите законни разпореждания са задължителни за целия персонал.

Чл.69. Директорът, като орган за управление на детската градина:

1. Организира контролира и отговаря за цялостната дейност на детската градина и изпълнява решенията на едноличния собственик на капитала относно същата;
2. Спазва и прилага Държавните образователни изисквания;

3. Осигурява безопасни условия за възпитание, обучение, социализация и отглеждане на деца;

4. Представя Детската градина пред органи, организации и лица, сключва договори с юридически и физически лица във връзка с предмета на дейност в съответствие с предоставените му правомощия от едноличния собственик на капитала на дружеството;

5. Сключва и прекратява трудовите договори със учителите, служителите и работниците по реда на Кодекса на труда;

6. Спазва законовите разпоредби във връзка със защита на личните данни;

7. Организира приемането на децата, възпитанието им и обучението според Наредба № 5/03.06.2016 г. за предучилищното възпитание;

8. Контролира и отговаря за правилното водене и съхраняване на задължителната документация.

Чл.70. Директорът осигурява условия за здравно-профилактична дейност в детската градина.

Чл.71. Директорът е председател на ПС и осигурява условия за изпълнение на решенията му.

Педагогически съвет (ПС)

Чл.72. Педагогическият съвет на детската градина е специализиран орган за разглеждане и решаване на педагогически въпроси.

1. Педагогическият съвет приема Стратегията за развитие на детската градина и прилежащата към нея Програмна система завсяка учебна година.

2. Приема Правилника за дейността на детската градина.

3. Приема годишния комплексен план за дейността на ЧДГ.

4 .Избира програмата за ВОР на ДГ съобразно утвърдените от МОН такива.

6. Обсъжда резултатите от ВОР в групите и на детското заведение.

7. Приема информация от медицинската сестра за здравословното състояние на децата.

8. Обсъжда въпроси на бита и храненето на децата.

9. Приема мерки за изпълнение на разпорежданията на МОН, РУО и едноличния собственик на капитала.

10. Организира квалификацията на педагогическия и друг персонал.

Обществен съвет

Чл.73. Обществеият съвет е орган за подпомагане дейността на детската градина и граждански контрол.

Чл.74. Обществеият съвет се създава по реда на чл.265, ал.2 от ЗПУО.

X. УЧИТЕЛИ

Чл.75. (1) Учителите са педагогически специалисти, които организират и провеждат възпитателно образователния процес в групите и поверените им деца.

(2) Създават условия за овладяване на компетентности по образователни направления.

(3) Носят отговорност за резултатите от възпитателно – образователната работа.

(4) Организират и провеждат родителски срещи.

Чл.76. Учителите имат следните права съгласно ЗПУО.

1. Да бъдат зачитани правата и достойнството им.

2. Да определят методите и средствата за провеждане на Образователния процес съобразно принципите и целите, определени в ЗПУО, Наредба №5/03.06.2016г. Стратегия за развитие на ЧДГ, Програмната система и учебен план на институцията.

3. Да получават професионална подкрепа в процеса на изпълнение на служебните си задължения.

4. Да повишават квалификацията си.

5. Да бъдат поощрявани и награждавани.

Чл.77. Учителят няма право да ползва мобилен телефон по време на провеждане на заниманията с децата.

Чл.78. Учителят е длъжен:

1. Да изпълнява определените му в длъжностната характеристика задължения, Кодекса на труда и други нормативни документи.
2. Да опазва живота и здравето на децата по време на престоя им в детската градина.
3. Да повишава професионалната си квалификация.
4. Да провежда възпитателно - образователния процес на книжовен български език.
5. Да изпълнява предписанията и препоръките на органите, които осъществяват методична дейност и контрол в системата на народната просвета.
6. Да изпълнява законните нареждания на Директора на ЧДГ.
7. Да изготвя годишно тематично и разпределение на учебното съдържание, като част от Програмната система
8. Да попълва ежедневно електронния дневник на групата.
9. Да бъде на работното си място на време с подходящо облекло, за длъжността.
10. Да спазва разпоредбите на Закона за закрила на детето.
11. Спрямо децата и колегите си стриктно да спазва разпоредбите на Закона за защита от дискриминация.
12. Да спазва Закона за защита на личните данни.
13. Да не изнася поверителна информация относно децата и техните семейства.

Чл. 79. Учителят не може да нарушава правата на детето, да унижава личното му достойнство, да прилага форми на физическо и психическо насилие върху тях.

Чл. 80. Обществеността, административните органи и децата изразяват почит и уважение към учителя.

XI. МЕДИЦИНСКИ СЕСТРИ

Чл.81. (1) Медицинска сестра ръководи и отговаря за цялостната медицинска дейност в детското заведение.

(2) Приема здрави деца и извършва ежедневен филтър и контрол на здравословното им състояние, като информира за това от родителите.

(3) Наблюдава здравословното състояние на децата и оказва при необходимост първа медицинска помощ.

(4) Прилага индивидуален подход към всяко дете и активни грижи за новопостъпилите деца през периода на адаптацията им.

(5) Отговаря за храненето на децата.

(6) Организира и провежда общи закалителни и специални закалителни процедури, извършва антропометричните измервания на децата, взема материали за микробиологичен анализ и следи за получаване на резултатите при провеждане на профилактични изследвания на децата.

(7) Контролира изпълнението на хигиенния режим в помещенията.

(8) Контролира работата на детегледача.

(9) Контролира приемането, разпределянето и консумирането на храната от децата.

(10) Води следната документация:

- здравни досиета на децата;
- журнал за опаразитени деца;
- журнал за хигиенно състояние;
- книга за регистриране на заразни болести;
- книга за контакти с остро заразни болни;
- дневник за проведени ДД мероприятия;
- журнал за входящ контрол на приетите храни и опаковъчните материали;
- дневник за отчитане на температурата на хладилните системи.

XII. ПОМОЩЕН ПЕРСОНАЛ

Чл. 82. Помощният и обслужващ персонал на ЧДГ „Дъга-Русе“ включва: помощник-възпитатели /чистач/, детегледачи и общ работник.

Чл. 83. Помощник-възпитателят /чистача/, детегледача, ежедневно създават необходимите санитарно – хигиенни условия в детското заведение и заедно с учителите и медицинската сестра отговарят за здравето на децата. Сервират и отсервират храната и активно подпомагат организацията на педагогическия процес, хранене и сън, почистване на двора и помещенията в ЧДГ. Изпълняват всички задължения вписани в длъжностната им характеристика. Спазват системата за самоконтрол при разпределянето и сервирането на храната.

Чл. 84. Общият работник изпълнява всички задължения, вписани в длъжностната му характеристика.

XIII. ФИНАНСИРАНЕ

Чл. 85. Финансирането дейността на ЧДГ „Дъга-Русе“ се осъществява от:

- съдружниците в дружеството;
- такса „Детска градина”, внасяна от родителите, съгласно двустранно подписан Договор за обучение;
- държавно финансиране за обучение на деца в задължителна подготвителна възраст от 4 до 7 години.

Чл. 86. Детската градина може да си осигури средства за издръжка и за развитие освен от своя бюджет и от източници, предвидени в други закони и актове на МС, от допълнителни дейности, в това число – разработване на образователни проекти, приходи от дарения.

XIV. ТАКСИ

Чл. 87. По силата на сключен договор за обучение, родителите заплащат месечна такса за детето/децата си, приети в детската градина.

Чл. 88. (1) Месечна такса „Детска градина” включва три компонента: общи разходи, храна, възпитание и обучение.

(2) При увеличаване на единицата разход за едно дете, поради повишаване общите разходи и разходите за храна, свързано с увеличаване на цените на национално/регионално ниво, месечната

градина“ може да претърпи промяна през учебната година с решение на съдружниците в ЧДГ „ДЪГА РУСЕ“ ООД. За промяната се подписва анекс към договора за обучение.

Чл. 89. След включване в системата за държавно финансиране ЧДГ „ДЪГА-РУСЕ” осигурява възможност за безплатно обучение на не по-малко от 20 на сто от приетите деца.

Чл. 90. С решение на съдружниците в ЧДГ „Дъга – Русе“ ООД се определят децата, включени в групата на безплатно възпитание и обучение при спазване на нормативните изисквания.

Чл. 91. (1) Броят на децата по чл. 89 от този правилник се определя в началото на всяка учебна година. Тези деца се обучават безплатно.

(2) За учебната 2025/26 година, броят на децата по чл. 89 от този правилник е 15 (петнадесет). Броят им да претърпи изменение при промяна в нормативната уредба.

Чл.92. За децата от задължителна предучилищна възраст не се събира частта за възпитание и обучение от такса „Детска градина”.

Чл.93. Дължимата месечна такса се заплаща от родителите от 1-во до 5-то число на текущия месец по банков път.

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Чл. 94. Правилникът е задължителен за педагогическия, медицинския и непедагогическия персонал и родителите.

Чл. 95. Актуализацията на Правилника става единствено и само след решение на Педагогическия съвет и със заповед на Директора.

Правилникът е приет на ПС №2/ 18.09.2026г.

.....

Лиляна Ангелова

Директор на ЧДГ „ДЪГА - РУСЕ“