



ДЕТСКА ГРАДИНА „З О Р А”

4000, град Пловдив, район Централен, ул.„Д-р Никола Ковачев” №7, тел.: 032/643 087,
с втори адрес ул. „Паганини“ № 1, тел.: 032/643 142
email:zora@dg.plovdiv.bg ;<https://zora-plovdiv.com>

ПРОЦЕДУРА

ЗА РЕДА И УСЛОВИЯТА ЗА ОРГАНИЗИРАНЕ И РЕАЛИЗИРАНЕ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИ ДЕЙНОСТИ ИЗВЪН ДЪРЖАВНИТЕ ОБРАЗОВАТЕЛНИ СТАНДАРТИ В ДГ "ЗОРА"

Утвърдил:.....

Дора Янева

Директор ДГ „Зора”

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Съобразно регламентите на чл.19, ал.1 от Наредба № 5 от 03.06.2016г. за ПУО и чл.4 от ПД на ДГ “Зора“ и организирането на допълнителни и развлекателни дейности, с оглед гарантиране на качеството на услугата и осигуряване на здравето и безопасността на децата, следва да се спазват следните правила:

1. Детската градина при заявено желание на родителите и срещу заплащане осигурява на територията си условия за организиране на педагогически дейности, които не са нейна дейност.
2. Педагогическите дейности са образователни услуги извън Държавните образователни стандарти (ДОС) и се провеждат в ДГ в периода от 01.10.2024г. до 31.05.2025г.
3. Допълнителните педагогическите дейности (ДПД) се организират и извършват за децата, които посещават детската градина, извън времето за провеждане на основните форми на педагогическо взаимодействие и при спазване на Правилата със задължителни и възпитателни мерки за безопасна среда за децата.
4. Педагогическите дейности извън ДОС се осъществяват от физически или юридически лица, които предоставят информация за седалище и адрес на управление на юридическото лице; телефон за контакти и e-mail; ЕИК/БУЛСТАТ; документи доказващи, че лицето/лицата/, които ще предоставят дейността имат необходимите компетенции и правоспособност.
5. Педагогическите дейности извън ДОС са платена форма на обучение и изборът на доставчик на определена развлекателна дейност се извършва на база:
 - постъпили оферти от фирми с идентична дейност;
 - след обсъждане с представителите на родителските активи за желанията и предпочитанията на родителите в ДГ;
 - предоставен график и програма от председателя на комисията по празници и развлечения;

6. Събирането на такси за педагогическите дейности и развлекателни услуги е изцяло ангажимент на фирмата доставчик.

7. При сключването на договорите с доставчиците на ДД е необходимо да бъдат включени регламенти за начина и реда на компенсирани от доставчика на пропуснатите занимания с децата, в случаите на възникнали обективни причини, а именно: карантина, извънредни ваканции, грипни и грипоподобни инфекции, спешен ремонт и др.

II. ОРГАНИЗИРАНЕ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИ ДЕЙНОСТИ ИЗВЪН ДОС

Чл.6. 1. Фирмите-доставчици, осъществяващи педагогически дейности извън ДОС представят изискваните документи в община Пловдив.

2. Списъкът с одобрените фирми - доставчици се предоставя от Отдел "Образование" – Община Пловдив на ДГ "Зора".

3. Списъкът на фирмите - доставчици се поставя на видно място (на информационните табла на вход – Централна сграда и вход - втори адрес ДГ) за информация на родителите, с вх.№ от входящия дневник на детската градина.

4. На родителите се предоставя информация само за фирмите - доставчици, осъществяващи педагогически дейности извън ДОС, одобрени от община Пловдив, които са подали оферти в ДГ „Зора“ до 20.09.2024 г.

Чл.7. Педагогическият съвет на ДГ "Зора":

1. взема решение за броя на фирмите на педагогически дейности извън ДОС, съобразно базата и спецификата на ДГ и възможностите за осигуряване на безопасна среда за децата;

2. приема образователните програми и графика за провеждане на педагогически дейности извън ДОС.

Чл.8. Учителите на всяка група:

1. запознават родителите с офертите и фирмите - доставчици на педагогически дейности извън ДОС, включени в утвърдения списък от община Пловдив;

2. предоставят на родителите заявление - формуляр за посочване на формата на педагогическите дейности и на фирмата – доставчик;

3. информират за решението на педагогическия съвет за допустимия брой ДПД, които могат да се провеждат на територията на ДГ;

Чл.9.1. Родителите подават заявление до директора, в което заявяват желанието за участие на детето им в ДПД и избраната от тях фирма доставчик.

2. Заявленията се завеждат с входящ номер в дневника за входяща кореспонденция на детската градина.

3. Завеждащ административна служба на ДГ предоставя копие на заявлението на учителите на групата за съхраняване в личното досие на детето.

Чл.10. Директорът на ДГ със заповед определя комисия за обобщаване на резултатите от заявленията на родителите от всички групи.

III. СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР ЗА ПЕДАГОГИЧЕСКИ ДЕЙНОСТИ ИЗВЪН ДОС

Чл.11. Договорът за тези услуги се сключва между фирмата-доставчик и директора на ДГ "Зора", след обобщаване на резултатите от заявленията на родителите.

Чл.12. 1. При избора на фирма - доставчик за педагогически дейности извън ДОС, се сключва договор с тази, за която има най-голям брой подадени заявления, както и с тези, за които за една дейност има близък брой заявления.

2. При постъпили равен брой заявления от родителите за избор на фирма-доставчик за съответната педагогическа дейност над ДОС, директорът на детската градина сключва договор и с двете фирми.

Чл.13. 1. Договорите за реализиране на тези дейности в частта Предмет на договора да включва:

2. Описание на предоставената/те/ педагогически дейности над ДОС като се посочат конкретните параметри:

- Брой часове за всяка дейност;
- Срок на предоставяне;
- Място, където ще се предоставят дейностите;

3. Регламентиране компенсирането на пропуснатите от доставчика занимания с децата, в случаите на възникнали обективни причини: карантина, извънредни ваканции, грипни и грипоподобни инфекции, спешен ремонт и др.;

- В случаите, когато не могат да бъдат компенсирани пропуснатите занимания от доставчика, се възстановява сума на родителя, според престоя.

4. Промяна на условията на договора става с подписването на нов договор или Анекс към настоящия;

5. Директорът изисква и приема график за компенсирането на пропуснатите от доставчика занимания с децата, в случаите на възникнали обективни причини: карантина, извънредни ваканции, грипни и грипоподобни инфекции, спешен ремонт и др.;

6. Цена на услугата с ДДС и срокове за плащане;

7. Събирането на таксите е изцяло ангажимент на фирмата доставчик;

8. Задължение на доставчика е да предостави качествена педагогическа услуга

Чл.14. 1. Неотменна част от договорите са и графиците за провеждане на педагогическите дейности извън ДОС.

2. Директорът със заповед утвърждава графиците и образователните програми за провеждане на педагогическите дейности извън ДОС след приемането им на педагогически съвет.

Чл.15. При подписването на договора фирмата – доставчик предоставя на директора копие на документи доказващи, че лицето/лицата/, които ще предоставят дейността имат необходимите компетенции и правоспособност

Чл.16. 1. При невъзможност за сформирание на група и дейност, които са различни от изразените желания на родителите, учителите ги информират за създадените възможности съгласно сключените договори.

2. Родителите писмено декларират промяната на желанието си чрез заявление, което се входира във входящия дневник на ДГ.

3. ЗАС предоставя новото заявление на учителите на групата за съхраняване в досието на детето.

IV. ПРОВЕЖДАНЕ НА ДОПЪЛНИТЕЛНИТЕ ПЕДАГОГИЧЕСКИ УСЛУГИ ИЗВЪН ДОС

Чл.17.1. Преди провеждане на първото занимание, преподавателите на фирмата - доставчик представят здравните си книжки на медицинската сестра, а копията от тях се съхраняват до 31.05.2025година.

2. При липса на такава преподавателите не се допускат в сградата на ДГ.

Чл.18.1. Преди провеждане на първото занимание ЗАС/АС запознава преподавателите на ДПД с правилата и правилниците в ДГ, които са задължени да спазват:

1. ПУДДГ за учебната 2024/2025г.

2. Етичния кодекс на ДГ „Зора”

3. Правилата за безопасни условия на възпитание, обучение и труд в ДГ “Зора“ за учебната 2024/2025г.

4. Правила за организиране на педагогически дейности извън ДОС.

Чл.19. На родителските табла се поставя информация за родителите и персонала утвърдения график и програмите за педагогически дейности извън ДОС за учебната 2024/2025г.

Чл.20. Педагогическите дейности извън ДОС са с продължителност до 30 минути и се провежда при всяка възможност на открито или в специално помещение.

Чл.21. Преподавателите на педагогическите дейности извън ДОС удостоверяват с подписа си взетите си часове в тетрадка за целта, което се потвърждава и с подписа на учителя в групата.

Чл.22. Преподавателите, осъществяващи съответната педагогическа дейност над ДОС носят отговорност за живота и здравето на децата по време на провеждането ѝ.

Чл.23. Преподавателите вземат и предават децата лично от учителите на групата, като ги водят организирано до мястото на провеждане на заниманието и не допускат дете да се отдели от групата по никакъв повод (ползване на тоалетна, бягане по коридор, стълби и др).

V. ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. Участието на децата в педагогически дейности извън ДОС може да бъде променяно, прекъсвано, прекратявано и подновявано по желание на родителите, изразено писмено чрез заявление до директора. Заявлението се входира с входящ номер в съответния дневник на ДГ.

§ 2. Изменения и допълнения на правилата могат да се правят при промяна на нормативната уредба.

§ 3. Правилата за педагогически дейности извън ДОС са приети с решение на заседание на Педагогическия съвет с Протокол №1/16.09.2024г.