ДГ №180 „ЗАЙЧЕНЦЕТО БЯЛО“
Столична община – район „Панчарево“
с. Герман, 1186, ул. „Патриарх Герман“ № 81А | тел. 02/992 80 74 | info-2218839@edu.mon.bg
www.dg180.org

УТВЪРЖДАВАМ:
ДИРЕКТОР:
/Пламена Атанасова/
Утвърдени със Заповед № 264 /08.09. 2026 г.
Приет от Педагогическия съвет в Протокол № 1 / 08.09.2026 г.

П Р А В И Л Н И К

за дейността на ДГ № 180 „Зайченцето бяло“, с. Герман

за учебната 2026/2027 година

Глава първа
ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. (1) Правилникът урежда устройството, организацията и дейността на ДГ № 180 „Зайченцето бяло“ (наричана по-нататък „детската градина“), правата и задълженията на участниците в предучилищното образование и взаимодействието между тях.

(2) Правилникът е издаден на основание чл. 28, ал. 1 и е приет от Педагогическия съвет на основание чл. 263, ал. 1, т. 2 от Закона за предучилищното и училищното образование (ЗПУО), в съответствие с Наредба № 5 от 03.06.2016 г. за предучилищното образование (Наредба № 5) и другите подзаконови актове по прилагането на ЗПУО.

Чл. 2. Правилникът е задължителен за педагогическите специалисти, непедагогическия персонал, медицинските специалисти, родителите и настойниците на децата (наричани по-нататък „родителите“) и за всички лица, които влизат в детската градина.

Чл. 3. Правилникът е в съответствие с Правилника за вътрешния трудов ред, Правилника за безопасни условия на възпитание, обучение и труд, Етичния кодекс на общността, Стратегията за развитие, Програмната система и Годишния план за дейността на детската градина.

Чл. 4. Детската градина осъществява дейността си при спазване на принципите на чл. 3 от ЗПУО, включително: детето и неговият най-добър интерес; равен достъп и приобщаване; хуманизъм и толерантност; запазване и развитие на българската образователна традиция; прозрачност на управлението; партньорство със семейството и общността.

Глава втора
СТАТУТ И УСТРОЙСТВО НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА

Чл. 5. (1) ДГ № 180 „Зайченцето бяло“ е общинска детска градина – институция в системата на предучилищното и училищното образование, в която се отглеждат, възпитават, социализират и обучават деца от тригодишна възраст до постъпването им в първи клас в съответствие с държавния образователен стандарт за предучилищното образование.

(2) Детската градина е юридическо лице със седалище и адрес на управление: с. Герман, гр. София, 1186, ул. „Патриарх Герман“ № 81А, район „Панчарево“, Столична община.

(3) Детската градина има наименование, собствен кръгъл печат, банкова сметка и код по БУЛСТАТ. Детската градина е на делегиран бюджет, а директорът е разпоредител с бюджет от трета степен, и ползва имот – публична общинска собственост.

Чл. 6. (1) Детската градина функционира в двуетажна сграда с пет градински групи: „Калинка“, „Звездичка“, „Делфинче“, „Слънчице“ и „Пчеличка“.

(2) Броят на групите и броят на децата в групите се определят от директора съобразно Наредбата за финансирането на институциите в системата на предучилищното и училищното образование и решенията на Столична община.

Чл. 7. Детската градина се финансира със средства от държавния и общинския бюджет и със собствени приходи – от дарения, от национални програми и проекти и от други допустими източници.

Чл. 8. Официалният език в детската градина е българският. Детската градина е светска институция и в нея не се допуска налагането на идеологически и религиозни доктрини, както и дискриминация на каквото и да е основание.

Чл. 9. Детската градина отговаря за: изпълнението на държавния образователен стандарт за предучилищното образование; опазването на живота и здравето на децата по време на престоя им в нея; законосъобразното разходване на бюджетните средства и опазването на имуществото.

Глава трета
ПРИЕМ, ПОСЕЩАЕМОСТ И ОТПИСВАНЕ НА ДЕЦАТА

Чл. 10. (1) Регистрирането, кандидатстването, класирането, записването, преместването и отписването на децата се извършват по реда на Наредбата за прием на деца в общинските самостоятелни детски ясли, детски градини и в подготвителните групи в общинските училища на територията на Столична община (наричана по-нататък „Наредбата на СО“) и чрез Информационната система за обслужване на детските заведения (ИСОДЗ).

(2) Децата се приемат целогодишно при наличие на свободни места.

(3) Директорът обявява и актуализира свободните места в ИСОДЗ поотделно за целодневна и за почасова организация и отразява записването на детето в ИСОДЗ и в Националната електронна информационна система за предучилищното и училищното образование (НЕИСПУО) в предвидените срокове.

Чл. 11. (1) При записване родителите представят документите, предвидени в Наредбата на СО, и здравните документи, изисквани от действащата нормативна уредба.

(2) Детската градина не изисква документи и удостоверения за обстоятелства, които са налични в регистрите на държавни и общински органи и могат да бъдат събрани служебно.

Чл. 12. (1) Задължителното предучилищно образование започва от учебната година, която е с начало в годината на навършване на 4-годишна възраст на детето.

(2) Децата в задължителна предучилищна възраст могат да отсъстват:

– по здравословни причини, удостоверени с медицински документ;

– по семейни причини – до 15 дни през учебното време за съответната учебна година, но не повече от 10 последователни дни, след предварително писмено уведомление от родителя до директора;

– по други уважителни причини, удостоверени с документ.

(3) Учителите отразяват присъствието и отсъствията на децата ежедневно в електронния дневник на групата.

(4) При допуснати отсъствия без уважителни причини детската градина предприема действия по Механизма за съвместна работа на институциите по обхващане, включване и предотвратяване на отпадането от образователната система на деца и ученици в задължителна предучилищна и училищна възраст.

Чл. 13. (1) Децата се разпределят в групи по възраст. При недостатъчен брой деца може да се сформират смесени групи.

(2) Преместването на дете от една група в друга се извършва със заповед на директора, след обсъждане с родителя.

(3) Децата на служителите се приемат, по правило, в група, в която родителят не работи.

Чл. 14. Посещението на общинската детска градина е безплатно. Платените допълнителни дейности по чл. 40 се заплащат от родителите при условията на сключените договори.

Чл. 15. (1) Детето се отписва от детската градина по реда на Наредбата на СО, при постъпване в първи клас, при преместване в друга детска градина или по писмено желание на родителя.

(2) На детето, завършило задължителното предучилищно образование, се издава удостоверение за задължително предучилищно образование, а при преместване – удостоверение за преместване по образеца на Наредба № 8 от 11.08.2016 г.

Глава четвърта
ОРГАНИЗАЦИЯ НА ПРЕДУЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ

Раздел I. Учебна година и работно време

Чл. 16. (1) Учебната година започва на 15 септември и е с продължителност 12 месеца. Когато 15 септември е почивен ден, тя започва на първия следващ работен ден.

(2) Учебното време е от 15 септември до 31 май. Неучебното време е от 1 юни до 14 септември, като през него се провеждат само допълнителни форми на педагогическо взаимодействие.

(3) При разместване на почивните дни по чл. 154, ал. 2 от Кодекса на труда обявените почивни дни са неучебни, а обявените работни дни – учебни.

Чл. 17. (1) Работното време на детската градина е от 07.00 до 19.00 ч.

(2) Сутрешният прием на децата е от 07.00 до 08.30 ч. След 08.30 ч. дете се приема само по изключение, при уважителна причина и след предварителна уговорка с учителите на групата.

(3) Децата се взимат от детската градина от 15.30 до 19.00 ч. Крайният час за изпращане на децата е 19.00 ч.

(4) Когато дете не бъде взето до 19.00 ч., учителят се свързва с родителите и с упълномощените от тях лица. При невъзможност за връзка уведомява директора и при необходимост – органите на МВР и отдел „Закрила на детето“. Детето не се оставя без надзор.

Раздел II. Форми на организация

Чл. 18. (1) Предучилищното образование в детската градина се осъществява в целодневна, почасова и самостоятелна организация, съгласно чл. 67 от ЗПУО, Наредба № 5 и чл. 7 от Наредбата на СО.

(2) Целодневната организация осигурява възпитание, социализация, обучение и отглеждане на децата в рамките на 12 астрономически часа дневно – от 07.00 до 19.00 ч.

(3) Почасовата организация се осъществява в рамките на 3 последователни астрономически часа дневно, само през учебното време, заедно с децата от група за целодневна организация, като в една група се включват не повече от 2 деца на почасова организация. Директорът обявява свободните места за почасова организация в ИСОДЗ според капацитета на групите.

(4) Видът на организацията на всяка група и за отделно дете в случаите на почасова и самостоятелна организация се определя от директора в съответствие с желанието на родителите и след съгласуване с финансиращия орган.

Чл. 19. (1) Самостоятелната организация се провежда по заявено желание на родителя за съответната учебна година и след одобрение от експертната комисия към РУО – София-град. Родителят подава заявлението с приложенията, изисквани от Наредба № 5.

(2) Постиженията на детето в самостоятелна организация се проследяват от учителите в началото и в края на учебното време в ден и час, определени от детската градина, като родителят осигурява присъствието на детето.

(3) Детската градина оказва подкрепа на семейството на детето в самостоятелна организация чрез:

– консултации с учителите на съответната възрастова група – най-малко веднъж на учебен срок, по предварителна уговорка;

– консултации с психолога и логопеда при необходимост;

– информация за очакваните резултати по образователните направления за възрастовата група и за препоръчителни познавателни книжки и материали;

– обратна връзка след проследяването на постиженията на детето.

(4) Детето, което в края на учебното време не постига очакваните резултати, от следващата учебна година се включва в целодневна или почасова организация по избор на родителя.

Раздел III. Педагогическо взаимодействие

Чл. 20. (1) Предучилищното образование се осъществява чрез педагогическо взаимодействие в основни и допълнителни форми, като водеща е играта.

(2) Основната форма на педагогическо взаимодействие е педагогическата ситуация. Броят и продължителността на педагогическите ситуации се определят с Наредба № 5.

(3) Допълнителните форми се организират от учителите извън педагогическите ситуации съобразно интересите и потребностите на децата.

(4) Образователното съдържание се реализира по образователните направления: български език и литература, математика, околен свят, изобразително изкуство, музика, конструиране и технологии и физическа култура.

Чл. 21. (1) Държавният образователен стандарт се реализира чрез Програмната система на детската градина, приета от Педагогическия съвет.

(2) Учителите в групата определят редуването на формите на педагогическо взаимодействие и организират деня на детето съобразно дневния режим, утвърден от директора.

Чл. 22. (1) Когато поради извънредни обстоятелства присъственото педагогическо взаимодействие е преустановено, след заповед на министъра на образованието и науката то се осъществява, доколкото е възможно, от разстояние в електронна среда, чрез средствата на информационните и комуникационните технологии и с участието на родителите.

(2) Продължителността на педагогическото взаимодействие от разстояние в електронна среда се определя от учителите съобразно възрастта на децата, но не повече от 30 минути дневно. През този период на децата не се отбелязват отсъствия.

Раздел IV. Проследяване на постиженията

Чл. 23. (1) Учителите проследяват постиженията на всяко дете по образователните направления в началото и в края на учебното време, по реда и в сроковете на Наредба № 5.

(2) Резултатите се отразяват в електронния дневник на групата и в НЕИСПУО, когато това е предвидено, и се използват за планиране на педагогическата работа и на подкрепата за детето.

(3) Постиженията на детето се отразяват и в детското портфолио.

(4) Учителите информират родителите за резултатите индивидуално и по подходящ начин, при спазване на поверителността.

Раздел V. Посещения, изяви, отдих и туризъм

Чл. 24. (1) Посещенията на природни обекти, прояви и мероприятия в обществени, културни и научни институции се организират с цел обогатяване на педагогическото взаимодействие и се включват в годишния план или се одобряват от директора със заповед.

(2) Учителите уведомяват родителите за предстоящото посещение – място, дата, час, продължителност, начин на придвижване, придружаващи лица и необходими средства – не

по-късно от 5 работни дни преди датата му, като за посещения в рамките на населеното място без превоз срокът е 2 работни дни.

(3) Детето участва в посещението само след информирано писмено съгласие на родителя по образец, утвърден от директора. Съгласието може да бъде дадено за конкретно посещение или за всички посещения в населеното място през учебната година.

(4) Информираните съгласия се съхраняват от учителите на групата до края на учебната година, а след това – в архива на детската градина за срок от една година.

(5) Децата, чиито родители не са дали съгласие, остават в детската градина при осигурен надзор.

Чл. 25. (1) Отдихът и туристическите пътувания на децата се организират по желание на родителите, при спазване на нормативната уредба за организиране на пътувания с обща цел на детски и ученически групи.

(2) Туроператорът се избира от комисия, определена със заповед на директора. Ръководителите на групите се определят със заповед и отговарят за живота и здравето на децата през цялото пътуване.

Глава пета
ПОДКРЕПА ЗА ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ И ПРИОБЩАВАНЕ

Чл. 26. (1) Детската градина осигурява обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие на децата по реда на ЗПУО и Наредбата за приобщаващото образование.

(2) Общата подкрепа включва екипна работа между учителите и специалистите, психологическа и логопедична работа, ранно оценяване на потребностите и превенция на обучителните затруднения, дейности по интереси и грижа за здравето.

(3) Допълнителната подкрепа се предоставя след оценка на индивидуалните потребности на детето от екипа за подкрепа за личностно развитие.

(4) В детската градина работят психолог, логопед и ресурсен учител.

Чл. 27. (1) В група се обучават до три деца със специални образователни потребности. Увеличаването на броя се допуска само при условията на Наредбата за приобщаващото образование.

(2) За всяко дете, което получава допълнителна подкрепа, се определя екип за подкрепа за личностно развитие със заповед на директора.

Чл. 28. (1) Детската градина прилага цялостен подход за превенция и противодействие на тормоза и насилието по Механизма за противодействие на тормоза и насилието в институциите в системата на предучилищното и училищното образование.

(2) Всеки служител, който узнае, че дете се нуждае от закрила, е длъжен незабавно да уведоми дирекция „Социално подпомагане“ (отдел „Закрила на детето“), Държавната агенция за закрила на детето или органите на МВР, както и директора, съгласно чл. 7 от Закона за закрила на детето.

Чл. 29. (1) За адаптацията на новоприетите деца детската градина прилага модел на адаптация, който включва: ден на отворените врати, среща с родителите, постепенно удължаване на престоя на детето и подкрепа от психолога.

(2) В периода на адаптация родителите могат да взимат детето след обяд по договаряне с учителите.

Чл. 30. Детската градина участва в екипа за обхват по Механизма за съвместна работа на институциите по обхващане, включване и предотвратяване на отпадането от образователната система.

Глава шеста
ЗДРАВЕОПАЗВАНЕ, ХРАНЕНЕ И БЕЗОПАСНОСТ

Чл. 31. (1) Медицинското обслужване на децата се осъществява от медицински специалисти, назначени от Столична община. Директорът контролира спазването на здравните изисквания в детската градина.

(2) Всеки ден при приемането на децата се извършва сутрешен филтър от медицинския специалист, а при отсъствието му – от учителя на групата.

Чл. 32. (1) В детската градина не се приемат деца с повишена температура, повръщане, разстройство, обриви, паразити или други признаци на заразно заболяване.

(2) При поява на симптоми по време на престоя медицинският специалист уведомява родителя, който е длъжен да вземе детето във възможно най-кратък срок. Детето се приема обратно с медицински документ от личния лекар.

(3) Лекарства на децата се дават само от медицинския специалист, когато става дума за поддържаща терапия, чието прекъсване застрашава здравето на детето, и при представени медицински документи. Внасянето на лекарства в групите е забранено.

Чл. 33. (1) Храненето на децата се организира съгласно Наредба № 6 от 10.08.2011 г. за здравословно хранене на децата на възраст от 3 до 7 години в детските заведения, по рецептурник, утвърден от Министерството на здравеопазването, и при спазване на системата за безопасност на храните.

(2) Децата се хранят четири пъти дневно. Седмичното меню се изготвя от медицинския специалист, домакина и готвача, утвърждава се от директора и се поставя на информационното табло.

(3) Дете със специфични хранителни потребности, удостоверени с медицински документ, получава храна според тях, доколкото е възможно.

(4) Не се внася храна отвън, включително торти и сладкиши за рождени дни и празници, освен пакетирани продукти с ясен произход и срок на годност, след съгласуване с учителите.

(5) Ежедневно се оставят проби от приготвената храна, които се съхраняват 48 часа.

Чл. 34. (1) Служителите опазват живота и здравето на децата през цялото време на престоя им. Децата не се оставят без надзор.

(2) При инцидент учителят оказва първа помощ, незабавно уведомява медицинския специалист, родителя и директора и при необходимост – тел. 112.

(3) Мерките за безопасност, пожарна безопасност и защита при бедствия се уреждат в Правилника за безопасни условия на възпитание, обучение и труд и в плановете за действие при бедствия, аварии и пожар.

Чл. 35. В групите не се внасят мобилни устройства от децата, лични играчки с малки части, скъпи накити и вещи. Детската градина не носи отговорност за изгубени или повредени лични вещи.

Глава седма
ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ДЕЦАТА И РОДИТЕЛИТЕ

Чл. 36. Децата имат право на: зачитане на личността и достойнството им; закрила от всички форми на насилие; безопасна и здравословна среда; подкрепа за развитието им; изразяване на мнение по въпроси, които ги засягат, според възрастта им; игра, почивка и дейности по избор.

Чл. 37. Родителите имат право:

– периодично и своевременно да получават информация за развитието, напредъка и поведението на детето си;

– да се срещат с директора, учителите и специалистите в определеното приемно време или в удобно за двете страни време;

– да се запознаят с Програмната система, дневния режим и правилата на детската градина;

– да присъстват и да бъдат изслушвани, когато се решават въпроси, засягащи правата и интересите на детето;

– да избират и да бъдат избирани в Обществения съвет;

– най-малко веднъж годишно да получават информация, подкрепа и консултиране по въпроси, свързани с образованието и развитието на детето;

– да изразяват мнение и да правят предложения за развитието на детската градина.

Чл. 38. (1) Родителите са длъжни:

– да осигуряват редовното присъствие на детето в задължителното предучилищно образование и своевременно да уведомяват за отсъствията му;

– да спазват този Правилник, дневния режим и Етичния кодекс на общността;

– да предават и да взимат детето лично от учителя на групата; детето може да бъде взимано и от пълнолетни лица, посочени писмено от родителя;

– да водят детето здраво, с добра хигиена и подходящо облекло;

– да предоставят актуални данни за връзка и своевременно да съобщават за промени в тях и в здравословното състояние на детето;

– да участват в родителските срещи и в индивидуалните консултации;

– да съдействат на детската градина при необходимост от мерки за подкрепа, свързани със здравето, поведението, развитието и безопасността на детето;

– да не правят забележки на чужди деца и да не публикуват снимки и видеозаписи на други деца без съгласието на техните родители;

– да поставят въпросите си първо пред учителите на групата, а при необходимост – пред директора, и да не допускат агресивно поведение, заплахи и обиди към служители, деца и други родители.

(2) Родителите на деца в самостоятелна организация са длъжни да осигуряват условия за постигане на целите на предучилищното образование и присъствието на детето при проследяването на постиженията му.

Чл. 39. (1) Родителите се запознават с Правилника в началото на учебната година или при постъпване на детето, което удостоверяват с подпис.

(2) Родителите могат по собствено желание да подпомагат детската градина чрез дарения и доброволен труд. Даренията се приемат и отчитат по установения ред.

Чл. 40. (1) При заявено писмено желание на родителите и срещу заплащане детската градина може да осигури условия на територията си за педагогически дейности, които не са дейност на детската градина, извън времето за основните форми на педагогическо взаимодействие.

(2) Изпълнителите на тези дейности се избират по реда на правилата, приети от Столична община, от комисия, в която участва и представител на Обществения съвет.

Глава осма
ПЕРСОНАЛ

Чл. 41. (1) Педагогическите специалисти в детската градина са учителите, музикалният педагог, психологът, логопедът и ресурсният учител.

(2) Правата и задълженията на педагогическите специалисти се определят от ЗПУО, Наредба № 15 от 22.07.2019 г., Кодекса на труда, длъжностните им характеристики и Правилника за вътрешния трудов ред.

(3) При изпълнение на функциите си педагогическите специалисти са политически и партийно неутрални и не налагат идеологически и политически убеждения.

Чл. 42. Педагогическите специалисти са длъжни да повишават квалификацията си – най-малко 16 академични часа годишно във вътрешноинституционална квалификация и най-малко 48 академични часа за всеки период на атестиране по реда на Наредба № 15 от 22.07.2019 г.

Чл. 43. Правата и задълженията на непедагогическия персонал и на медицинските специалисти се определят от Кодекса на труда, длъжностните им характеристики и Правилника за вътрешния трудов ред.

Чл. 44. На служителите на детската градина е забранено: да прилагат физически наказания и форми на психическо насилие; да оставят децата без надзор; да пушат и употребяват алкохол в детската градина; да изнасят храна и продукти; да събират пари от родителите извън установения ред; да публикуват снимки и данни на деца в личните си профили в социалните мрежи.

Глава девета
УПРАВЛЕНИЕ

Раздел I. Директор

Чл. 45. (1) Директорът организира, ръководи, контролира и отговаря за цялостната дейност на детската градина и я представлява.

(2) В изпълнение на правомощията си директорът издава заповеди.

(3) При отсъствие на директора за срок до 60 календарни дни той се замества от определен със заповед педагогически специалист. При отсъствие за по-дълъг срок съответният орган по чл. 217, ал. 3 от ЗПУО сключва трудов договор с друго лице за временно изпълняване на длъжността „директор“.

Раздел II. Педагогически съвет

Чл. 46. (1) Педагогическият съвет е специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси. В него участват всички педагогически специалисти, а директорът е негов председател.

(2) В заседанията с право на съвещателен глас могат да участват представители на Обществения съвет, медицинският специалист и други лица.

Чл. 47. (1) Педагогическият съвет в детската градина:

– приема стратегия за развитие за следващите четири години с приложен план за действие и финансиране;

– приема Правилника за дейността;

– приема Програмната система и Годишния план за дейността;

– приема мерки за повишаване на качеството на образованието;

– участва чрез свои представители в създаването и приемането на Етичния кодекс на общността;

– периодично обсъжда резултатите от предучилищното образование и предлага мерки за подобряването им;

– решава други въпроси, възложени му с нормативен акт.

(2) Решенията се вземат с мнозинство повече от половината от присъстващите при кворум повече от две трети от членовете. За заседанията се води книга за протоколите.

Раздел III. Обществен съвет

Чл. 48. (1) Обществеият съвет е орган за подпомагане на развитието на детската градина и за граждански контрол на управлението ѝ.

(2) Обществеият съвет се състои от нечетен брой членове – един представител на финансиращия орган и най-малко трима представители на родителите – и се създава и действа по реда на Правилника за създаването, устройството и дейността на обществените съвети към детските градини и училищата.

(3) Обществеият съвет одобрява стратегията за развитие и приема ежегодния отчет за изпълнението ѝ, дава становища по бюджета и отчета за изпълнението му, участва в създаването на Етичния кодекс на общността и осъществява другите правомощия по чл. 269 от ЗПУО.

Чл. 49. В детската градина към момента на приемане на Правилника няма регистрирано настоятелство. При създаването му то действа по реда на ЗПУО и Закона за юридическите лица с нестопанска цел.

Глава десета
ИНФОРМАЦИЯ, ДОКУМЕНТИ И ЛИЧНИ ДАННИ

Чл. 50. (1) Детската градина води задължителната документация по Наредба № 8 от 11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и

училищното образование, включително електронните дневници на групите, книгата с протоколите на Педагогическия съвет, книгата за регистриране на заповедите, дневника за входяща и изходяща кореспонденция и летописната книга.

(2) Информацията за децата се въвежда и поддържа в НЕИСПУО.

Чл. 51. (1) Детската градина е администратор на лични данни и ги обработва при спазване на Регламент (ЕС) 2016/679, Закона за защита на личните данни и вътрешните правила за защита на личните данни.

(2) В детската градина се извършва видеонаблюдение на входовете и общите части за целите на сигурността, за което се поставят информационни табели.

(3) Снимки и видеозаписи на деца се публикуват в официалните канали на детската градина само с писмено съгласие на родителите.

Чл. 52. (1) Достъпът до обществена информация се осигурява по реда на Закона за достъп до обществена информация и вътрешните правила на детската градина.

(2) На интернет страницата www.dg180.org се публикуват Правилникът, Стратегията, Годишният план, Етичният кодекс на общността, Декларацията за достъпност и другата информация, предвидена в закон.

(3) Мерките за мрежова и информационна сигурност се уреждат във вътрешните правила за мрежова и информационна сигурност.

Чл. 53. (1) Материалната база се опазва от всички служители. Инвентарът се зачислява срещу подпис.

(2) Лице, причинило виновно щета на имуществото, я възстановява по реда на закона. Печатът на детската градина се съхранява от директора.

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. Правилникът е приет от Педагогическия съвет на основание чл. 263, ал. 1, т. 2 от ЗПУО и е утвърден със заповед на директора.

§ 2. Правилникът се актуализира при промяна в нормативната уредба или по решение на Педагогическия съвет.

§ 3. Служителите и родителите се запознават с Правилника в началото на учебната година, което удостоверяват с подпис в протокол №1 от родителска среща.

§ 4. Правилникът се публикува на интернет страницата на детската градина и се предоставя на хартиен носител на всеки желаещ да се запознае с него в детската градина.

§ 5. Неизпълнението на Правилника от служителите е нарушение на трудовата дисциплина и води до отговорност по Кодекса на труда.

§ 6. Контролът по спазването на Правилника се осъществява от директора.

Председател на синдикалната организация: Емилия Георгиева