

ДГ „ВЕЛА БЛАГОЕВА“

гр. Брезово, област Пловдивска, ул. „Вела Благоева“ № 1, тел. 03191- 2335

Утвърдил:

Директор:

Приложение 1 към ПДДГ

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА

За извършване на дейности над ДОС в ДГ „Вела Благоева“ гр. Брезово

1. Входиране на постъпили в ДГ оферти от фирми, доставчици на услугата и копия на всички останали изискуеми документи:
 - Удостоверение за правоспособност и квалификация
 - Здравна книжка

Отг. Директор
2. Списък на доставчиците се поставя на видно място за информация на родителите, с цел упражняване правото на избор.

Отг. Директор
3. Приемане на решение за видове дейности, които ще се включат в новата учебна година.

Отг. Директор
4. Запознаване на родителите за регламента по чл. 19 от Наредба № 5/06.06.2016 г. за предучилищното образование.

Отг. Директор, Учители по групи
5. Регистриране заявленията в ЕДСД за кореспонденция в ДГ „Вела Благоева“ гр. Брезово.

Отг. Директор
6. Обобщаване на избора на родителите за ползване на допълнителните услуги.

Отг. Учители по групи
7. Изготвяне на списък на децата по групи и вид дейност.

Отг. Учители по групи
8. Избор на доставчици на допълнителните услуги, съобразно подадените заявления от родителите.

Отг. Директор
9. Изготвяне на график за седмично разпределение на дейностите и сключване на договор с фирмите.

Отг. Директор
10. Издаване на Заповед за утвърждаване на графика за седмично разпределение на дейностите.

Отг. Директор
11. Запознаване на преподавателите с: Етичен кодекс, ПДДГ, Вътрешни правила за извършване на дейности над ДОС, ПБАК.

Отг. Директор
12. Преподавателите носят отговорност за живота и здравето на децата по време на преподаването от тях дейност, вземат и предават лично децата от/на учителката в групата.

ДГ „ВЕЛА БЛАГОЕВА“

гр. Брезово, област Пловдивска, ул. “ Вела Благоева” № 1, тел. 03191- 2335

Отг. Преподавателите на дейности

13. Оформяне и водене на тетрадка за присъствията на ръководителите с подпис и дата на заниманието.

Отг. Преподавателите на дейности

14. Отбелязване в електронния дневник на участието на децата в дейности по чл.19.

Отг. Учители по групи

15. Периодично извършване на текущ контрол и съставяне на протоколи от проверките.

Отг. Директор

16. Представител от фирмата събира сумата за такси от 1-во до 10-то число за предходния месец.

Отг. Представител на фирмите