



## Детска градина № 125 “Усмивка”

✉ п.к.1618 гр. София, р-н: “Овча купел “, ул. “Монтевидео” № 21А,

☎ тел.02/4261128 0884171459 0884801674

e-mail: [usmivkadet@abv.bg](mailto:usmivkadet@abv.bg) [info-2217910@edu.mon.bg](mailto:info-2217910@edu.mon.bg)

сайт <https://125dg.com>

Х

Albrna Alpieva-Gerova  
direktor

Утвърдил:  
Директор на 125ДГ  
А.Алипиева-Герова

## ПРАВИЛА ЗА ОРГАНИЗИРАНЕ НА ДОПЪЛНИТЕЛНИ ПЕДАГОГИЧЕСКИ ДЕЙНОСТИ ,КОИТО НЕ СА ДЕЙНОСТ НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА



Правилата за организиране на допълнителните педагогически дейности ,които не са дейност на детската градина е приет по протокол 01/16.09.2024г. и утвърден със заповед на директора №РД 657-57/18.09.2024г.

1. В държавните и общинските детски градини могат да се извършват допълнителни педагогически дейности, които не са дейност на детската градина.

2. Дейностите се организират при заявено желание от родителите или настойниците срещу заплащане от тях.

3. Детската градина осигурява условия за организиране на допълнителните дейности.

4. Изисквания към кандидатите и критерии за оценка на офертите:

4.1. Висококвалифицирани преподаватели с правоспособност. Изискване на удостоверения за правоспособност на преподавателите.

4.2. Програма за обучение на децата по възрастовата им специфика.

4.3. Съобразеност с организацията на учебния ден в детските групи и с философията на програмната система на детската градина.

4.4. Такса за обучение на децата.

4.5. Препоръки, постижения, награди и професионален опит.

4.6. Възможности за обогатяване на материално – дидактичната база на детската градина.

5. Организационна процедура:

5.1. Приемане на решение за определяне на дейностите, които не са дейност на ДГ и ще бъдат организирани през учебната година, както и подписване на протокол от заседанието на педагогическия съвет.

5.2. Входяване на постъпилите в детската градина оферти.

5.3. Вземане на решение от директора след обсъждане на заседание на педагогическия съвет за избор на фирма и подписване на протокол и след съгласуване с финансиращия орган.

5.4. Сключване на договори с избраните фирми.

5.5. Изготвяне на списък на децата, участващи в предложените дейности.

5.6. Изготвяне на график за седмично разпределение на дейностите, които не са дейност на детската градина.

5.7. Издаване на заповед за утвърждаване на графика и приложен към нея график.

- 5.8. Поставяне на графика на информационното табло за родителите.
  - 5.9. Подготовка и предоставяне на информация на родителите за преподадения материал по всяка от дейностите.
  - 5.10. Завеждане и водене на тетрадка-дневник за присъствията на ръководителите на съответните дейности.
6. Педагогическите дейности, които не са дейност на детската градина, се регистрират своевременно в Списък-образец № 2 на детската градина по указания ред.
  7. Организираните занимания са с начална дата 1 октомври на съответната учебна година.
  8. Допълнителните педагогически дейности се извършват извън времето за провеждане на основните форми на педагогическо взаимодействие и при спазване на действащото законодателство.
  9. Дейностите се организират за деца, които посещават същата детска градина.
  10. Заплащането се организира от учителите за изминал месец.
  11. Контрол по спазването на договореностите и качеството на обучението се осъществява от директора на детската градина.

*Приложения:*

- ◆ График за организиране на дейностите, които не са дейност на детската градина.
- ◆ Заповед на директора.
- ◆ Инstrukция за отговорност на ръководителите на ДОД в ДЕТСКА ГРАДИНА № 125 "УСМИВКА".