



ДГ „Д-р Едгар Бороу”

УЛ. „МАЕСТРО Г. АТАНАСОВ” № 16

ОБЩИНА ПЛОВДИВ

тел.032/ 682334

РАЙОН „ТРАКИЯ“

тел. 0878 934 002

E-mail: [e.borou@dg.plovdiv.bg](mailto:e.borou@dg.plovdiv.bg)

Утвърдил:

Директор Д-р Едгар Бороу

заличена информация на  
основание ЗЗЛД

## **ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА**

### **ЗА ИЗВЪРШВАНЕ НА ДЕЙНОСТИ, КОИТО НЕ СА ДЕЙНОСТ НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА – ТЕАТРАЛНИ И РАЗВЛЕКАТЕЛНИ ДЕЙНОСТИ**

#### **В ДГ “Д-Р ЕДГАР БОРОУ” ГР.ПЛОВДИВ**

Чл. 1. Настоящите правила регламентират предоставянето на театрални и развлекателни дейности за децата, посещаващи детската градина, срещу заплащане от родителите.

Чл. 2 Редът и начинът за осъществяване на театрални и развлекателни дейности на територията на детското заведение е както следва:

2.1. Доставчиците заявяват желанието си за предоставяне на определена театрална или развлекателна

дейност при директора на детската градина, предложението / офертата се входира във входящия дневник на ДГ " Д-р Едгар Бороу", след което ЗАС/ снабдител предоставя копие от входираната оферта /предложение на директора на детската градина и информира за постъпилото предложение председателя/член на Комисия „Празници и развлечения“ в ДГ „ Д-р Едгар Бороу“.

2.2. Доставчикът, заявил желанието си за предоставяне на определена театрална или развлекателна дейност, задължително трябва да предостави информацията относно:

наименование на юридическо лице;

седалище и адрес на управление на юридическо лице;

телефон за контакт и E-mail;

ЕИК/БУЛСТАТ;

документи, доказващи, че лицето/ лицата/, което/които ще предоставя/предоставят дейността има/имат необходимите компетенции

и правоспособност.

Информацията може да се предостави от доставчика като се

приложи към заявеното желание или се изисква като допълнителна информация, която

също се входира във входящия дневник на ДГ „ Д-р Едгар Бороу “, след което ЗАС/

снабдител предоставя копие от входираната информация на директора на детската

градина и информира председателя/член на Комисия „Празници и развлечения“ в ДГ.

Чл.3. Документите по т.2.1 и т.2.2 се съхраняват в класьор "Входяща кореспонденция" на ДГ "

Д-р Едгар Бороу " в кабинета на ЗАС/снабдител и в класьор „Развлекателни дейности“ в

кабинета на директора.

Чл. 4. Изборът на доставчик на определена развлекателна дейност се извършва от минимум

3 възможни фирми с идентична дейност и след обсъждане

/ провеждане на среща/ с представители на родителските активи за желанията и

предпочитанията на родителите, представител/и на Комисия "Празници и

развлечения" и директора на ДГ „ Д-р Едгар Бороу“.

4.1. Получените и входираните оферти на доставчиците, отговарящи на условията се поставят от представител на комисия „Празници и развлечения“ в ДГ на информационните табла на детското заведение, на видно за родителите място и /или в

сайта на ДГ „ Д-р Едгар Бороу“, с оглед запознаване и упражняване на правото на избор на доставчик.

4.2. Педагогическият екип на всяка група в детското заведение, предоставя писмена информация/ удостоверена с име и подпис/ на директора на ДГ за определените представители на родителския актив на групата през месец септември

4.3. За участие в първата среща в началото на учебната година, директорът отправя писмена покана до представителите на родителските активи на всички групи и уведомява Комисия “Празници и развлечения” в детската градина, която съдържа:  
дневния ред, датата, часа и мястото за провеждане на срещата.

4.4. Директорът изпраща поканата до представителите на родителските активи чрез учителите на групите, поставя съобщение на видно място в сградата на детската градина или публикува съобщение на интернет страницата на детската градина, може да използва и други подходящи начини за уведомяване на представителите на родителските активи на всички групи и Комисия “Празници и развлечения” в детската градина.

4.5. На срещата се води протокол от лице, определено от присъстващите. Протоколът се удостоверява с подпис от лицето, определено от присъстващите.

4.6. Присъствалите на срещата лица подписват присъствен списък, неразделна част от протокола.

4.7. Решенията на срещата се вземат с обикновено мнозинство от присъстващите, като е препоръчително на срещата да присъства поне един представител от родителския актив на всяка една група в детската градина.

4.8. Протоколът от срещата се регистрира в дневника за входяща кореспонденция на детската градина в срок до 3 дни от провеждане на срещата и въз основа на него Комисия „Празници и развлечения“ уведомяват избраните доставчици на развлекателни дейности и изготвят График на развлекателните дейности в ДГ „ Д-р Едгар Бороу“, който се предоставя на директора за утвърждаване.

4.9. Утвърденият График се поставя на информационните табла на детското заведение, на видно за родителите място и /или в сайта на ДГ. Утвърденият График се актуализира при възникнала необходимост.

4.10. При установяване на некачествена услуга, предоставяна от доставчик на развлекателни дейности, директорът на ДГ „Д-р Едгар Бороу“ писмено информира началника на отдел “Образование”, Община Пловдив.

4.11. Получени и входираны в хода на учебната година предложения и оферти за развлекателни дейности на доставчиците, отговарящи на условията, с оглед запознаване и упражняване на правото на избор на доставчик се :

- поставят от представител на Комисия „Празници и развлечения“ в ДГ на видно за родителите място и /или в сайта на ДГ „Д-р Едгар Бороу“;

4.12. Среща с представители на родителските активи във връзка с постъпили в хода на учебната година предложения и оферти за развлекателни дейности на доставчиците, отговарящи на условията се провежда по инициатива на представители на родителските активи, след проучване желанията и предпочитанията на родителите и се прилага същата процедура.

Чл.5 Събирането на финансови средства за осъществяването на развлекателна дейност е ангажимент на доставчика на съответната услуга и не се допуска включването на членове на екип на детската градина в тази дейност

Настоящите правила са неразделна част от Правилника за дейността на детската градина „Д-р Едгар Бороу“