



Детска градина „Радост“

гр. Севлиево 5400, ул. "Здравец" №1; тел. 0675/ 3-28-46; 8-90-02
e-mail: zdg.radost@abv.bg; сайт: <http://www.dg-radost.org/>

ПРОТОКОЛ

№ РД-08-01/20.10.2020 г.

Във връзка с пандемичната обстановка в страната, с цел предпазване на работниците и служителите, тъй като работят с деца, на 19.10.2020 г. по e-mail до всички тях са изпратени:

1. Доклад за изпълнението на бюджета на ДГ „Радост“ за към 30.09.2020 г.;
2. Ежегоден отчет на стратегия и плана за действие и финансиране към нея за учебната 2019/2020 г.;
3. Стратегия на ДГ „Радост“ за периода 2020-2024 г. и план за действие и финансиране;
4. Етичен кодекс на детската градина;
5. Должностни характеристики;
6. Правилник за вътрешен ред;
7. Правилник за дейността на детската градина;
8. Правилник за безопасни условия на възпитание, обучение и труд;
9. План за сигурност. План за защита при бедствия;
10. Правилник за строг пропускателен режим и заповед за строг пропускателен режим;
11. План-програма за работа на детската градина в условията на COVID-19.
12. Политика за превенция и интервенция на насилието и тормоза. Обучение на персонала за разпознаване на насилие и тормоз сред децата.
13. Годишен план на ДГ за учебната 2020/2021 г.
14. Наръчник по качеството.
15. Програма за повишаване на качеството.

Днес 20.10.2020 г. се състави настоящият протокол, с който се удостоверява начина, по който е запознат персонала на ДГ „Радост“, Севлиево и членовете на Обществения съвет към образователната институция с дневния ред на общото събрание и документите по него.

№	Име, фамилия	Длъжност	Начин на уведомяване
1.	Нели Тончева Тотева	Председател на ОС, представител на родителите	Електронно писмо
2.	Даниела Златева Йонкова	Член на ОС, представител на родителите	Електронно писмо
3.	Кремена Детелинова Цонева	Член на ОС, представител на родителите	Електронно писмо
4.	Цветина Иванова Маринова	Член на ОС, представител на родителите	Електронно писмо
5.	Ваня Ватева Николова	Член на ОС, представител на родителите	Електронно писмо
6.	Пенка Георгиева	Старши учител	Електронно писмо
7.	Силвия Косева	Учител	Електронно писмо
8.	Детелина Винева	Старши учител	Електронно писмо
9.	Светлана Христова	Старши учител	Електронно писмо
10.	Деница Панчева	Учител	Електронно писмо
11.	Миронка Христова	Старши учител	Електронно писмо
12.	Виктория Христова	Учител	Електронно писмо
13.	Светлана Недялкова	Старши учител	Електронно писмо
14.	Валентина Хараланова	Старши учител	Електронно писмо
15.	Силвия Тодорова	Учител	Електронно писмо
16.	Ваня Иванова	Старши учител	Електронно писмо
17.	Мариана Недева	Старши учител	Електронно писмо
18.	Соня Григорова	Учител	Електронно писмо
19.	Мадлена Гоцова	Старши учител	Електронно писмо
20.	Аничка Асенова	Старши учител	Електронно писмо

21.	Ивелина Тодорова	Старши учител	Електронно писмо
22.	Ива Лалева	Учител	Електронно писмо
23.	Николина Ботева	Учител по музика	Електронно писмо
24.	Росина Георгиева	ЗД „АСД”	Електронно писмо
25.	Цветанка Богданова	Счетоводител	Електронно писмо
26.	Надежда Симеонова	Касиер-домакин	Електронно писмо
27.	Мустафа Салиев	Огняр	В ДГ – кабинет „Директор“
28.	Мария Цонкова	Готвач	Електронно писмо
29.	Теменужка Печовска	Пом.-готвач	Електронно писмо
30.	Камелия Петкова	Пом.-възпитател	Електронно писмо
31.	Сюлбие Салиева	Пом.-възпитател	Електронно писмо
32.	Милена Михова	Пом.-възпитател	Електронно писмо
33.	Станка Стойкова	Пом.-възпитател	Електронно писмо
34.	Ценка Събчева	Пом.-възпитател	Електронно писмо
35.	Кремена Костова	Пом.-възпитател	Електронно писмо
36.	Марияна Атанасова	Пом.-възпитател	В ДГ – кабинет „Директор“
37.	Цветомира Цонкова	Пом.-възпитател	В ДГ – кабинет „Директор“
38.	Лазарина Минева	Мед.сестра	Електронно писмо
39.	Камелия Христова	Мед.сестра	Електронно писмо

Приложение № 1 – списък на персонала, запознат с протокола от общото събрание.

Протоколчик на общото събрание е Росина Георгиева - заместник-директор

Председател на събранието е г-жа Цанка Ненчева – директор на ДГ.

В срок до 20.10.2020 г. всички, които одобряват настоящият протокол молим да гласуват със „ЗА“ или „Приемам“ електронно, както и след запознаване с материалите да върнат електронно писмо с препоръки за промени при нужда. Всички, горепосочени, които нямат ел.адрес да се запознаят с документите индивидуално в кабинета на директора.

ДНЕВЕН РЕД:

1. Отчет на бюджета за трето тримесечие на финансова 2020 г.
2. Запознаване с ежегоден отчет на стратегия и плана за действие и финансиране към нея за учебната 2019/2020 г. публикуван на интернет страницата на ДГ-директора
3. Запознаване със стратегия на ДГ "Радост" за периода 2020-2024 г. и план за действие и финансиране.
4. Етичен кодекс на детската градина.
5. Длъжностни характеристики.
6. Правилник за вътрешен ред.
7. Правилник за дейността на детската градина.
8. Правилник за безопасни условия на възпитание, обучение и труд.
9. План за сигурност. План за защита при бедствия. Инструктаж.
10. Правилник за строг пропускателен режим и заповед за строг пропускателен режим.
11. План-програма за работа на детската градина в условията на COVID-19. Обучение.
12. Политика за превенция и интервенция на насилието и тормоза. Обучение на персонала за разпознаване на насилие и тормоз сред децата.
13. Годишен план на ДГ за учебната 2020/2021 г. – запознаване
14. Наръчник по качеството - запознаване.
15. Програма за повишаване на качеството - запознаване.
16. Работно облекло – вземане на решения;
17. Други: честване на нова година и други.

Гласуване:

ЗА: 39

Против: Няма.

Решение: Приема се така предложения ред на общото събрание.

По точка 1

Въпроси от работниците и служителите: Не последваха.

Предложение за приемане на доклада – приложение № 2 към настоящия протокол.

Гласуване:

ЗА: 39

Против: Няма.

Решение по т. 1:

Приема се доклада за трето тримесечие на финансовата 2020 година без забележки и препоръки.

По точка 2:

Въпроси от работниците и служителите: Не последваха.

Предложение за приемане на отчета.

Гласуване:

ЗА: 39

Против: Няма.

Решение по т. 2:

Приема се ежегодният отчет на стратегията и плана за действие и финансиране към нея за учебната 2019/2020 г. без забележки и препоръки.

По точка 3:

Въпроси от работниците и служителите: Не последваха.

Предложение за приемане на стратегия на ДГ “Радост“ за периода 2020-2024 г. и план за действие и финансиране.

Гласуване:

ЗА: 39

Против: Няма.

Решение по т. 3:

Приема се стратегия на ДГ “Радост“ за периода 2020-2024 г. и план за действие и финансиране без забележки и препоръки.

По точка 4

Предложение за приемане на Етичният кодекс на ДГ “Радост“.

Гласуване:

ЗА: 39

Против: Няма.

Решение по т. 4:

Приема се Етичният кодекс на ДГ “Радост“ без забележки и препоръки.

По точка 5:

Г-жа Ненчева призовава за опресняване на длъжностните характеристики за всяка една от длъжностите в образователната институция, като насочва внимание върху стриктното им изпълнение. Всеки един работник/служител на образователната институция трябва да познава, разбира и прилага Закона за мерките срещу изпирането на пари; Закона за закрила на детето; Закона за противодействие на тероризма; международното законодателство в областта на правата на децата и тяхната закрила, в частност Конвенцията на ООН за правата на детето; Етичен кодекс на работещите с деца; Етичен кодекс на ДГ „Радост“; Закон за защита на личните данни и Регламент 2016/679; Механизъм за противодействие на тормоза и насилието в институциите в системата на предучилищното и училищното образование. Ненчева настоява за актуализиране знанията на персонала по гореспоменатите нормативни документи поради това в прикачен файл са изпратени всички длъжностни характеристики и вътрешна нормативна уредба.

По точка 6:

Въпроси от работниците и служителите: Не последваха.

Предложение за приемане на Правилника за вътрешен ред на ДГ "Радост" за учебна 2020-2021 г.

Гласуване:

ЗА: 39

Против: Няма.

Решение по т. 6:

Приема се Правилникът за вътрешен ред на ДГ "Радост" за учебна 2020-2021 г. без забележки и препоръки.

По точка 7:

Въпроси от работниците и служителите: Не последваха.

Предложение за приемане на Правилник за дейността на ДГ "Радост".

Гласуване:

ЗА: 39

Против: Няма.

Решение по т. 7:

Приема се Правилник за дейността на ДГ "Радост" без забележки и препоръки.

По точка 8:

Въпроси от работниците и служителите: Не последваха.

Предложение за приемане на Правилник за безопасни условия на възпитание, обучение и труд на ДГ „Радост“ за учебна 2020/2021 г.

Гласуване:

ЗА: 39

Против: Няма.

Решение по т. 8:

Приема се Правилник за безопасни условия на възпитание, обучение и труд на ДГ „Радост“ за учебна 2020/2021 г. без забележки и препоръки.

По точка 9:

Въпроси от работниците и служителите: Не последваха.

Предложение за приемане на План за сигурност на ДГ „Радост“ и План за защита на пребиваващите в ДГ „Радост“.

Гласуване:

ЗА: 39

Против: Няма.

Решение по т. 9:

Приемат се План за сигурност на ДГ „Радост“ и План за защита на пребиваващите в ДГ „Радост“ без забележки и препоръки.

По точка 10:

Въпроси от работниците и служителите: Не последваха.

Предложение за приемане на Правилник за строг пропускателен режим на ДГ „Радост“.

Гласуване:

ЗА: 39

Против: Няма.

Решение по т. 10:

Приема се Правилник за строг пропускателен режим на ДГ “Радост” без забележки и препоръки.

По точка 11:

Въпроси от работниците и служителите: Не последваха.

Предложение за приемане на План-програма за работа на ДГ “Радост” в условията на COVID-19. Ненчева обръща внимание да се спазва стриктно план-програмата. Лицето – координатор за работа в условия на COVID-19 е Лазарина Минева. Съгласно заповед на МЗ към настоящият етап извънредната епидемиологична обстановка е до 30.11.2020 г.

Гласуване:

ЗА: 39

Против: Няма.

Решение по т. 11:

Приема се План-програма за работа на ДГ “Радост” в условията на COVID-19 без забележки и препоръки.

По точка 12

Директорът на образователната институция припомня, че политиката за превенция и интервенция на насилието и тормоза им я изпраща електронно и всеки работник и служител трябва да се запознае с нея.

По точка 13:

Ненчева е изпратила електронно годишния план с цел всеки да се запознае индивидуално със своите отговорности.

Предложение за приемане на годишен план на ДГ “Радост“.

Гласуване:

ЗА: 39

Против: Няма.

Решение по т. 13:

Приема се годишния план на ДГ “Радост“ без забележки и препоръки.

По точка 14:

Въпроси от работниците и служителите: Не последваха.

Предложение за приемане на Наръчник по качеството на ДГ “Радост“

Гласуване:

ЗА: 39

Против: Няма.

Решение по т. 14:

Приема се Наръчника по качество на ДГ “Радост“ без забележки и препоръки.

По точка 15

Въпроси от работниците и служителите: Не последваха.

Предложение за приемане на програмата за повишаване на качеството на ДГ “Радост“

Гласуване:

ЗА: 39

Против: Няма.

Решение по т. 15:

Приема се програмата за повишаване на качеството на ДГ “Радост“ без забележки и препоръки.

По точка 16

Срокът на износване на работното облекло и обувки на непедagogическия персонал изтича на 12 декември, затова е необходимо да се направи организация за предоставяне на нови такива. Г-жа Ненчева уведомява персонала, че парите за работно облекло и обувки на непедagogическия персонал са 300.00 лв. и предлага да се разпределят както следва: 170.00 лв. за облекло и 130.00 лв. за обувки. Същите ще бъдат изплатени през месец декември 2020 г. Необходимо е да се избере комисия за организиране предоставянето на работно облекло и обувки на непедagogическия персонал. Тя предлага комисията да се състои от председател Надежда Симеонова и членове: Цветомира Цонкова, Камелия Петкова и Станка Стойкова.

РЕШЕНИЯ:

1. Приема се протокол за предоставяне на работно облекло и обувки на непедagogическия персонал на стойност 300 лева по вид, материал, брой и стойност за различните длъжности (Приложение № 3).
2. Избира се комисия, която да реализира предоставянето на работно облекло и обувки в състав: председател Надежда Симеонова и членове: Цветомира Цонкова, Камелия Петкова и Станка Стойкова.

Гласуване:

ЗА: 39

Против: Няма.

По точка 14:

- забранявам събирането на средства от родителите. Това може да се случва само по тяхна инициатива като дарение, като същото се завежда в книгата за дарения - Заповед на Кмета на община Севлиево и на МОН.
- безопасността на уредите за игра – ако има проблем комисията своевременно да информира огняря и съответно проблема да бъде отстранен;
- хигиената в и около детската градина да се спазват противоепидемичните мерки и контрол;

- поверителност на лични данни – никой няма право да изнася извън градината лични данни;
- икономии – целият персонал да се опитва да прави икономии от материали, ел. енергия, вода, доколкото това е възможно, да се изгасят лампите и да не се допуска смесване на светлините;
- стриктно и съвестно спазване на всички заповеди и разпореждания във връзка с епидемията от COVID-19;
- Банкетът на детската градина да бъде на 11.12.2020 г. в Одеса, а ако няма места в механа Винчев или в Ловен дом. Отговорници за запазване на местата и организиране на записване/капаро са Камелия Петкова и Кремена Костова в срок до 23.10.20 г. За подготовка и организация на цялостния банкет отговарят: Лазаринка Минева, Камелия Христова и Ива Лалева.

РОСИНА ГЕОРГИЕВА

Протоколчик на общото събрание на ДГ "Радост", Севлиево

ЦАНКА НЕНЧЕВА

Председател на общото събрание и Директор на ДГ "Радост" - Севлиево

ДОКЛАД

За изпълнението на бюджета на ДГ „Радост“ гр.Севлиево към
30.09.2020 г.

През изминалия период - трето тримесечие са направени 3 корекция на плана – Държавна дейност.

Годишният план става:

1. Начален план / ЕРС + прех.ост.+зак./ **620023** лв.

В т.ч.:

прех.остатък от 2019 г. 19400

/в т. 3010,00 лв. за проект АПСПО/

2. С-но Заповед 0316/29.04.20– увел. ЕРС 6126

3. С-но Заповед 0360/18.05.20 - увел.
За учебни помагала 2807

4. С-но Заповед 0644/07.08.20 – увел.за
Физ.възпитание и спорт 384

5. С-но Заповед 0760/18.09.20-възст.от НП
„Оптимиз.на вътр.структура на перс. 4964

6. С-но Заповед 0785/30.09.20 –от НП
„Успяваме заедно“ 2000

ВСИЧКО ПЛАН: 636304

Получени субсидии към 30.09.2020 484616

Остатък субсидии за получаване 151688

Наличност в банка към 30.09.2020 124446

Всичко субсидии до 31.12.20 + ост.в банка **276134**

С тези приходи трябва да разплатим разходи до края на годината приблизително за:

1.	Заплати + осиг.за 4 месеца x 47250 лв/по щатно/	189000
2.	Диф.запл.+осиг. - 4%	19863
4.	СБКО +осиг. за 4 месеца	3500
5.	Закуски за 5 и 6 годишни деца	19560
6.	Издр. 5-6 год./91 деца x 217,14/	19760
7.	Квалификация	2190
8.	Остатък от 2019 г. за проект АПСПО	2377
9.	НП „Успяваме заедно“	1044

10.	ПМС 129-„Спорт за всички“	384
-----	---------------------------	-----

По първоначален план приходите от местни дейности са в размер на 157000 лв. без преходен остатък от 2019 г.

Получени и изразходени субсидии за периода 01.01.2020– 30.09.2020 г.

	Държавни дейности	Местни дейности	ВСИЧКО:
Приходи Общо:	483983	70475	554458
Дарения		675	675
Др.недан.приходи			
§ 88-03	-633		-633
Субсидия § 61-09	484616	69800	554416
Разход	359537	69127	428664
Наличност в края на периода	124446	1348	125794

В т.ч. целеви:

	Приход	разход	остатък
Дарения МД	675	0	675
С-ва закуски от 2019	14409	3403	11006
С-ва закуски 2020 г.	8554	0	8554
Уч.помагала	2807	2807	0
НП Разв.сист.от 2019	400	400	0
НП“Усп.заедно“	2000	956	1044
ПМС129“Спорт за вс	384	0	384
НП „Оптимизация	4964	4964	0
Пр. АПСПО от 2019	3010	633	2377
Пр. АПСПО от 2020	14211	14211	0
ВСИЧКО:	51414	27374	24040

По Проект „Активно приобщаване в системата на предучилищното образование“ сме получили превод от МОН ЕСФ ОП НОИР на 30.10.2019 г. в размер на 6426.00 лв. От тях през м.ноември и декември са изразходени 3416 лв – за възнаграждения – 1540 лв, за осиг.вноски от работодател – 359 лв, за учебни материали – 298 лв и за канцеларски материали – 1219 лв. Остатък в края на годината 3010 лв.

От 01.01.2020 г.до 30.09.20 сме получили 14960,10 лв., в т.ч. за такси ДГ 640,10 лв. Отчитаме разходи през 2020 г.за 15592,95 лв. – за възнаграждения - 5852 лв, за ос.вноски от работодател- 1353 лв, за учебни материали - 6029 лв, за материали -1719 лв, за такси - 640 лв. Остават от 2019 г. 2377,35 лв.

Извършените разходи към 30.09.2020 г., съпоставими с утвърдения бюджет за годината на детското заведение съгл.Заповед на Директора № 263/31.03.20г , № 344/29.05.20 г., № 368/26.06.20 г.,399 и 400/31.07.20, 426и 427/26.08.20, РД-09-06 и РД-09-07/28.09.20

са както следва:

1. ДЪРЖАВНИ ДЕЙНОСТИ

		П-ф	План	Отчет
Заплати и възнагр.за перс.нает по тр.прав.		01-00	462126	265364
Заплати и възнагр.на перс.нает по тр.прав		01-01	462126	265364
Други възнагр.и плащания на персонала		02-00	33444	24676
За перс.по извънтр.правоотношения		02-02	2300	2083
Изпл.суми от СБКО на перс.с характ. на възнагр.		02-05	17100	11521
Обезщетения на персонала с характер на възнагр		02-08	6464	6067
Други плащания и възнаграждения		02-09	7580	5005
Задължителни осигурителни вноски от раб.		05-00	108310	61045
Осигурителни вноски от раб.за ДОО		05-51	59010	32056
Осигурителни вноски от раб. - УПФ		05-52	14400	8005
Здравноосигурит.вноски от раб.		05-60	23700	14216
Вноски за допълнително зад.осиг.от раб.		05-80	11200	6768
Издръжка		10-00	32424	8454
Храна		10-11	22963	3403
Уч.инаучноизсл.разх.и книги за библ.		10-14	2807	2807
Материали		10-15	3792	956
Вода,горива,енергия		10-16	370	368
Разходи за външни услуги		10-20	2492	920
Капиталови разходи		52-00	0	0
ВСИЧКО:	56,50 %		636304	359539

2. МЕСТНИ ДЕЙНОСТИ

Издръжка	10-00	156675	67800
Храна	10-11	80000	25582
Медикаменти	10-12	600	85
Постелен инвентар и облекло	10-13	4500	0
Материали	10-15	19648	11824
Вода, горива и енергия	10-16	30000	16327
Разходи за външни услуги	10-20	16000	13186
Текущ ремонт	10-30	4100	0
Командировки в страната	10-51	1000	434
Разходи за застраховки	10-62	500	362
Платени данъци,такси и адм.санкции	19-00	1327	1327
Платени общ.данъци,такси	19-81	1327	1327
Основен ремонт на дълготрайни мат.активи	51-00	0	0

Придобиване на компютри и хардуер	52-01	0	0
ВСИЧКО:	43,84 %	157675	69127

Имаме дарения за периода 01.01.2020 до 30.09.2020 г - 675 лв. от Лингва 2013 ЕООД -400 лв., от Теодора Петева – 144,00 и от ХЦ „Светлина“ -130,95 лв.

Към 30.09.2020 г. няма просрочени задължения към доставчици. Неразплатени са 1537 лв , в т.ч.

- § 10-11 - 2020
- § 10-15 - 13
- § 10-16 - -524 /за възстановяване от Севлиевогаз/
- § 10-20 - 28

19.10.2020 г.

Счетоводител:

/Ц.Богданова/