



ДЕТСКА ГРАДИНА № 133 „ЗОРНИЦА”
РАЙОН “ИЗГРЕВ” – СТОЛИЧНА ОБЩИНА

София 1113 ул. ”Еужен Потие” № 1 тел. 028720390; cdg133@abv.bg

УТВЪРДИЛ:

Директор:.....

/ Стела Дочева/

Заповед № 30/16.09.2022г.

ПРАВИЛНИК

ЗА УСТРОЙСТВОТО И ДЕЙНОСТТА

НА ДГ №133 „ЗОРНИЦА”

СО, Р-Н „ИЗГРЕВ”

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. Настоящият правилник се издава на основание чл. 28, ал. 1 от Закона за предучилищното и училищното образование.

Чл. 2. Този правилник урежда устройството и дейността на детската градина в съответствие със ЗПУО и подзаконовите актове по прилагането му.

Чл. 3. С правилникът се определя организацията на предучилищното образование в Детска градина № 133 „Зорница” и правата и задълженията на участниците в него (деца, учители, родители).

Чл. 4. Правилникът е задължителен за всички лица, намиращи се на територията на детската градина – педагогически специалисти и непедagogически персонал; ръководители на педагогически дейности, които не са дейност на детската градина; родители и други лица, извършващи епизодични дейност.

Глава I

ВОДЕЩИ ПОСТАНОВКИ И ОРИЕНТИРИ НА ДЕЙНОСТТА

Чл. 5. Предучилищното образование като процес включва обучение, възпитание, социализация и отглеждане на децата. Образованието е национален приоритет и се реализира в съответствие със следните принципи:

1. Право на предучилищно образование;
2. Ориентираност към интереса и мотивацията на децата;
3. Равен достъп до качествено образование;
4. Равнопоставеност, недопускане на дискриминация;
5. Запазване и развитие на българската образователна традиция;
6. Хуманизъм и толерантност;
7. Съхраняване на културното многообразие и приобщаване чрез български език;
8. Иновативност и ефективност на педагогическите практики;
9. Прозрачност на управлението;
10. Автономия при провеждането на политики, самоуправление, децентрализация;
11. Ангажираност на държавата, общините и юридическите лица с нестопанска цел, работодателите, родителите и други заинтересовани страни и диалог между тях по въпросите на образованието.

Чл. 6. Нашите ценности са:

1. детето и детството;
2. споделената отговорност между участниците в образователния процес за всяко дете;
3. екипност и доверие;
4. професионализъм и подкрепа;
5. удовлетвореност и резултатност.

Чл. 7. От съществено значение за нашия успех е устойчивото развитие на детската градина в съответствие със закона и потребностите на децата и родителите.

Чл. 8. Цели на предучилищното образование в детската градина:

1. интелектуално, емоционално, социално, духовно-нравствено и физическо развитие и подкрепа на всяко дете в съответствие с възрастта, потребностите, способностите и интересите му.

2. съхраняване и утвърждаване на българската национална идентичност;
3. придобиване на компетентности, необходими за успешна личностна реализация и активен граждански живот в съвременните общности;
4. придобиване на компетентности за прилагане на принципите за устойчиво развитие;
5. ранно откриване на заложбите и способностите на всяко дете и насърчаване на развитието и реализацията им;
6. формиране на устойчиви нагласи и мотивация за учене през целия живот;
7. придобиване на компетентности за разбиране и прилагане на принципите на демокрацията и правовата държава, на човешките права и свободи, на активното и отговорното гражданско участие;
8. формиране на толерантност и уважение към етническата, националната, културната, езиковата и религиозната идентичност на всеки гражданин;
9. формиране на толерантност и уважение към правата на децата и хората с увреждания;
10. познаване на националните, европейските и световните културни ценности и традиции;
11. придобиване на компетенции за разбиране на глобални процеси, тенденции и техните взаимовръзки;
12. придобиване на компетентности за разбиране и прилагане на принципите, правилата, отговорностите и правата, които произтичат от членството в Европейския съюз.

Чл. 9. Нашите политики отразяват нашите ценности и целите на дейността.

Чл. 10. Ние работим в партньорство с родителите и по начин, който е открит и гарантира най-добрите интереси на детето.

Чл. 11. Детската градина осигурява необходимите условия за личностно ориентиране и резултатно обоснован педагогически процес.

Чл. 12. (1) Образованието като процес включва обучение, възпитание и социализация.

(2) Образованието в детската градина се реализира в съответствие със следните принципи:

1. образователна политика за осигуряване на правото на предучилищно образование на всяко дете;
2. ориентираност към интереса и мотивацията на детето, към възрастовите и социални промени в живота му, както и към способността му да прилага усвоените компетентности на практика;
3. равен достъп до качествено образование и приобщаване на всяко дете;
4. равнопоставеност и недопускане на дискриминация при провеждане на предучилищното образование;
5. запазване и развитие на българската образователна традиция в областта на предучилищното образование;
6. прозрачност на управлението и предвидимост на развитието на детската градина;
7. партньорство и диалог по въпросите на предучилищното образование с всички заинтересовани страни за качество на предучилищното образование.

Чл. 13. (1) Предучилищното образование в детска градина осигурява възпитание, социализиране, обучение и отглеждане на децата до постъпването им в първи клас.

(2) Предучилищното образование в детска градина се осигурява при:

1. осигурена среда за учене чрез игра;
2. съобразност с възрастовите особености на детето;
3. гарантиране на цялостно развитие на детето;
4. възможности за опазване на физическото и психическото здраве на детето.

Чл. 14. Предучилищното образование е задължително от учебната година, която е с начало в годината на навършване на 4-годишна възраст на детето, като родителите избират организацията в съответствие с възможностите на детската градина и Наредбата на общинския съвет за записване, отписване и преместване на децата в предучилищното образование.

Чл. 15. Детска градина носи отговорност за:

1. създаването на условия за опазването на живота и укрепване здравето на децата по време на престоя им в образователната институция;
2. изпълнението на ДОС за предучилищното образование;
3. изпълнението на държавните стандарти по чл. 22 на ЗПУО, отнасящи се до предучилищното образование;
4. законосъобразното изразходване на бюджетните средства и опазване на имуществото;
5. общата и допълнителната подкрепа за личностното развитие, която осигурява подходяща физическа, психологическа и социална среда за развиване способностите и уменията на децата;
6. извършването на дейности и прояви, които не противоречат на законите в страната, ограничават правата и свободите на личността или нарушават образователния процес.

Глава II

СТАТУТ НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА

Чл. 16. Детската градина е институция в системата на предучилищното и училищно образование, в която се отглеждат, възпитават, социализират и обучават деца от 3-годишна възраст до постъпването им в училище в съответствие с държавния образователен стандарт за предучилищно образование.

Чл. 17. Детската градина е юридическо лице.

Чл. 18. Адресът на детската градина е София, ул. „Еужен Поатие” № 1, ПК 1113

Чл. 19. Детската градина притежава обикновен собствен печат.

Чл. 20. Детската градина е общинска детска градина.

Чл. 21. Детската градина въз основа на принципа за автономията и в съответствие с нормативните актове:

1. приема стратегия за развитието си за 4-годишен период;
2. определя свои политики за развитието си;
2. урежда устройството и дейността си в правилник в съответствие със ЗПУО и подзаконовите актове по прилагането му;
3. избира организацията, методите и средствата на обучение за осигуряване на качествено образование;

4. участва в национални и международни програми и проекти, подпомагащи дейността ѝ.

6. Приема планове и правилници:

- годишен план за дейността на детската градина;
- план за контролната дейност на директора;
- план за квалификация на учителите и персонала;
- план за работата на педагогическия съвет;
- план за противопожарна охрана
- правилник за здравословни и безопасни условия на труд;
- правилник за охрана и пропускателен режим и антитерористични мерки.

Чл. 22. (1) В детската градина официален език е българският.

(2) Детската градина създава условия за усвояването на книжовния български език.

Глава III

ЗАПИСВАНЕ, ОТПИСВАНЕ И ПРЕМЕСТВАНЕ НА ДЕЦАТА

Чл. 23. Постъпването на децата в детската градина се осъществява целогодишно.

Чл. 24. Условията и редът за записване, отписване и преместване в детската градина се осъществява съгласно изискванията на Наредба за записване, отписване и преместване на децата в детските градини на Столичния общински съвет чрез електронна информационна система.

Чл. 25. Децата постъпват в детската градина не по-рано от учебната година, която започва в годината на навършване на тригодишната им възраст.

Чл. 26. Децата се приемат в детската градина с писмено заявление от родителите/настойниците по образец на Столична община.

Чл. 27. (1) По преценка на родителя и/или при липса на яслена група в съответното населено място и при наличие на свободни места децата може да постъпят в детската градина и при навършени 2 години към началото на учебната година на постъпването.

(2) В годината на постъпването си в първа възрастова група децата се отглеждат, възпитават, социализират и обучават по стандарти за ранно детско развитие, приети с наредба на министъра на здравеопазването и министъра на образованието и науката.

(3) През следващата учебна година същите деца отново посещават първа възрастова група и се отглеждат, възпитават, социализират и обучават по държавните образователни стандарти за предучилищно образование.

Чл. 28. (1) Децата може да се преместват в други детски градини през цялата учебна година при наличие на свободни места и съгласно наредбата на Столична община.

(2) Свободни места в детската градина са местата в рамките на определения брой по ал. 1, които са останали незаети след записване на всички желаещи деца към определен момент.

Чл. 29. Броят на групите и броят на децата в група се определят от директора на детската градина след съгласуване с педагогическия съвет в съответствие с държавния образователен стандарт за финансирането на институциите и с държавния образователен стандарт за физическата среда и информационното и библиотечното осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие.

Чл. 30. Ежедневното присъствие на децата във втора, трета и четвърта възрастови група е задължително.

Чл. 31. Ежедневното присъствие на децата се отчита от учителите чрез регистриране на отсъствията в съответния раздел от дневника на детската група.

Чл. 32. (1) Отсъствията по уважителни причини се удостоверяват от родителите чрез представена медицинска бележка или заявление за отсъствие по семейни причини по образец на детската градина.

(2) За отсъствието на децата от подготвителна група за периода на регламентираните ваканции не се изисква представянето на документи по ал. 1.

Глава IV

ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧЕБНОТО И НЕУЧЕБНОТО ВРЕМЕ

Чл. 33. (1) Предучилищното образование се организира в учебни години.

(2) Учебната година в предучилищното образование започва на 15 септември и е с продължителност 12 месеца. В случай че 15 септември е почивен ден, тя започва на първия следващ работен ден.

(3) Учебната година включва учебно и неучебно време.

(4) Неучебното време е времето без педагогически ситуации по образователни направления, както и времето извън учебните дни.

(5) В учебното време се организират както основна, така и допълнителни форми на педагогическо взаимодействие, а в неучебното време без педагогически ситуации – само допълнителни форми.

Чл. 34. (1) Учебното време през учебната година е в периода от 15 септември до 31 май на следващата календарна година.

(2) Учебното време се организира в учебни седмици и в учебни дни.

(3) Учебната седмица е с продължителност пет учебни дни и съвпада с работната седмица. Учебните седмици са 32 и не включват времето на всички ваканции определени от МОН

(4) В случай на разместване на почивните дни през годината на основание чл. 154, ал. 2 от Кодекса на труда обявените почивни дни са неучебни, съответно обявените работни дни са учебни за децата.

(5) Учебният ден включва основните и допълнителните форми на педагогическо взаимодействие, както и време за почивка и самостоятелни дейности по избор на детето.

Чл. 35. Неучебното време без основни форми на педагогическо взаимодействие е в периода от 1 юни до 14 септември.

Чл. 36. (1) Предучилищното образование в ДГ се осъществява при целодневна, почасова или самостоятелна организация.

(2) Целодневната организация се осъществява в отделни възрастови групи.

(3) Почасовата организация се осъществява за отделно дете в групите за целодневна, а самостоятелната – за отделно дете извън групите в детска градина

Чл. 37. (1) Целодневната организация осигурява възпитание, социализация, обучение и отглеждане на децата в рамките на 12 астрономически часа на ден през учебната година.

(2). Началният час на сутрешния прием е 7.00 ч. и крайният час за изпращане на децата за деня е 19.00 ч.

(3). За времето от 7.00 до 7.30 ч. и от 18.30 до 19.00 часа за децата, посещаващи детската градина, са организирани дежурни групи.

(4). В дежурните групи с децата работят по график учителите на детските групи – дежурни учители.

(5). Дежурните учители носят отговорност за:

1. здравето и живота на децата;
2. приемането и предаването им на родителите;
3. коректното препредаване на информация от и към учителите на групата за всяко дете.

Чл. 38. В целодневната организация в учебното време се редуват основна и допълнителни, а в неучебното време – само допълнителни форми на педагогическо взаимодействие, като се осигуряват и:

1. условия и време за игра, почивка, включително следобеден сън;
2. условия и време за хранене – сутрешна закуска, обяд и две задължителни подкрепителни закуски – между сутрешната закуска и обяда и между обяда и вечерята;
3. дейности по избор на детето.

Чл. 39. Учителите в групата определят редуването на формите на педагогическо взаимодействие и организират деня на детето в предучилищното образование.

ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧЕБНИЯ ДЕН

Чл. 40. Организацията на учебния ден за детската градина се изготвя от учителите на детската група и се утвърждава със заповед на директора.

Чл. 41. (1) Организацията на учебния ден включва:

№	Видове дейности	Първа група	Втора група	Трета група	Четвърта група
1	Прием на децата. Дейности по желание. Утринно раздвижване	7:00-8:30	7:00-8:30	7:00-8:30	7:00-8:30
2	Сутрешна закуска	8:30-9:00	8:30-9:00	8:30-8:45	8:30-8:45
3	Основни форми на педагогическо взаимодействие; ДФПВ-допълнителни форми на педагогическо взаимодействие	9:00-10:00	9:00-10:00	8:45-10:10	8:45-10:30
4	Подкрепителна закуска	10:00-10:10	10:00-10:10	10:10-10:20	10:30-10:40
5	Допълнителни дейности по интереси(извън ДОС). Допълнителни форми на педагогическо взаимодействие- игри, разходки, развлечения.	10:10-12:00	10:10-12:00	10:20-12:30	10:40-12:30
6	Подготовка за обяд, обяд (културни и здравно-	12:00-13:00	12:00-13:00	12:30-13:00	12:30-13:00

	хигиенни навици при хранене)				
7	Следобедна почивка	13:00-15:00	13:00-15:00	13:00-15:00	13:00-15:00
8	Тоалет, подвижни игри. Следобедна закуска.	15:00-15:30	15:00-15:30	15:00-15:30	15:00-15:30
9	ОФПВ- Основни форми на педагогическо взаимодействие	15:30-15:50	15:30-15:50	15:30-15:55	15:30-16:00
10	Допълнителни дейности по интереси(извън ДОС). ДФПВ- игри, разходки, развлечения. Издаване на децата	15:50-19:00	15:50-19:00	15:55-19:00	16:00-19:00

(2) При изпълнението на Организацията на учебния ден се подхожда индивидуално, с възможни отклонения от определените часове в рамките на 5-10 мин, поради възникване на обстоятелства.

(3) Допуска се изменение на организацията на учебния ден по преценка на учителите и в зависимост от сезона и индивидуалните и възрастови особености на децата.

Чл. 42. (1) Ежедневният минимален престой на децата на открито е задължителен при температура на въздуха не по-ниска от 0 градуса.

(3) Децата не се извеждат навън при силен вятър и/или валеж, мъгла, слана, буря

(4) Приемът и предаването на децата може да се осъществява и на двора на детската градина, при подходяща температура и сухо време през всички сезони на годината.

(5) През летния период организацията на учебния ден се осъществява преобладаващо на открито.

Чл. 43. (1) В края на деня децата се предават на родителите, като задължение на охраната на ДГ е да бъде винаги на входа на издаване и приемане на децата.

(2) Детето може да бъде предадено на друг пълнолетен член от семейството след предварително определен в специална декларация попълнена от родителите.

(3) Не се допуска предаването на деца на:

1. родители, лишени от родителски грижи по съдебен път;
2. родителите на друго дете от групата (освен когато родителите са дали писмено съгласието си за това);
3. непълнолетни братя и сестри;
4. родители във видимо нетрезво състояние.

Чл. 44. (1) При приемането и издаването на децата от и на родителите учителят и родителите споделя персонална информация за детето в групата, относно храненето, участието в организирани занимания и игри, комуникацията с другите деца.

(2) Споделената информация следва да почива на реални факти, да е уважителна към детската личност и предполагаща партньорско взаимодействие между педагогическите специалисти и семейството в интерес на детето.

Чл. 45. (1) Почасовата организация осигурява възпитание, социализация, обучение и отглеждане в рамките на 3 последователни астрономически часа на ден.

(2) Почасовата организация се осъществява само през учебното време- от 15 септември до 31 май.

(3) В почасовата организация се организират основна форма, а ако продължителността на престоя на детето позволява – и допълнителни форми на педагогическо взаимодействие, като се осигуряват условия и време за игра, почивка и дейности по избор на детето.

(4) Почасовата организация се осъществява заедно с децата в група за целодневна, като в една група може да се включват не повече от 2 деца на почасова организация над максималния брой деца.

(5) Почасовата организация не се отнася до дейностите, които се организират като допълнителна услуга по отглеждане на децата /ДОД/

Чл. 46. (1) Самостоятелната организация включва възпитание, социализация, обучение и отглеждане на детето, организирано от родителя и проследяване постиженията на детето от детската градина в началото и в края на учебното време.

(2) Самостоятелната организация се провежда по заявено желание на родителя за съответната учебна година и след одобрение от експертната комисия в регионалното управление по образование.

(3) Към заявлението по ал. 2 се прилагат:

1. декларация за наличие на среда за учене чрез игра, съобразена с възрастовите особености и гарантираща цялостното развитие на детето, както и за опазване на физическото и психическото му здраве и благополучие;

2. програма за развитие на детето, която задължително съдържа:

- избрани методики и подходи, съобразени с възрастта, индивидуалните потребности и интересите на детето и гарантиращи постигането на целите по чл. 5 от ЗПУО;

- примерно разпределение на теми за постигане на компетентностите за съответната възрастова група;

- списък на избраните познавателни книжки и учебни помагала.

(4) Експертната комисия в едномесечен срок от подаване на заявлението и анализ на документите одобрява или отказва да одобри включването на детето в самостоятелна организация.

(5) Експертната комисия отказва да одобри включването в самостоятелна организация, когато:

1. не са представени някой от документите по ал. 3;

2. не е осигурена среда за учене чрез игра, съобразена с възрастовите особености и гарантираща цялостното развитие на детето, както и за опазване на физическото и психическото му здраве и благополучие;

3. представената програма не гарантира постигането на някоя от целите по чл. 5 от ЗПУО;

4. избраните методики и подходи не са съобразени с възрастта, индивидуалните потребности и интересите на детето.

(6) За установяване на верността на декларираните обстоятелства експертната комисия може да извършва проверки на място.

(7) Експертната комисия може да провежда събеседване с детето и с родителите преди вземането на решението по ал. 4.

(8) Постиженията на детето, възпитавано, социализирано, обучавано и отглеждано при самостоятелна организация, се определят от учители в детската градина в началото и в края на учебното време.

(9) За провеждане на дейността по установяване на постиженията на детето, родителите осигуряват присъствието му в определен от детската градина час.

(10) Дете, включено в самостоятелна организация, което в края на учебното време не постига очакваните резултати, от следващата учебна година се включва в целодневна или почасова организация на предучилищно образование по избор на родителите.

Чл. 47. Видът на организацията на всяка група в детската градина или за отделно дете в случаите на почасова и самостоятелна организация се определя от директора на детската градина в съответствие с желанието на родителите след съгласуване с финансиращия орган.

Глава V

ОРГАНИЗАЦИЯ НА ПРЕДУЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ

Чл. 48. Предучилищното образование полага основите за учене през целия живот, като осигурява физическото, познавателното, езиковото, духовно-нравственото, социалното, емоционалното и творческото развитие на децата, отчитайки значението на играта в процеса на педагогическото взаимодействие.

Чл. 49. (1) Предучилищното образование се организира в групи според възрастта на децата.

(2) Предучилищното образование може да се организира и в разновъзрастови групи.

(3) Сформирането на групите по ал. 1 и 2 се определя в съответствие с държавния образователен стандарт за предучилищното образование.

(4) Когато в детската градина са записани деца с различна етническа принадлежност от една и съща възраст, не се допуска обособяването им в групи по ал. 1 въз основа на етническата им принадлежност.

Чл. 50. Предучилищното образование е задължително от учебната година, която е с начало в годината на навършване на 4-годишна възраст на детето.

Чл. 51. (1) Приемът на деца, непосещаващи детската градина, във втора, трета и четвърта възрастови групи се осъществява съгласно разпоредбите на чл. 24 от настоящия правилник.

(2) Детските градини в системата на Министерството на образованието и науката предоставят ежемесечно по служебен ред чрез Министерството на образованието и науката на Агенцията за социално подпомагане информация за:

1. допуснатите отсъствия по уважителни и неуважителни причини за всяко дете, посещаващо детската градина

2. информация за записаните деца в групите на предучилищното образование.

(3) Информацията по ал. 2 се предоставя до 4-то число на следващия месец по електронен път от Министерството на образованието и науката на Агенцията за социално подпомагане.

Чл. 52. (1) Решението за отлагане на дете със специални образователни потребности от постъпване в първи клас се взема не по-късно от 30 юни в годината на навършването на 7-годишна възраст, но за не повече от една година. / Чл. 139 от Наредба за приобщаващо образование/.

(2) Отлагането по обективни причини се осъществява с решение на Регионалния екип за подкрепа за личностно развитие на децата след подадено заявление от родителите, когато здравословното състояние и /или индивидуалните потребности на детето не позволяват постъпване в първи клас.

3. Решението за отлагане се взема за всяка календарна година в срок до 30 юни на основание протокол от лекарска комисия консултативна комисия, на удостоверение за задължително предучилищно образование година с препоръки за включване на детето в допълнителна подкрепа за личностно развитие и / или на други документи с информация за детето, вкл. и изследвания и консултации, след събеседване с родителите и след извършено от регионалния екип наблюдение на детето.

4. Решение за отлагане може да се вземе и в други срокове, но не по-късно от 15 септември на учебната година, за която се отнася отлагането.

Чл. 53.(1) Постъпването в първи клас е задължително в годината на навършване на 7-годишна възраст на детето.

(2) Училищното образование може да започне и от учебната година с начало в годината, в която детето навършва 6-годишна възраст по преценка на родителите и при готовност за училище, удостоверена при условия и ред, определени в ДОС за предучилищно образование/ Наредба № 5/

ПОЗНАВАТЕЛНИ КНИЖКИ , УЧЕБНИ ПОМАГАЛА И ДОПЪЛНИТЕЛНИ МАТЕРИАЛИ

Чл. 54. В детска градина се ползват познавателни книжки и учебни помагала.

Чл. 55. (1) Познавателната книжка е произведение, създадено в резултат на творческа дейност, което е одобрено от министъра на образованието и науката за осигуряване на предучилищната подготовка.

(2) Познавателната книжка е дидактическо средство, което подпомага цялостното обучение на детето по едно или няколко образователни направления за определена възрастова група на предучилищното образование за овладяване на компетентностите, посочени в държавния образователен стандарт за предучилищното образование.

(3) Учебното помагало е произведение, създадено в резултат на творческа дейност, което подпомага предучилищното образование за:

1. конкретизиране, разширяване или задълбочаване изцяло или в отделни части на учебното съдържание;

2. затвърждаване или практическо прилагане на усвоените компетентности.

Чл. 56. (1) Познавателните книжки и учебните помагала трябва да са съобразени с възрастовите характеристики на децата, както и да насърчават самостоятелността и мисленето.

(2) Познавателните книжки и учебните комплекти не може да съдържат елементи на търговска реклама.

Чл. 57. В предучилищното образование на детската градина могат да бъдат използвани познавателни книжки, които са печатни издания, печатни издания с електронен вариант или електронни издания.

Чл. 58. (1) Децата, подлежащи на задължително предучилищно образование получават комплект безплатни познавателни книжки.

(2) Познавателните книжки се избират от учителите на групата в съответствие с програмната система на детската градина и се закупуват със целеви средства на държавно финансиране.

(3) Познавателните книжки са лични и се предоставят еднократно за една учебна година.

(4) За периода на учебната година познавателните книжки, учебните помагала и индивидуалните учебни пособия на децата се съхраняват на специално обособени за целта места в групите или индивидуално в подготвителните групи.

(5) Получените познавателни книжки не подлежат на връщане или повторно използване.

Глава VI

ФОРМИ НА ПЕДАГОГИЧЕСКО ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ

Чл. 59. (1) Педагогическото взаимодействие е процес, насочен към постигането на определен очакван резултат, свързан с цялостното развитие на детето, в който основни участници са учителят и детето.

(2) При провеждането на педагогическото взаимодействие учителите използват игровата дейност за постигането на компетентностите по чл. 28, ал. 2 от Наредба № 5/2016 г. за предучилищното образование.

(3) Детската градина осигурява игрова дейност във всички видове организация на предучилищното образование през учебното и неучебното време.

Чл. 60. Педагогическото взаимодействие с децата се осъществява при спазване на Държавния образователен стандарт за предучилищното образование.

Чл. 61. Педагогическото взаимодействие се:

- осъществява от учители и с помощта на помощник-възпитателите;
- организира съобразно възрастовите особености и индивидуални потребности на децата.

Чл. 62. (1) Педагогическото взаимодействие в предучилищното образование се организира в основна форма и в допълнителни форми.

(2) Формите на педагогическото взаимодействие се организират в съответствие с прилаганата в детската градина програмна система при зачитане на потребностите и интересите на децата.

Чл. 63. (1) Основната форма на педагогическо взаимодействие е педагогическата ситуация, която протича предимно под формата на игра.

(2) Педагогическите ситуации се организират само в учебното време и осигуряват постигането на очакваните резултати.

(3) Конкретното разпределяне на педагогическите ситуации по образователни направления се осъществява в седмично разпределение.

(4) Седмичното разпределение се разработва по възрастови групи от учителите на конкретната група преди началото на учебната година и се утвърждава от директора на детската градина.

Чл. 64. (1) Общ минимален седмичен брой на педагогическите ситуации в детската градина за постигане на компетентностите като очаквани резултати е:

1. за първа възрастова група – 11
2. за втора възрастова група – 13
3. за трета възрастова група – 15

4. за четвърта възрастова група – 17

Чл. 65. (1) Продължителността на една педагогическа ситуация по преценка на учителя е от 15 до 20 минути – за първа и за втора възрастова група, и от 20 до 30 минути – за трета и за четвърта възрастова група.

(2) Продължителността на всяка педагогическа ситуация се определя от учителя на групата и в съответствие със специфичните особености на детската група, дейността и темата.

Чл. 66. (1) Допълнителните форми на педагогическо взаимодействие са занимания и дейности по интереси на децата:

1. дейности за стимулиране развитието на личностни качества, социални и творчески умения и изяви на способностите в областта на науките, технологиите, изкуствата, спорта, глобалното, гражданското, здравното и интеркултурното образование, образованието за устойчиво развитие, както и за придобиване на умения за лидерство;

2. дейности, свързани с образователни, творчески, възпитателни, спортни и спортно-туристически участия и изяви по проекти, програми и други на общинско, областно, национално и международно равнище.

(2) Допълнителните форми на педагогическо взаимодействие се организират от учителя на групата извън времето за провеждане на педагогическите ситуации.

(3) Допълнителните форми се организират както в учебно време, така и в неучебно време.

(4) Допълнителните форми се организират по преценка на учителя в съответствие с програмната система, прилагана в детската градина, цялостната организация на деня и с интересите и потребностите на децата.

Чл. 67. Отстраняването на децата от основни и допълнителни форми под какъвто и да е предлог е абсолютно забранено.

Глава VII

СЪДЪРЖАНИЕ НА ПРЕДУЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ

Чл. 68. (1) Предучилищното образование създава условия за придобиване на съвкупност от компетентности – знания, умения и отношения, необходими за успешното преминаване на детето към училищното образование.

(2) Компетентностите по ал. 1 се определят с държавния образователен стандарт за предучилищното образование /Наредба № 5 за предучилищно образование/

Чл.67. Компетентностите са дефинирани като очаквани резултати от възпитанието, обучението и социализацията на децата за всяка възрастова група по образователни направления:

1. Български език и литература;
2. Математика;
3. Околен свят;
4. Изобразително изкуство;
5. Музика;
6. Конструиране и технологии;
7. Физическа култура.

Чл. 68. Процесът на предучилищното образование е подчинен на прилагането на програмна система като част от стратегията за развитието на детската градина и която съответства на изискванията на държавния образователен стандарт за предучилищното образование.

Чл. 69. Предучилищното образование полага основите за учене през целия живот, като осигурява физическото, познавателното, езиковото, духовно-нравственото, социалното, емоционалното и творческото развитие на децата, вземайки предвид значението на играта в процеса на педагогическото взаимодействие.

Чл. 70. (1) Процесът на предучилищното образование е подчинен на прилагането на собствена програмна система като част от стратегията за развитието на детската градина, която е приета с решение на педагогическия съвет.

(2) Програмната система е цялостна концепция за развитието на детето с подходи и форми на педагогическо взаимодействие, подчинени на обща цел.

(3) Програмната система:

1. създава условия за придобиването на компетентностите по всяко от образователните направления;
2. отчита спецификата на детската градина и на групите;
3. съответства на интересите, възможностите и възрастовите характеристики на децата.

(4) В програмната система се включват:

1. цели, задачи, основни положения, подходи, форми на педагогическо взаимодействие, и технологиите на формите на педагогическо взаимодействие с всички участници в предучилищното образование.
2. разпределение на формите на педагогическо взаимодействие;
3. тематично разпределение за всяка възрастова група;
4. механизъм на взаимодействие между участниците в предучилищното образование.
5. инструментариум за проследяване на постиженията на децата в съответствие с компетентностите по направленията.
6. Програмната система се прилага за срока, в който се прилага стратегията за развитие на детската градина.
7. Промени в програмната система се извършват при необходимост по реда и условията за приемане на стратегията за развитието на детската градина.

(5) Тематично разпределение се разработва, като се отчитат интересите на децата и спецификата на образователната среда.

Чл. 71. (1) За постигането на очакваните резултати учителите имат право и носят отговорност за професионалния си избор на подходящи форми, методи и средства за обучение.

(2) Предпочетените педагогически технологии:

1. включват приоритетното интерактивни методи и подходи;
2. използване на съвременни информационни средства;
3. съответствие с потребностите и интересите на съвременното дете;
4. насоченост към ангажирано участие на детето;
5. предлагат възможности за избор на дейност от страна на детето.

Чл. 72. (1) Учителите самостоятелно планират темите за реализиране на образователното съдържание съобразно тематичното разпределение и познавателните книжки.

(2) Не се допуска избор на теми, които са дискриминиращи по отношение на детето и неговото семейство.

Чл. 73. За постигането на очакваните резултати, както и за постигането на допълнителни компетентности не се допуска задаването на домашна работа и работа с познавателните книжки вкъщи.

Чл. 74. (1) Материално-дидактичната среда в занималнята и допълнителните помещения се организират, съобразно възрастовите и индивидуални особености на децата и в подкрепа на детското развитие.

(2) За пълноценното двигателно развитие на децата дворното пространство е разпределено:

1. с площадки за позициониране на различните възрастови групи;
2. с обособени спортни площадки за организирани спортни занимания, спортно-подготвителни игри и упражнения по безопасност на движението по пътищата;
3. оборудвано с детски съоръжения;

Чл. 75. Усвояването на български език в детска градина се осъществява в процеса на предучилищното образование чрез:

1. обучение по образователно направление Български език и литература;
2. обучение по останалите образователни направления;
3. в процеса на общуване между участниците в предучилищното образование.

Чл. 76. (1) Детска градина създава условия за гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование на децата.

(2) Гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование са взаимно свързани и формират интердисциплинарен комплекс, насочен към придобиване на социални, граждански и интеркултурни компетентности и на компетентности, свързани със здравето и поддържането на устойчива околна среда.

Чл. 77. (1) В предучилищното образование гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование се осъществяват във всички възрастови групи:

1. интегрирано в обучението по образователните направления;
2. интегрирано в допълнителни форми на педагогическо взаимодействие;
3. като самостоятелно образователно направление, когато иновативна или авторска програмна система предвижда това.

(2) Начините и формите на осъществяване на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование за различните възрастови групи са определени в програмната система на детската градина, която е разработена по реда и при условията на държавния образователен стандарт за предучилищното образование.

Чл. 78. Детската градина анализира потребностите на детската общност и определя собствени политики за гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование.

Чл. 79. (1) По желание на родителите, удостоверено с писмено заявление, в детската градина се организират допълнителни педагогически дейности, които не са дейност на детска градина /ДОД/ срещу заплащане, по ред определен от Столичен общински съвет.

(2) В началото на всяка учебна година колегията определя какви са те според постъпилите оферти и информира родителите за записване.

(3) Провеждането на този вид педагогически услуги се извършва от квалифицирани преподаватели, с които се сключват договори.

(4) Родителите заплащат индивидуално обявените такси за реално присъствие на децата лично на изпълнителите - физически или юридически лица.

Глава VIII

ПРОСЛЕДЯВАНЕ НА ПОСТИЖЕНИЯТА НА ДЕЦАТА ОТ ПРЕДУЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ

Чл. 80. (1) Проследяването на постиженията на детето се осъществява от учителите на съответната група в началото от 15-ти септември до 15 октомври и в края на учебното време от 01 до 31 май по образователните направления.

(2) Проследяването на постиженията на децата за всяка възрастова група се определя от учителите в съответствие с методите и формите в програмната система на детската градина и отразява съответствието с очакваните резултати по ДОС за предучилищното образование

Чл. 81. (1) Резултатите от проследяването на постиженията на детето се вписват в дневника на групата.

(2) След изпълнение на процедурата по проследяване на постиженията на децата учителите информират родителите по подходящ начин.

Чл. 82. (1) В 14-дневен срок преди края на учебното време учителят на съответната подготвителна група установява готовността на детето за училище.

Чл. 83. Готовността на детето за училище отчита физическото, познавателното, езиковото, социалното и емоционалното развитие.

Проследяването на индивидуалното развитие на детето се осъществява:

1. като съпоставимост с ДОС за предучилищното образование;
2. от учителите на детската група;
4. в началото на учебната година – входящо ниво и в края на учебната година – изходно ниво;
5. при необходимост се проследява и междинно ниво;
6. отчитането на резултатите се вписва коректно в съответния раздел на дневника на детската група;
7. индивидуалните постижения на детето могат да бъдат обсъждани по подходящ начин с родителите;
8. при констатирани обучителни затруднения от страна на детето се организира съответна подкрепа по наредбата за приобщаващо образование.
9. на проследяване подлежи всяко дете независимо по кое време е постъпило в детската градина.

Чл. 84. (1) Детската градина издава удостоверение за задължително предучилищно образование за децата от подготвителните възрастови групи в края на предучилищното образование.

(2) Удостоверението за задължително предучилищно образование се издава в срок до 31 май на съответната учебна година.

(3) Удостоверението описва готовността на детето за постъпване в първи клас и в съответствие с очакваните резултати по чл. 28, ал.2 от Наредба № 5

(4) В удостоверението може да се правят препоръки за насърчаване и мотивиране за участие на детето в допълнителни дейности и/или за включването му в допълнителна подкрепа за личностно развитие.

(5) Когато здравословното състояние на детето не позволява постъпване в първи клас и в удостоверението по ал. 1 са направени препоръки за включването му в допълнителна подкрепа за личностно развитие, началото на училищното образование за това дете може да се отложи с една учебна година.

(6) Отлагането се извършва от РЦПППО не по-късно от 30 юни / но не по-късно от 15.09 в годината на навършването на 7 години на детето/ чл.139, от Наредба за приобщаващо обр./

Глава IX

ПРИБОЩАВАЩО ОБРАЗОВАНИЕ

Чл. 85. (1) Детската градина осигурява приобщаващо образование за подкрепа на личностното развитие на децата съобразно с ДОС / Наредба за приобщаващо образование/

(2) Приобщаващото образование е процес на осъзнаване, приемане и подкрепа на индивидуалността на всяко дете и на разнообразието от потребности на всички деца чрез активизиране и включване на ресурси, насочени към премахване на пречките пред ученето и научаването и към създаване на възможности за развитие и участие на децата във всички аспекти на живота на общността.

Чл. 86. (1) На децата, посещаващи детската градина, се предоставя обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие, която осигурява подходяща физическа, психологическа и социална среда за развитие на способностите и уменията им.

(2) За реализиране на общата и допълнителната подкрепа за личностно развитие детската градина осигурява психолог, ресурсен учител и други специалисти от РЦПППО според потребностите на децата определени в заповедта на детето за оказване на допълнителна подкрепа.

(3) Общата подкрепа за личностно развитие се предоставя от учителите и от други педагогически специалисти в детската градина.

Чл. 87. Детската градина включва в годишния план за дейността си видовете дейности, сроковете и отговорниците за предоставяне на подкрепата за личностно развитие.

Чл. 88. За организиране и координиране на процеса на осигуряване на общата и допълнителната подкрепа за личностно развитие на децата в детската градина в началото на всяка учебна година със заповед на директора се определя координатор, който координира работата на екипите за подкрепа за личностно развитие на децата и дейностите с педагогическите специалисти и с родителите във връзка с подкрепата за личностно развитие на децата.

Чл. 89. (1) В процеса на предучилищното образование се извършва ранно оценяване на развитието на детето и на риска от обучителни затруднения на деца 3-3,6 годишни. Втори етап за училищна готовност – 5-6 годишни.

(2) Оценяването се провежда индивидуално за всяко дете с информирано съгласие на родителя за начина на провеждане.

(3) След провеждане на оценяването родителят се запознава с резултатите от него.

(4) В зависимост от резултатите от оценяването координаторът съвместно с родителя определя за всяко дете дейности от общата и/или от допълнителната подкрепа за личностно развитие.

(5) Резултатите от оценяването се използват единствено за определяне на дейности за подкрепа за личностно развитие на детето и до тях имат достъп само учителите в групата и останалите педагогически специалисти в детската градина, които са извършили оценяването и/или работят с детето, както и неговите родители.

Чл. 90. (1) Детската градина осигурява общата подкрепа за личностно развитие от постъпването на детето в институцията.

(2) Общата подкрепа за личностно развитие е насочена към развиване на потенциала на всяко дете, и обхваща всички деца в групата. Гарантира участието и изявата им в образователния процес и дейността на детската градина.

Чл.91. (1) Общата подкрепа за личностно развитие в детската градина е насочена към превенция на обучителните затруднения и чрез допълнителни модули на деца, за които българският език не е майчин или които не владеят добре български език.

(2) Обучението чрез допълнителни модули по образователно направление „Български език“ за деца в подготвителните групи за задължително предучилищно образование, за които българският език не е майчин, е задължително и се осъществява в педагогически ситуации в съответствие с държавния образователен стандарт за усвояването на българския книжовен език над минималния общ седмичен брой.

Чл. 92. Учителите от детската градина и другите педагогически специалисти работят в екип за осигуряване на общата подкрепа на личностното развитие на децата.

Чл. 93. (1) Допълнителна подкрепа за личностно развитие на децата се предоставя въз основа на извършена оценка на индивидуалните им потребности от съответните специалисти.

(2) Оценката по ал. 1 се извършва от екип за подкрепа за личностно развитие на детето, утвърден със заповед на директора на детската градина за конкретно дете по чл. 187, ал. 2 от ЗПУО.

Чл. 94. (1) Оценката на индивидуалните потребности на дете или ученик е процес на събиране и анализиране на специфична информация за неговото функциониране – силни страни, затруднения, потенциал за оптимално развитие, участие в образователния процес, възможности за реализация.

(2) За извършването на оценката родителят представя следните документи:

1. заявление до директора;
2. статуси от проведени предварителни изследвания и консултации – психологични, логопедични, медицински, както и становище от специален педагог – при наличие на такива, в зависимост от потребностите на детето или ученика;
3. всички документи, съдържащи информация за здравословното състояние и социалното положение на детето, документи, издадени от съда, както и други документи, които имат отношение към обучението и образованието на детето;
4. протокол от специализирана по профила на заболяването лекарска консултативна комисия и/или решение на териториална експертна лекарска комисия (ТЕЛК), и/или на Национална експертна лекарска комисия (НЕЛК) с приложена лична амбулаторна карта, съдържаща информация за проведени изследвания, консултации, епикризи.

(3) Оценката на децата по ал.1 се извършва съгласно Карта за оценка на индивидуалните потребности на детето.

(4) При извършването на оценката се вземат предвид и:

1. резултатите от ранното оценяване на развитието на детето и риска от обучителни затруднения;

2. документите от личното образователно дело и материали от портфолиото на детето;

3. други документи при необходимост и по преценка на екипа.

(5) Всеки специалист от екипа за личностно развитие попълва съответната на неговата компетентност част от Картата за оценка, като отделните части се съгласуват между специалистите и се вписва общо становище за функционирането на детето и за необходимата допълнителна подкрепа.

Чл.95. Родителят писмено изразява в Карта за оценка съгласието или несъгласието си с извършената оценка на индивидуалните потребности и с решението за предложената допълнителна подкрепа за личностно развитие на детето.

(1) При поискване на родителя се предоставя копие от попълнената Карта за оценка на индивидуалните потребности на детето.

(2) При несъгласие на родителя с оценката на детето със специални образователни потребности, извършени в детската градина, той може да подаде заявление до директора на съответния РЦПППО за организиране на повторна оценка в 14 дневен срок от извършването на оценката от екипа за подкрепа за личностно развитие.

(3) В случаите на несъгласие на родителя с предложената допълнителна подкрепа за личностно развитие на детето, независимо на основа на оценките на индивидуалните потребности е установена такава необходимост, и за предотвратяване на риска от отпадане от образование директорът на детската градина писмено уведомява дирекция „Социално подпомагане“ по настоящия адрес на детето с цел осигуряване на неговия най-добър интерес.

Чл. 96. В случай, че детската градина не може да осигури някой от специалистите, с изключение на психолога или педагогическия съветник, както и когато за оценката на индивидуалните потребности на децата са необходими и други специалисти, директорът на детската градина може да изпрати заявление за осигуряването им от регионалния център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование.

Чл. 97. (1) Оценката на индивидуалните потребности на децата, за които има индикации, че са със специални образователни потребности, се извършва в срок до 3 месеца от началото на учебната година, като продължителността на оценяването е най-малко 14 дни.

(2) Оценката на индивидуалните потребности на децата с изяви дарби, в риск и с хронични заболявания се извършва съобразно спецификата на всеки отделен случай, но не по-късно от 3 месеца от установяване на потребността от извършване на оценка.

(3) Оценка на индивидуалните потребности на децата, за които има индикации, че са със специални образователни потребности, може да се извършва и по всяко друго време през учебната година, ако се установи потребност от такава оценка, като продължителността на оценяването е най-малко 14 дни и се извършва в срок до 3 месеца от установяването на потребността.

Чл. 98. Когато на деца се предоставя допълнителна подкрепа от детската градина, на тези деца не се предоставя такава дейност в други услуги, включително в социални услуги по ЗСП и ППЗСП.

Чл. 99. (1) Допълнителната подкрепа за личностно развитие се реализира от детската градина чрез план за подкрепа по чл. 187, ал. 3 ЗПУО, изготвен според нуждите на всяко дете.

(2) Родителят се запознава с плана за подкрепа на детето и длъжен да оказва съдействие за изпълнението му, като при поискване му се предоставя копие.

Чл.100. Ресурсен учител се осигурява на всяко дете със специални образователни потребности, за което вследствие на оценката на индивидуалните потребности е установена необходимост от ресурсно подпомагане.

Чл.101. Ресурсното подпомагане се осъществява от ресурсни учители, рехабилитатори на слуха и говора и други специалисти, които са част от екипите за подкрепа за личностно развитие на децата със специални образователни потребности в детската градина.

Чл.102. Ресурсното подпомагане се провежда индивидуално и/или групово съгласно плана за подкрепа на всяко дете със специални образователни потребности.

Чл.103. Ресурсното подпомагане може да бъде преустановено с решение на екипа за подкрепа за личностно развитие след преглед на напредъка в развитието на детето и/или постигане на целите в плана за подкрепа, и след подадено заявление от родителя.

(1) Когато детската градина не може да осигури ресурсното подпомагане на децата със специални образователни потребности, в срок до 10 септември директорът подава информация до РЦПППО в съответната област с искане за осигуряване, като посочва видовете специалисти.

Чл.104. Психологическата подкрепа е насочена към децата, педагогическите специалисти и родителите.

(1) Психологическата подкрепа се осъществява от психолог и включва всички деца:

1. създаване на условия за сътрудничество и ефективна комуникация между всички участници в образователния процес;
2. предоставяне на методическа помощ на учителите за превенция на тормоза и насилието и за преодоляване на проблемното поведение на децата и учениците;
3. извършване на групова работа с деца и/или кризисна интервенция;
4. работа със средата, в която е детето – семейството, връстниците.

Чл.105.(1) Помощник на учителя се осигурява при повече от 3 деца със специални образователни потребности в група в детската градина, когато децата са с комплексни потребности вследствие на емоционално-поведенчески проблеми при разстройство от аутистичен спектър или друго увреждане, нарушение или заболяване.

(2) Помощникът на учителя не е педагогически специалист и се назначава от директора на детската градина, когато е определен план за подкрепа

Глава X

УЧАСТНИЦИ В ПРЕДУЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ

Чл. 106. Участници в предучилищното образование са учителите, децата и техните родители.

Чл. 107. В детската градина има утвърден Етичен кодекс приет от педагогическия съвет и съгласуван с Обществения съвет, който е задължителен за всички участници в предучилищното образование и на територията на детската градина.

Чл. 108.Децата (1) Децата имат следните права:

1. да бъдат обучавани и възпитавани в здравословна, безопасна и сигурна среда;
2. да бъдат зачитани като активни участници в образователния процес;
3. да получават библиотечно-информационно обслужване;
4. да получават информация относно обучението, възпитанието, правата и задълженията си;
5. да получават обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;
6. да бъдат информирани и консултирани във връзка с избора на образование и/или професия;
7. да участват в проектни дейности, според възрастовите си възможности;
8. да бъдат поощрявани с морални и материални награди.

Чл. 109. (1) Детската градина осигурява подкрепа за личностно развитие на децата съвместно с държавните и местните органи и структури и доставчиците на социални услуги.

(2) Детска градина самостоятелно разработва и прилага цялостни политики за:

1. подкрепа за личностно развитие на детето;
2. изграждане на позитивен организационен климат;
3. утвърждаване на позитивна дисциплина;
4. развитие на общността в детската градина.

(3) Изграждането на позитивен организационен климат се осъществява в условията на сътрудничество, ефективна комуникация и отношения на загриженост между всички участници в процеса на предучилищното образование.

(4) При работата с децата, детската градина основава дейността си на принципа на позитивната дисциплина, която се свързва с мерки и подходи, гарантиращи изслушване на детето, осъзнаване на причините за проблемното му поведение и предоставяне на възможност за усвояване на добри поведенчески модели спрямо себе си и останалите.

(5) При работата с децата детската градина основава дейността си на принципа на превенцията на обучителните трудности и ранното оценяване на риска от тях.

Чл. 110. (1) Изграждането на позитивен организационен климат и на подходяща психологическа среда в детската градина е израз на общата воля и координираните усилия на всички участници в образователния процес.

(2) Основен принцип при изграждането на институционалната политика за противодействие на тормоза и насилието е прилагането на цялостен подход, полагане на координирани и последователни усилия за предотвратяване на тормоза и насилието и създаване на по-сигурна среда в образователната институция.

(3) Дейностите по превенция и интервенция на тормоза и насилието се разработват въз основа на Механизъм за противодействие на тормоза и насилието в институциите в системата на предучилищното и училищното образование и на алгоритъм за неговото прилагане, утвърдени със заповед от министъра на образованието и науката.

Чл. 111. Детската градина създава условия за спазване на правата на детето.

Чл.112. Директорът на детската градина съдейства за реализирането на институционални политики за противодействие на тормоза и насилието и прилагането на цялостен подход, полагане на координирани и последователни усилия за предотвратяване на тормоза и насилието и създаване на по-сигурна среда в образователната институция.

Чл. 113. (1) Директорът на детската градина организира, координира и контролира, участва в предприемането и изпълнението на ефективни мерки за предотвратяване на

всички форми на дискриминация в детската градина от страна на педагогически специалист или лице от непедagogическия персонал или от друго дете или родител.

(2) Постава на достъпно място текста на закона, както и всички разпоредби от вътрешните правила, отнасящи се до защитата от дискриминация.

(3) Регламентира в длъжностните характеристики на работещите изисквания за гарантиране на правата и висшите интереси на децата.

(4) С оглед осигуряване на превенция и гарантиране на правата и интересите на децата, запознава срещу подпис и следи за изпълнението на разпоредбите на Етичният кодекс на работещите с деца.

(5) Контролира и съдейства за идентифициране, предотвратяване и ефективно противодействие на насилието на деца в различните му форми и злоупотребата с деца.

Чл. 114. При отказ от страна на родителя да съдейства и да подпомага реализирането на дейностите по преодоляване на проблемното поведение на детето и за справяне със затрудненията му с приобщаването в образователния процес и в институционалната среда, директорът на институцията писмено сигнализира дирекция „Социално подпомагане“ по настоящия адрес на детето за предприемане на действия при необходимост при условията и по реда на Закона за закрила на детето.

Чл. 115. (1) Педагогическите специалисти, всички работещи и родителите на децата, посещаващи детската градина са задължени да не:

1. разпространяват информация за децата от персонален характер, която би могла да наруши правата на детето и човешките права;

2. нарушават правата на детето и правата на работещите в детската градина, да унижават личното им достойнство, да прилагат форми на физическо и психическо насилие върху тях.

(2) При наличие на информация/съмнения за малтретиране или наличие на друг риск за детето или при установени индикации, че дете се нуждае от закрила, незабавно се уведомява директора на дирекция „Социално подпомагане“, Държавната агенция за закрила на детето или Министерството на вътрешните работи и се оказва пълно съдействие за предприемане на подходящи мерки за своевременно предотвратяване на риска. Същото задължение има и всяко лице, на което това е станало известно във връзка с упражняваната от него професия или дейност, дори и ако то е обвързано с професионална тайна.

Чл. 116. Педагогическите специалисти и всички работещи разпознават индикаторите за различните видове насилие и своевременно изпълнява задълженията си за сигнализиране за деца в риск.

Чл. 117. За преодоляване на проблемното поведение на детето и за справяне със затрудненията му с приобщаването в образователния процес и в институционалната среда, с участието му в дейността на институцията и с поведенческите му прояви се прилагат една или повече от следните дейности за въздействие върху вътрешната мотивация:

1. обсъждане с цел изясняване на възникнал проблем и получаване на подкрепа за разрешаването му;

2. използване на посредник при решаване на конфликт;

3. консултиране на детето с психолог/педагогически съветник;

4. създаване на условия за повишаване на социалните умения за общуване и за решаване на конфликти по ненасилствен начин;

5. насочване на детето към занимания, съобразени с неговите потребности.

Чл. 118. Детската градина предоставя условия за равен достъп до образование за децата и чрез осигуряване на достъпна архитектурна и физическа среда, достъпност на информацията и комуникацията, достъп до учебното съдържание, разумни улеснения, технически средства, специализирано оборудване и специализирана подкрепяща среда, дидактически материали, методики и специалисти.

Чл. 119. Достъпната физическа среда включва осигуряване на подходящи условия, използване и прилагане на иновативни подходи и съвременни технологии за архитектурна и физическа достъпност, които в най-голяма степен да отговорят на потребностите на децата.

Чл. 120. Достъпността на информацията и комуникацията се изразява в осигуряване на:

1. достъп до видовете средства за информация и комуникация (телефони, компютри, интернет и други);

2. достъп до информация за правата и задълженията на децата, за програмната система на детската градини и предлаганите допълнителни дейности и дейности по интереси;

3. достъпност на познавателните книжки и учебните помагала чрез осигуряване на разумни улеснения според индивидуалните потребности на децата;

4. достъпна мултимедийна образователна среда, специализирани софтуерни продукти, аудио-визуални средства, алтернативни форми за комуникация и за предаване на информация на деца с увреден слух и с нарушено зрение.

Чл. 121. Достъпът до учебното съдържание се гарантира със:

1. предоставяне на подкрепа за личностно развитие на децата за осигуряване на непрекъснатост при прехода им към начален училищен етап;

2. адаптиране на учебното съдържание съобразно индивидуалните потребности на децата със специални образователни потребности;

3. осигуряване на помощни средства и специализирани технологии в педагогическото взаимодействие;

4. използване на подходящи обучителни материали и учебни помагала.

Чл. 122. Детската градина създава условия за екипна работа между учителите и другите педагогически специалисти, в т.ч. за обсъждане на проблеми и обмяна на добри практики при работата им с едни и същи деца с цел повишаване ефективността на педагогическите подходи.

Чл. 123. Заниманията по интереси се организират от детска градина за развитие на способностите и на компетентностите на децата, за изява на дарбите им в областта на изкуствата, спорта, науките, гражданското и здравното образование, както и за придобиване на умения за лидерство.

Чл. 124. Децата се поощряват с морални и с материални награди за високи постижения в предучилищното образование, в заниманията по интереси и за участие в конкурси и състезания за деца от предучилищна възраст.

РОДИТЕЛИ. ПРАВА И ЗЪДЪЛЖЕНИЯ. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ

Чл. 125. (1) Сътрудничеството и взаимодействието между родителите и детската градина се осъществяват чрез:

1. индивидуални консултации в приемно време на учителите от 12:30ч до 13:30 ч. – понеделник, сряда и петък;

2. родителски срещи в началото на учебната година / септември- октомври/, края на учебната година за подготвителни групи и при възникнала необходимост.;

3. обучения;

4. всеки път, когато конкретна ситуация или поведение на детето го прави необходимо.

5. присъствие и участие в процеса на предучилищното образование- празници и тържества, спортни и културни дейности, открити педагогически практики, обогатяване на образователната среда ;

6. писмени и /или електронни форми за комуникация: афиши, съобщения, поздравителни адреси, анкети, сайт, електронна поща.

Чл. 126. Родителите имат следните права:

1. периодично и своевременно да получават информация за успеха и развитието на децата им в образователния процес, за спазването на правилата в детската градина и за приобщаването им към общността;

2. да се срещат с ръководството на детската градина, с учителите и с другите педагогически специалисти в определеното приемно време или в друго удобно за двете страни време;

3. да се запознаят с правилника за дейността на детската градина;

4. да присъстват и при желание от тяхна страна да бъдат изслушвани, когато се решават въпроси, които засягат права и интереси на детето;

5. най-малко веднъж годишно да получават информация, подкрепа и консултиране в детската градина по въпроси, свързани с образованието и с личностното развитие на децата им;

6. да избират и да бъдат избирани в обществения съвет на детската градина;

7. да изразяват мнение и да правят предложения за развитие на детската градина.

8. Да отложат посещението на новозаписано дете за първа група- 30 дни.

9. да се запознаят с условията при които се обучават, отглеждат, възпитават и социализират децата.

10. да получават информация по въпроси свързани с образованието и възпитанието на детето от учители или от специалисти, за което детската градина оказва необходимото съдействие.

Чл. 127. (1) Родителите имат следните задължения:

1. да осигуряват редовното присъствие на детето в задължителното предучилищно образование, като уведомяват своевременно детската градина в случаите на отсъствие на детето;

2. да изпълняват препоръките и насоките на педагогическите специалисти;

3. редовно да се осведомяват за своите деца относно приобщаването им в детската градина, успеха и развитието им в образованието и спазването на правила на детската група;

4. да спазват правилника за дейността на детската градина и да съдействат за спазването му от страна на детето;

5. да участват в процеса на изграждане на навици за самоподготовка като част от изграждането на умения за учене през целия живот;

6. да участват в родителските срещи;

7. да се явяват в детската градина след покана от учител, директор или друг педагогически специалист в подходящо за двете страни време;

8. да уведомят учителката и медицинската сестра за заболяване на детето;
9. да спазват началото и края на учебния ден в детската градина;
10. родителите предоставят декларации:
 - Съдържаща данни за детето и родителите- трите имена, ЕГН, постоянен и \ настоящ адрес; При промени в данните, родителите са длъжни своевременно да представят нова декларация при учителите;
 - За съгласие за обработване и съхраняване на предоставените от тях лични Данни за целите на записването, постъпването и дейностите в детската градина на детето;
11. За запознаване с Правилника за устройството и дейността на детската градина;
12. Родителите водят децата си в детската градина здрави, чисти и спретнати с облекло подходящо за сезона и удобно за игра и самообслужване. За празници- с официално облекло:
 - Осигуряват резервни, чисти дрехи за преобличане в надписан плик в гардероба на детето;
 - За скъпи накити, бижута и скъпи предмети и играчки детската градина не носи отговорност;
13. Да не допускат внасяне на лекарства, опасни предмети от дома, с които може да се нанесе вреда на себе си и на други деца.
14. Родителите спазват Организацията на учебния ден в детската градина.
15. Подпомагат детето при усвояване на учебни умения, интересуват се за поведението на детето в детската група.
16. Родителите нямат право да престояват на площадките на групите след издаването на детето, както и да отклоняват вниманието на учителката с продължителни разговори.
17. По време на общи тържества в двора на детската градина присъстващите родители носят отговорност за опазването и сигурността на децата.

18. Забрани:

- водене на детето с електронни устройства за видеовръзка и комуникации- часовници и други разновидности;
- да влизат в саморазправа с деца, с персонала, с други лица в района на детската градина;
- родители и лица в нетрезво състояние да вземат децата от детската градина, да влизат в двора и в сградата;
- водене на болни деца и даване на лекарства на децата, на учителите, на персонала за нуждите на детето;

(2) Родителите, чиито деца се обучават в самостоятелна организация са длъжни да гарантират постигането на целите на предучилищното образование, да осигурят необходимите условия за обучение, познавателни книжки и учебни помагала, както и да прилагат по свой избор методики и подходи, съобразени с възрастта, индивидуалните потребности и интересите на детето.

Чл. 128. ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ И ПОМОЩНИК ВЪЗПИТАТЕЛИ

(1) Учителите, директорите, както и заместник-директорите, които изпълняват норма преподавателска работа, са педагогически специалисти.

(2) Педагогически специалисти са и ръководителите на направление „Информационни и комуникационни технологии“, възпитателите, психолозите, педагогическите съветници, логопедите, рехабилитаторите на слуха и говора, корепетиторите, хореографите и треньорите по вид спорт.

(3) Педагогически специалисти са лица, които изпълняват функции:

1. свързани с обучението, възпитанието и със социализацията, както и с подкрепата за личностно развитие на децата в детските градини и центровете за подкрепа за личностно развитие;

2. по управлението на детската градина.

Чл. 129. (1) Необходимите компетентности като съвкупност от знания, умения и отношения по нива на кариерното развитие за всеки вид педагогически специалист се определят в професионален профил.

(2) Длъжностите на педагогическите специалисти се заемат от граждани, придобили висше образование в съответното на длъжността професионално направление съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления и професионална квалификация, необходима за изпълнението на съответната длъжност.

Чл. 130. (1) Педагогическите специалисти имат следните права:

1. да бъдат зачитани правата и достойнството им;

2. да определят методите и средствата за провеждане на образователния процес съобразно принципите и целите, определени в ЗПУО;

3. да участват във формирането на политиките за развитие на детската градина;

4. да получават професионална подкрепа в процеса на изпълнение на служебните си задължения;

5. да повишават квалификацията си;

6. да бъдат поощрявани и награждавани.

(2) Педагогическите специалисти имат следните задължения:

1. да осъществяват обучение и възпитание на децата в съответствие с държавните образователни стандарти;

2. да опазват живота и здравето на децата по време на образователния процес и на други дейности, организирани от институцията;

3. да зачитат правата и достойнството на децата, родителите и другите участници в предучилищното образование и да сътрудничат и партнират със заинтересованите страни;

4. да поддържат и повишават квалификацията си съобразно политиките за организационно развитие на съответната институция и специфичните потребности на децата, с които работят с цел подобряване качеството на образованието им.

(3) На педагогическите специалисти се дължи почит и уважение от родителите, административните органи и обществеността.

Чл. 131. (1) Освен в случаите, определени в ЗПУО, педагогически специалист не може да извършва срещу заплащане обучение или подкрепа на деца, с които работи в детската градина, ако това заплащане е от името и за сметка на децата, включително със средства от училищното настоятелство.

(2) В едномесечен срок от началото на всяка учебна година педагогическият специалист подава пред работодателя си писмена декларация относно обстоятелството дали срещу заплащане от името и за сметка на децата през предходната учебна година е

извършвал обучение или подкрепа на деца и че това не са били деца, с които педагогическият специалист е работил в същия период.

(3) При установяване нарушение на ал. 1 и 2, както и в случаите на неподаване на декларацията или при подаване на декларация с невярно съдържание педагогическите специалисти носят дисциплинарна отговорност по реда на Кодекса на труда.

Чл. 132. (1) Педагогическите специалисти може да бъдат награждавани с отличия и награди за професионални изяви, за качествено изпълнение на задълженията си, за спечелени конкурси и проекти със заповед на директора на детската градина.

(2) Ред и условия за отличаване и награждаване на учители в детската градина:

1. Директорът и / или учители правят предложение до педагогическия съвет;
2. Предложението съдържа мотиви и вид награда- поздравителен адрес, грамота, плакет
3. Педагогическия съвет взема решение за вида и връчването на наградата.

Чл. 133. Работещите в детската градина са длъжни да спазват етичния кодекс на детската градина и да прилагат в практиката си законовите и подзаконовите нормативи за предучилищно образование.

Глава XI

ДОПЪЛНИТЕЛНИ ДЕЙНОСТИ, КОИТО НЕ СА ДЕЙНОСТ НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА /ДОД/

Чл. 134. (1) Допълнителните образователни дейности са дейности извън Наредба № 5 за предучилищно образование и се осъществяват след заявено желание от родителите, решение на педагогическия съвет за видове дейности и провеждане на конкурс в детската градина за избор на изпълнител.

1. Срещу заплащане детската градина може за всяка учебна година да осигури условия на територията си за организиране на педагогически дейности, които не са дейност на детската градина.

(2) Дейностите по ал. 1 се извършват извън времето за провеждане на основните форми на педагогическо взаимодействие- сутрин и след обяд след, като се организират при спазване на действащото законодателство от квалифицирани преподаватели с професионален опит и програма за обучение на децата за всяка възрастова група.

(3) Дейностите по ал. 1 се организират за децата, които посещават детската градина.

1. Допълнителните образователни дейности се провеждат съгласно Решение и Правила на Столичен общински съвет.

2. Заниманията по ДОД се провеждат в групи с определен брой деца в зависимост от дейността, както следва:

- Адаптирана физическа активност и спорт: футбол и тенис
- Приложно изкуство
- Английски език
- Йога

(3) В детската градина може да се празнуват рождени дни на децата по желание на родителите и предварително съгласуване с учителите.

Глава XII

ЗДРАВЕОПАЗВАНЕ

Чл. 135. (1). Грижата за здравето се осигурява целодневно от 7.30 ч. до 18.30 ч. чрез наблюдение от учителите и персонала в групата, медицинските специалисти и създаване

на условия за достъп на децата до медицинско обслужване- Здравен кабинет, медицински специалисти, медикаменти.

1. При приемът на децата в групата учителите и персоналът е длъжен:

- да се информира за здравословното състояние на всяко дете, да наблюдава здравословното състояние през целия ден;
- да откаже прием на дете в групата с видимо заболяване: хрема, кашлица, обрив,
- незабавно да уведоми медицинските специалисти от здравния кабинет при съмнение или оплакване на дете за здравословен проблем- повръщане, разстройство, температура, болки, травми и др., изолиране на детето в здравния кабинет, информирание на родителите, оказване на долекарска помощ и своевременно издаване на детето; Всеки случай се описва в рапортната книга на учителите в групата.

(2). Кабинетната сестра оказва долекарска помощ с информирано съгласие на родителите, издава болното дете на родителите и им дава указание за преглед от лекар. Отразява издаването на дете и описва здравословния проблем в рапортната книга в здравния кабинет;

- Детето се приема отново в групата с медицински документ за липса на заболяване.

(3). Кабинетната сестра извършва контрол в детски групи ежедневно за спазване на санитарно-хигиенния режим, за здравеопазване на децата, за температурата в помещенията, извеждането на децата на двора, аерацията в групите;

(4) В детската градина се поддържа необходимия минимум от медикаменти за долекарска помощ. Те се съхраняват в специално определено за целта място – здравния кабинет. Достъпа на деца до тях е абсолютно изключен.

Чл. 136. (1) Кабинетната медицинска сестра има следните задължения и отговорности:

1. Спазва изискванията на Наредба 3/27.04.2000г за здравните кабинети в детските градини и училищата. Дейността на здравните кабинети се осъществява от мед. сестра с образователна квалификационна степен специалист или бакалавър..

2. Работи по нормативни документи на МЗ,СРЗИ, БАБХ, Дирекция „Здравеопазване” съгласувано с директора на детското заведение.

3. Проверява документите на новоприетите деца и съобразявайки се със здравното им състояние препоръчва индивидуален режим към новата социална среда. Изисква от родителите сведения за профилактичните прегледи, имунизации, диспансеризации и ги нанася в личните картони.

4. Незабавно информирание на родителите за здравословния проблем.

5. Предотвратяване на инфекциозните заболявания и ограничаване на заразите чрез: филтър, карантина и изолация, дезинфекция, имунизационен статус

6. Осъществява редовен противопаразитен контрол на децата и вписва констатациите.

7. Следи и отговаря за изпълнението на правилен хигиенен режим на заведението - отопление и проветряване, микроклимат, закалителни мероприятия, санитарно-хигиенно състояние на помещенията и двора, безопасност в помещенията и двора, лична хигиена на децата и персонала съгласно с НАССР.

8. Осъществява организацията и контрола по изпълнението на Програмата за добри производствени и добри хигиенни практики /НАССР. Осъществява организацията и ежедневния контрол по храненето в детското заведение, както и за воденето на съответната документация. Отговаря за работата по НАССР.

9. Участва в изготвянето на седмичното и месечното меню за храненето, съвместно с домакина, учител, помощник възпитател, готвач. Съгласно Наредба №6/10.VIII.2011 и Наредба №2/07.03.2013.

10. Контролира приготвянето на храната по отношение на качество и влагане на изписаните продукти. Контролира приемането и разпределянето на храна в кухнята и по групите.

11. Участва в медико-педагогически съвети и съвещания относно подобряване организацията на работа и усъвършенстване режима на децата

12. Участва в организирането на здравно-просветна и здравно-възпитателна работа с персонала на детската градина, родители и деца. Използва всички необходими средства – беседи, лекции, брошури, листовки и други.

13. Извършва антропологичните измервания на децата.

14. Взема материали за микробиологичен анализ и следи за получаване на резултатите.

15. Организира провеждането на режима за закаляване според сезона.

16. Осъществява организацията и ежедневния контрол на хигиенния режим и контролира работата на помощник-възпитателите, както и за воденето на съответната документация.

17. Провежда обучението на помощния и кухненския персонал и въвежда новопостъпилите в работата.

18. Изготвя анализ за здравното състояние на децата на база подадената информация от личните лекари до 30 март и го изпраща в отдел „профилактика и промоция на здравето” в регионалния СРЗИ.

19. Изготвя следните документи и ги представя на директора за утвърждаване:

- План за работа на мед. специалист
- План за здравеопазването в детската градина за съответната уч. година
- Отчет за годината по здравеопазване, хранене, общ закалителен режим и санитарно-хигиенния режим
- Требувателните листи за детска градина и детска ясла

20. Поддържа и зарежда спешната чанта.

21. Носи отговорност за спазване на трудовата дисциплина и правилника за вътрешния ред.

22. При изпълнение на своите задължения медицинските специалисти са длъжни да не разпространяват информация от личен характер, лични данни. Да бъде лоялен към работодателя, като не злоупотребява с неговото доверие и не разпространява поверителни за него сведения, както и да пази доброто име на работодателя и детското заведение.

Чл. 137. Медицинските сестри извършват провеждането на профилактични и протиепидемични дейности за предотвратяване и ограничаване разпространението на заразни и паразитни заболявания.

(1) При заразно заболяване се изолират децата и групите.

(2) Не се допуска участие в общи дейности на детската градина и сливане на групи при обявена карантина.

Чл. 138. (1) Контролът върху изпълнение на задълженията на медицинските специалисти в детска градина се осъществява от директора на детската градина.

(2) При нарушения от страна на медицинското лице или отказ за изпълнение на поставени от директора задачи, директорът писмено информира кмета на общината/района.

Чл.139. Родителят е длъжен да предоставя пълна и коректна информация за здравословното състояние на детето и за проведени медицински изследвания и консултации и да осъществява взаимодействие с медицинския специалист в здравния кабинет в детската градина. След завръщане на детето от боледуване, родителите представят медицинска бележка с диагноза на заболяването и заключение на личния лекар, че детето е здраво и може да посещава детска градина. При липса на такъв документ детето не се приема.

Глава XIII

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА И ИЗИСКВАНИЯ ЗА ТУРИСТИЧЕСКИ ПЪТУВАНИЯ И ОРГАНИЗИРАНЕ НА ПРОЯВИ, ИЗЯВИ, ПОСЕЩЕНИЯ, МЕРОПРИЯТИЯ ИЗВЪН ДЕТСКАТА ГРАДИНА

Чл. 140. (1) Детският отдих и туризъм се организира от детската градина в интерес на децата и със съгласието на родителите.

(2) Ръководството на детската градина организира отдиха на децата, при спазване на нормативно регламентираните изисквания за организиране и провеждане на детски и ученически отдих и туризъм /Наредба за детските и ученическите туристически пътувания и писмо №01-132/29.07.19г от Държавна агенция „Безопасност на движението по пътищата”/

(3) По желание на родителите, ръководството на детската градина организира едnodневни екскурзии, зимен и летен отдих на децата.

(4) Фирмата извършваща туристическа дейност и дестинацията се избира с решение на педагогическия съвет.

(5) Определените със заповед ръководители на различни форми на организиран отдих и туризъм, носят персонална отговорност за опазване живота и здравето на децата от момента на поемането им в сборния пункт, по време на отдиха, до предаването им на родителите/ настойниците.

(6) Детските групи за организиран отдих/туризъм се сформират след попълнена от родителите декларация за информирано съгласие.

(7) Сумите за провеждане на екскурзии, зимен и летен отдих на децата се събират от касиер- домакина на детската градина срещу квитанция.

(8) Касиер-домакинът съхранява получените средства до предаване на фирмата-организатор.

(9) Водещо съображение при възлагането на туристическите дейности и/или организиран транспорт на децата са изисквания и документация за тяхната безопасност:

- Техническа изправност и безопасност на превозното средство
- Правоспособност и квалификация на водача
- Наличие на сертификат БДС ISO39001:2014
- Превозвача да изпълнява разпоредбите на Наредба №11/31.10.2002г. и Наредба №33/03.11.1999г. за обществен превоз на пътници и товари на територията на Р.България.
- Преди пътуване превозвачът да подаде уведомление за бъдещ превоз на деца съгласно чл.68 и 68а от Наредба 33/03.11.1999г. до Изпълнителната Агенция „Автомобилна администрация”

- Да се представи от превозвача списък на оборудването на автобусите с всички пасивни и активни мерки за безопасност на превозното средство, включително колани на всички седалки с възможност за адаптиране спрямо възрастта на децата, видеорегистратори, въздушни възглавници, система за блокиране на двигателя при наличие на алкохол в кръвта на водача над допустимата норма и др.
- Потвърдена кондиция за упражняване на водаческа дейност във всеки един ден на пътуването
- Проба от шофьора за алкохол
- Списък утвърден от директора съдържащ контактни лица/ръководители/ и деца участващи в пътуването с телефонни номера.
- Инструктаж подписан от всички ръководители за изпълнение на служебните им задължения с превантивни мерки по безопасност по време на пътуването, реакция при настъпило пътно-транспортно произшествие, готовност за аварийни ситуации, оказване на първа помощ и др.
- Инструктиране от водача непосредствено преди пътуването за пътуващите деца по отношение на безопасността на движение по пътищата от настаняването в превозното средство до напускането му.
- Главният ръководител осъществява непрекъснат мониторинг по отношение на спазването от страна на децата и придружителите на мерките за безопасност по време на пътуването, в т.ч. използването на предпазни и обезопасителни средства.
- Автобусите да са произведени след 2005г. и да отговарят на изискванията за безопасност на Директива 2001/85/ЕО

Чл. 141. За всяко участие на дете в организиран отход или туризъм родителите попълват декларация за информирано съгласие по образец на детската градина.

Чл. 142. Родителят е длъжен да предоставя информация за здравословното състояние на детето и за проведени медицински изследвания и консултации и да осъществява взаимодействие с медицинския специалист в здравния кабинет в детската градина. Грижата за здравето се осигурява чрез гарантиране на достъп на децата до медицинско обслужване

Чл. 143. (1) РЕД И НАЧИН ЗА ОРГАНИЗИРАНЕ И ПРОВЕЖДАНЕ НА ТУРИСТИЧЕСКИ ПЪТУВАНИЯПРОЯВИ, ИЗЯВИ И МЕРОПРИЯТИЯ, ПОСЕЩЕНИЯ НА ПРИРОДНИ ОБЕКТИ, ОБЩЕСТВЕНИ, КУЛТУРНИ И НАУЧНИ ИНСТИТУЦИИ В НАСЕЛЕНОТО МЯСТО И ИЗВЪН НАСЕЛЕНОТО МЯСТО

1. Педагогическият съвет взема решение за провеждане и участие на деца в туристически пътувания, прояви, изяви, мероприятия, посещения на природни обекти, обществени, културни и научни институции.
2. Решението се обявява на родителите в срок достатъчен за организирането на мероприятиято.
3. Работна група определена от директора изготвя план-програма за провеждането на мероприятиято, която включва:
 - Вид проява и обект на посещението;
 - Цел, очаквани резултати;
 - Сборен пункт;
 - Дата на провеждане;

- Час на тръгване, час на завръщане
 - Вид на използвания транспорт;
 - Маршрут;
 - Главен ръководител и ръководители на детските групи;
 - Личен багаж, пособия необходими на децата;
 - Хранене;
 - Облекло;
 - Декларация за информирано писмено съгласие на родителите;
 - Цена за посещението.
4. План програмата се представя на родителите за уведомяване и записване на децата в списък за участие, който се попълва в групата на детето и се предава на директора.
 5. За всички дейности по организираното извеждане на децата от населеното място се изисква информирано писмено съгласие на родителите чрез попълване на декларация, която се попълва и предава от родителите на учителите на детето.
 6. Информиранието съгласие се съхранява от директора в срок до края на учебната година, в която е организирано мероприятията.
 7. Контрол по организирането и провеждането на прояви, изяви, посещения, мероприятия се контролира от директора.

Глава XIV

ОРГАНИЗАЦИЯ НА ДЕТСКОТО ХРАНЕНЕ

Чл. 144. Храненето в детска градина се регламентира от системата за контрол и безопасност на храните (НАССР).

Чл. 145. (1) В детската градина се приготвя храна според наредби на МЗ и ползване на рецептурник, одобрен от МЗ. Менюто се изготвя съобразно Наредба №6 за детска градина и Наредба № 9 за изискванията към безопасността и качеството на храните.

(2) Менюто се изготвя ежеседмично от мед. сестра, главен готвач и домакин и се одобрява от директора.

1. Менюто включва :

- сутрешна закуска 8.30ч.
- подкрепителна закуска 10.00ч.
- обяд – 11.30 – 12.30ч.
- следобедна закуска – 15.30ч.

Чл. 146. Здравословното хранене на децата на възраст от до 7 години в детската градина се постига чрез:

1. безопасност и качество на храните;
2. прием на пълноценна и разнообразна храна;
3. достатъчен прием на зеленчуци и плодове;
4. ограничаване приема на мазнини, захар и сол;
5. прием на достатъчно течности.

Чл. 147. Приемането на хранителни продукти от фирмата доставчик е задължение на домакина и работещите в кухнята на детска градина. \

Чл.148. Детската градина участва в Европейската схема за раздаване на млечни продукти, плодове и зеленчуци в училищата по програмите „училищен плод” и „училищно мляко” на фонд „Земеделие”.

Чл. 149. (1) Хранителните продукти се съхраняват в подходящо помещение.

(2) Домакинът носи отговорност за правилното им съхранение и спазване срока на годност.

Чл. 150. Работещите в кухнята носят отговорност за съхранението на продуктите, получени от склада до влагането им.

Чл. 151. Продуктите за здравословното хранене на децата се изчисляват от медицинска сестра от здравния кабинет съгласно изискванията от Наредба № 6 за четирикратния режим на хранене.

1.Здравословното и разнообразно хранене се допълва от родителите – вечеря, почивни дни.

Чл. 152. Готвачът отговаря за количеството, качеството, вида и влагането на изписаните продукти.

Чл. 153. От храната се заделят проби, които се съхраняват при температура от 0 до 4 градуса в продължение на 48 часа.

Чл. 154. Храната се разпределя от готвача под контрола на медицинската сестра.

Чл. 155. Храната се получава в групите и се разпределя от помощник-възпитателя.

Чл.156. Медицинската сестра и учителите контролират ежедневно разпределянето и пълноценното консумиране на храната.

Чл.157. Съобразно изискванията на СРЗИ, хранителни продукти, които не са приготвени в кухнята на детската градина, се приемат със сертификат от производителя и срок на годност.

Чл. 158. (1) По време на храненето се ползват необходимите съдове и прибори според възрастта на децата.

(2) Не се допуска смесване на чисти и мръсни съдове.

Чл. 159. Според възрастта се спазват и изискванията за:

1. култура на храненето;
2. самообслужване по време на храна и подпомагане от персонала;
3. правила за самостоятелно хранене;
4. Помощник възпитателя сервира храната и отсервира;
5. Масите са с покривки и прибори за хранене;

Чл. 160. Контролът по количеството и качеството на храната се осъществява ежедневно от директора и медицинската сестра, както и от учителите в групите.

Чл. 161. Родителите се информират ежеседмично за менюто на децата по дни писмено, на специално организирано за целта табло.

Чл. 162. Родителите на децата, които имат специфична диета представят ТЕЛК или медицински документ, издаден от комисия или специалист за съответното заболяване.

(1) Медицинските сестри изготвят и актуализират списък на децата с диетично хранене и го предоставят в кухнята и в групите на децата за сведение и изпълнение от персонала.

(2) За децата с диета се нанасят корекции на менюто, съобразно лекарското предписание.

(3) Медицинските сестри, учителите и помощник-възпитателите извършват ежедневен контрол по прилагане и спазване на диетичния режим на хранене на децата.

Глава XV

ТАКСИ ЗА ПОСЕЩЕНИЕТО НА ДЕЦАТА В ДЕТСКАТА ГРАДИНА

Във връзка с промяна на Закона за корпоративното подоходно облагане (ДВ бр.17/2022 г.) параграф 5 се извършва промяна на Закона за местните данъци и такси в раздел II Местни такси, с която отпадат таксите за детски ясли и детски градини, считано от 01.04.2022 г.

Чл. 163. Присъствените дни се изчисляват от учителите на групата според регистрираните присъствия на детето в дневника на групата.

Глава XVI

БЕЗОПАСНИ УСЛОВИЯ НА ПРЕДУЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ В ДЕТСКАТА ГРАДИНА /Със заповед на директора е утвърден Правилник за здравословни и безопасни условия на труд/

Чл. 164. (1) За осигуряване на безопасни условия на обучение и труд при провеждането на образователна дейност в детската градина и при извършване на трудова дейност се спазват установените в Република България единни правила, норми и изисквания по отношение на:

1. Машини, съоръжения, апарати, уреди, материали, вещества.
2. Електрически инсталации, отоплителни и аспирационни инсталации.
3. Строителни конструкции.
4. Вибрации, шум, чистота на въздуха, осветеност и лъчения.
5. Ергономични условия на възпитание, обучение и труд.
6. Микроклимат (температура на въздуха, влажност).
7. Съоръжения и медикаменти за лекарска помощ.
8. Пренасяне на товари.

9. Организираното придвижване на децата, педагогическите специалисти и непедагогическия персонал като пешеходци или пътници в транспортните средства.

(2) За осигуряване на безопасни условия се спазват установените в Република България правила, норми и изисквания, когато педагогическите специалисти и непедагогическият персонал или лица от други организации извършват самостоятелна или съвместни дейности:

1. Ремонт на електрически инсталации, водопроводни и канализационни инсталации, отоплителни и аспирационни инсталации.
2. Ремонт, монтаж и демонтаж на машини, апарати и съоръжения.
3. Строително-монтажни дейности в детската градина.
4. Товарно-разтоварни и транспортни дейности.

Чл. 165. Организация на дейностите по осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд:

1. Отоплението в детската градина се включва след получена заповед на директора и след направен преглед на парната инсталация.

2. Ползването на електрически уреди, машини и съоръжения, апаратура и други става след задължителна проверка на годността им и съобразно указанията на производителя за експлоатация.

3. Ел. таблата се проверяват периодично за тяхната изправност, както и годността на ел инсталацията по токови кръгове в съответствие с нормативните изисквания.

4. Забранява се отварянето на електрическите таблата от външни лица и от персонала и отстраняването на повредите на същите.

5. Ел. осветлението се включва сутрин в 7.00 часа и се изключва в 19:00 часа от дежурен учител.

Чл. 166. При възникване на повреди в електрическата инсталацията, дежурните по смени изключват главен прекъсвач на електро захранването и уведомяват директора.

Чл. 167. Противопожарните съоръжения и техника се проверяват периодично за състоянието им и годността им за използване при евентуално възникване на пожар.

Чл. 168. (1) Длъжностните лица в детската градина имат задължения за осигуряване на безопасни условия на труд, възпитание и обучение на децата.

(2) В детската градина се сформира група за работа по БУВОТ, членовете на която се избират на общо събрание.

(3) В групата, освен директора има представители на педагогическите специалисти, медицинския и непедagogически персонал.

(4) Групата организира, ръководи и контролира дейността по осигуряване на безопасни и здравословни условия на възпитание, обучение и труд.

Чл. 169. Длъжностното лице, назначено със заповед на директора провежда начален и периодичен инструктаж, с цел лицата, постъпващи на работа да бъдат запознати с ПБУВОТ, Правилата за опазване здравето и живота на децата, Пропускателния режим в детската градина, Основните правила по безопасност и хигиена на труда, Изискванията за работа с електроуреди и на работното място и т.н.

Чл. 170. Началният и периодичен инструктаж се провеждат през работно време, по предварително изготвен план и се регистрират в съответната книга за инструктажи.

Чл. 171. Не се допускат на работа лица, които не са инструктирани.

Чл. 172. Директорът на детската градина, в качеството си на работодател, реализира мерки за създаване на вътрешна система от правила и изисквания за безопасна работа, съобразена с установените в страната норми и обхващаща всички дейности.

Чл. 173. Директорът на детската градина организира трудовия процес, като се стреми да отстранява в максимална степен съществуващите рискови фактори за живота, здравето и работоспособността на децата и служителите в детската градина.

Чл. 174. Директорът на детската градина утвърждава със заповед и контролира провеждането на различните видове инструктажи, като предварително утвърждава всички инструкции и правила за работа.

Чл. 175. Всички служителите и работници в детската градина са длъжни да се:

(1) явяват на работа в състояние, което позволява да изпълняват възложените им задачи.

(2) Спазват трудовата дисциплина, установения ред и изискванията на нормативните актове по безопасността, хигиената на труда и противопожарната охрана.

(3) грижат за собствената си безопасност и безопасността на лицата, които могат да пострадат от техните действия или бездействия.

(4) убедят преди започване на работа в безопасното състояние на работното оборудване, което използват или обслужват.

(5) Всеки служител е длъжен да уведоми съответните длъжностни лица за всички повреди и аварии, които създават опасност за тяхното, на децата и на други служители здраве.

Чл. 176. При какъвто и да е инцидент с дете задължително да бъде уведомяван директорът, родителите на детето, общинска администрация и РУО.

Чл. 177. В детска градина №133 „Зорница“ се поддържа необходимият минимум от медикаменти за долекарска помощ. Те се съхраняват в специално определено за целта място – кабинета на мед. Специалист. Достъпът на деца до тях е абсолютно изключен.

Чл. 178. При провеждане на планирани или спешни ремонти, на ремонтни дейности на уреди, апарати, осветителни, вентилационни, ВиК инсталации и строително-монтажни дейности в сградата и на двора задължително се спазват всички изисквания за обезопасяване.

Чл. 179. Работещите в детската градина са задължени да:

1. Поддържат ред на работното си място и при приключване на работния ден, да го оставят чисто и подредено.

2. Повишават квалификацията си за хигиената на труда и противопожарната охрана.

3. Се грижат за личната си безопасност и безопасността на децата.

Чл. 180. (1) Учителите са длъжни за осигуряват необходимите условия за безопасност на децата във всеки един момент от престоя им в детската градина.

(2) При възникнала опасност, незабавно да се информира медицинският специалист и директорът на детската градина за предприемане на спешни мерки.

(3) Да не се оставят децата без контрол под какъвто и да е предлог.

(4) Да не допускат достъп на децата до отворени балконски врати, лекарства и електрически уреди.

Чл. 181. Учителите се грижат за създаване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд вътре в детската градина като:

1. Подсигуряват безопасни материали и играчки за работа с децата.

2. Проследяват какви материали се внасят от децата в групите и дали те не са опасни за децата.

3. Поставят на безопасно място остри и чупливи материали.

4. Не поставят върху дидактическите шкафове тежки предмети.

5. Спазват хигиенните изисквания за създаване на добър микроклимат в групата (осветление, отопление, проветривост, влажност на въздуха).

6. Отразяват в тетрадката за ремонти за съществуващи проблеми в помещенията на детската група (ВиК, счупени стъкла, балатум и др.).

Чл. 182 (1) Извеждането и връщането на децата от и до помещението за допълнителни педагогически дейности се извършва от съответния преподавател на дейността.

(2) Учителите планират и реализират теми, подчинени на Правилника за БУВОТ; на Програма за децата от предучилищна възраст за действия при бедствия, аварии, катастрофи и пожари; достъпни теми за децата, отнасящи се до Правилата за улично движение; превенции на насилието и риска; и др.

(3) Учителите носят пряка отговорност за безопасността в детската група и при организирани дейности извън детската градина.

Чл. 183. Помощник-възпитателят в детската група се грижи за създаване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд вътре в групата като:

1. Спазва хигиенните и безопасни изисквания за работа в детската градина;

2. Съхранява под строг контрол почистващите и дезинфекционните химически препарати;

3. Прави мокро забърсване на пода в групата, когато децата не са в движение;

4. Поставя съдовете в миялната машина;

5. При ползване на миялната машина е спазва инструкциите и отразява времетраенето в тетрадка;
6. Изважда съдовете от миялната машина само при изключено положение;
7. При забърсване на прозорците ползва стълби и се грижа за своята безопасност;
8. Не предприема самоволни действия, за които нямат задължение и необходимата подготовка. Напр. подмяна на електрически крушки;
9. При почистване на двора сигнализира за счупени уреди;
10. Боклукът от групите се изхвърля преди напускане на работната смяна;
11. Периодично проверява състоянието на всички легла, столове, шкафове и друг инвентар и при нужда търси начин за отстраняване на повредите;
12. Носи отговорност за живота и здравето на децата до завръщане на учителите, когато те отсъстват за кратко;
13. Осигурява необходимия минимум резервна вода за битови и питейни нужди.

Чл. 184. За извършване на дейности по осигуряване безопасни условия за възпитание, обучение и труд в детската градина се водят следните документи:

1. Книги за инструктаж – начален и периодичен, извънреден.
2. Дневник за регистриране, отчитане и анализиране на злополуките или бланки за същото.
3. Дневник за регистриране проверките на контролните органи.

Чл. 185. (1) Пропускателният режим в ДГ № 133 „Зорница“ се осигурява чрез специално разработени за целта и утвърдени от директора правила.

(2) Правилата се поставят на видно място и работещите и родителите се запознават с тях срещу подпис, като по този начин се създават условия за безопасността на децата, опазване имуществото на детската градина и други нарушения на обществения ред.

(3) Пропускателният режим се организира от охраната на детското заведение и дежурните служители, определени със заповед да се грижат за различните входове.

(4) Не се допуска влизането на външни лица без разрешение на директора на детската градина.

(5) Забранява се пушенето на територията на ДГ и двора, внасянето на горивни и запалителни материали, огнестрелно оръжие и други предмети, които могат да причинят нараняване.

(6) Спирането на автомобили в двора на детската градина е абсолютно забранено. Пропускането и престоя на автомобили, осигуряващи снабдяването на детското заведение се осигурява само в работното време.

Глава XVIII

ИНФОРМАЦИЯ И ДОКУМЕНТИ

Чл. 186. (1) Документите в системата на предучилищното и училищното образование се създават, обработват и съхраняват при спазване на държавния образователен стандарт за информацията и документите – Наредба № 8 от 11.08.2016 г.

(2) В детска градина се водят и съхраняват следните документи:

1. Списък-образец № 2 – информация за организиране на дейността в детската градина през учебната година.

2. Други документи на електронен и хартиен носител:

2.1. Книга за регистриране на решенията на педагогическия съвет и протоколи от заседанията.

- 2.2. Книга за регистриране на заповедите на директора.
- 2.3. Книга за контролната дейност на директора и констативни протоколи от направените проверки.
- 2.4. Книга за регистриране на проверките на контролните органи на МОН.
- 2.5. Дневник за входящата кореспонденция и Дневник за изходяща кореспонденция и съответните класьори с кореспонденцията.
- 2.6. Книга за регистриране на даренията и Свидетелство за дарение.
- 2.7. Летописна книга.
- 2.8. Книга за заповедите за храна.
- 2.9. Книга за подлежащите на задължително обучение до 16 години.
- 2.10. Дневник на група/подготвителна група.
- 2.11. Регистрационна книга за издадените удостоверения.
- 2.12. Регистрационна книга за издадените дубликати на удостоверения.
3. Лично образователно дело на дете, посещаващо подготвителна за училище група.

(3) Детската градина издава следните документи в съответствие с изискванията на ДОС за информацията и документите:

1. Удостоверение за задължително предучилищно образование.
2. Удостоверение за преместване на дете от задължително предучилищно образование.

Чл. 187. (1) Издадените документи и техните дубликати се регистрират в съответните книги за регистриране на издадените удостоверения или на издадените дубликати на удостоверения или в електронен формат с идентична информация.

(2) Издадените документи, отнасящи се до децата се предават на родителите срещу подпис.

Чл. 188. Документите, издавани или водени от институциите в системата на предучилищното и училищното образование, се попълват на български книжовен език.

Чл. 189. (1) Министерството на образованието и науката организира воденето на национална електронна информационна система за предучилищното и училищното образование.

(2) Воденето на националната електронна информационна система по ал. 1 се извършва при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за информацията и документите.

(3) Във всяка община се създава и води регистър на общинските детски градини. Обстоятелствата, които подлежат на вписване се определят с наредба на общинския съвет.

Чл. 190. (1) Детската градина е администратор на лични данни по смисъла на чл. 3, ал. 1 от Закона за защита на личните данни.

(2) Личните данни се събират за конкретни, точно определени и законни цели, обработват се законосъобразно и добросъвестно и не могат да се обработват допълнително по начин, несъвместим с тези цели.

(3) Личните данни се обработват и съхраняват на хартиен и електронен носител.

(4) Директорът в качеството си на администратор на лични данни, се задължава да осигури необходимите технически и организационни мерки за защита на данните от посегателства, загуба или промени.

(5) Обработващият личните данни, определен със заповед на директора, е задължен да осъществява защита на личните данни при обработването и осъществяването на

достъпа до тези данни, като осигури защитата на личните данни, сигурността и конфиденциалността на информацията.

(6) При ръчното обработване на личните данни, лицата се задължават да предприемат надлежни мерки, за да се предотврати неправомен достъп или разкриване, промяна, унищожаване или случайна загуба.

(7) Администраторът и обработващите данните, не носят отговорност ако родителят/работникът/служителят сам е оповестил публично личните си данни/данни на детето на трети лица.

Чл. 191. Личните данни на децата се обработват и съхраняват от ЗАС, учителите на детските групи и други педагогически и медицински специалисти като изпълняват своето законно задължение, произтичащо от ЗПУО, Държавния образователен стандарт за информацията и документите в системата на предучилищното и училищно образование и вътрешните регулативни документи на детската градина.

Чл. 192. (1) Лицата по чл. 191 са задължени да:

1. Обработват личните данни законосъобразно и добросъвестно.
2. Събират личните данни за конкретни, точно определени и законни цели и да не обработват личните данни допълнително, по начин несъвместим с тези цели.
3. Отражават личните данни точно и при необходимост да се актуализират.
4. Заличават или коригират личните данни, когато се установи, че са неточни или непропорционални по отношение на целите за които се обработват.
5. Поддържат личните данни във вид, който позволява идентифициране на съответните физически лица за период не по-дълъг от необходимия за целите.

(2) Горепосочените лица за водене на регистър се задължават да гарантират надеждност на обработването, като осигурят технически и организационни мерки за защита на личните данни срещу:

1. Случайно или незаконно разрушаване.
2. Незаконно разкриване или достъп.
3. Случайна загуба или промяна.
4. Нерегламентирано изменение или разпространение, както и всички други незаконни форми на обработване.
5. Незаконно копиране, изнасяне и разпространяване.
6. Изтриване (унищожаване) преди изтичане на необходимия срок за съхранение, съответстващ само на целите, за които те са събрани и се обработват.

Глава XVIII

ОБЩЕСТВЕН СЪВЕТ НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА

Чл. 193. (1) С цел създаване на условия за активни и демократично функциониращи общности към всяка детска градина се създава обществен съвет.

(2) Общественият съвет е орган за подпомагане на развитието на детската градина и за граждански контрол на управлението ѝ.

Чл. 194. (1) Общественият съвет на детската градина се състои от пет броя редовни членове и два броя резервни членове, като включва един представител на финансиращия орган и четирима представители на родителите на деца от съответната институция.

(2) Представителите на родителите се излъчват от събрание на родителите, свикано от директора на детската градина.

(3) На събранието се определя броят на представителите на родителите и се избират и резервни членове на обществения съвет.

(4) Председателят на обществения съвет се избира от членовете му.

Чл. 195. (1) Общественият съвет се свиква на заседание най-малко 4 пъти годишно, като задължително провежда заседание в началото на учебната година.

(2) С право на съвещателен глас в работата на обществения съвет на детските градини участва и представител на сдружението на родителите „Родителски алианс „Благополучие в детската градина”

(3) В заседанията на обществения съвет могат да бъдат канени и служители на институцията, на регионалното управление на образованието, експерти, на синдикатите, на юридическите лица с нестопанска цел и други заинтересовани лица.

Чл. 196. (1) Директорът на детската градина има право да присъства на заседанията на обществения съвет и да изразява становище по разглежданите въпроси.

(2) Директорът е длъжен при поискване от обществения съвет да предоставя всички сведения и документи, необходими за дейността му.

(3) При необходимост директорът може да отправи искане до председателя на обществения съвет за свикването му.

Чл. 197. Общественият съвет в детската градина:

1. одобрява стратегията за развитие на детската градина и приема ежегодния отчет на директора за изпълнението ѝ;

2. участва в работата на педагогическия съвет при обсъждането на програма за предоставяне на равни възможности за приобщаване на деца от уязвими групи и при обсъждане на избора на униформи;

3. предлага политики и мерки за подобряване качеството на образователния процес въз основа на резултатите от самооценката на институцията и инспектирането на детската градина;

4. дава становище за разпределението на бюджета по дейности и размера на капиталовите разходи, както и за отчета за изпълнението му – за институциите на делегиран бюджет;

5. съгласува предложението на директора за разпределение на средствата от установеното към края на предходната година превишение на постъпленията над плащанията по бюджета на детската градина;

6. участва с представители в комисиите за атестиране на директорите при условията и по реда на държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти;

7. съгласува избраните от учителите познавателни книжки;

8. сигнализира компетентните органи, когато при осъществяване на дейността си констатира нарушения на нормативни актове;

9. участва в създаването и приемането на етичния кодекс на детската градина.

Глава XIX

ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСИРАНЕ

Чл. 198. (1) В детската градина са въведени Вътрешни правила за финансово управление и контрол по ЗФУКПС.

1. За целите на дейността си детска градина използва две сгради свързани с топла връзка. Разполага с изградена за нуждите на предучилищното образование и подържана материално-техническа база отговаряща на изискванията на нормативната уредба.

2. Отговорност за опазването на материалната база носят всички работещи в детска градина.

(2) Материално-отговорно лице е касиер-домакина.

Чл. 199. Работещите в детската градина и децата имат право да ползват безпрепятствено и по предназначение наличната материална база.

Чл. 200. (1) Работещите и родителите са длъжни да опазват материалната база на детската градина.

(2) Родителите и учителите са задължени да възпитават децата в опазването и поддържането на добър вид на мебелите и предметите от интериора, съобразно възрастта на децата.

Чл. 201. При допуснатата повреда виновното поведение се санкционира.

Чл. 202. (1) Детската градина работи в условията на делегиран бюджет.

(2) Сградите на детската градина, както и всички материални активи са общинска собственост.

(3) Финансирането на детската градина се извършва съгласно Наредба за финансирането на институциите в системата на образованието и става от държавния и местния бюджет.

(4) Бюджетът се формира в началото на всяка финансова година.

(5) Директорът е отговорен за правилното разходване на средствата, а всички работещи за спазване на изискванията за допустими икономии и недопустими разхищения на консумативи, материали и средства.

Чл. 203. Възможности за допълнителни приходи са разработване на образователни проекти, приходи от допълнителни образователни дейности и дарения.

Глава XX

УПРАВЛЕНИЕ НА КАЧЕСТВОТО В ДЕТСКАТА ГРАДИНА

Чл. 204. Управлението на качеството е непрекъснат процес на организационно развитие, основан на анализиране, планиране, изпълнение на дейности, оценяване и внасяне на подобрения в работата на детската градина.

Чл. 205. Управлението на качеството в детска градина се осъществява съгласно изискванията на ЗПУО.

Глава XXI

МОДЕЛ ЗА АДАПТИРАНЕ НА ДЕТЕТО ПРИ ПЪРВОНАЧАЛНОТО МУ ПОСТЪПВАНЕ В ДЕТСКА ГРАДИНА

Чл. 206 Цел - Ефективен модел за взаимодействие с родителите и децата в периода на адаптация от семейна среда към детска градина:

- Плавен преход на децата при преминаването от семейна среда към детска градина;
- Споделена отговорност за развитието и просперитета на детето;
- Постигане на доверие и партньорство между семейството и ДГ;
- Сътрудничество за изграждане на спокойна и здравословна атмосфера за децата.

Чл. 207 Препоръки:

(1) За родители:

- Да направят предварително посещение в детската градина, за да се запознаят с цялостната материална база на детската градина.
- Два-три месеца предварително в домашни условия да синхронизирате правилата вкъщи с тези в детската градина относно дневния режим, самообслужване, хранене на маса, подреждане на дрехите и играчките, поддържане на ред.
- Да се формират у детето положителни нагласи, настроения и представи за детската градина; да се говори за детската градина с радост и насърчаване, защото тя е място, специално за децата;
- От полза е когато на детето е обяснено какво е това детска градина. А още по-добре е да му е показано нагледно;
- Раздялата в детската градина трябва да бъде кратка и насърчаваща детето. Най-добре е родителят сам да помисли за своя ритуал при раздяла. Ритуалът може да бъде помахане с ръка, даване на въздушна целувка и други подобни кратки жестове или думи, които обозначават за детето раздялата с родителя. Тези ритуали ще направят родителя по-уверен и тази увереност ще се предава и на детето;
- Родителите своевременно и ежедневно да се информират и консултират за адаптирането, постиженията и поведението на детето; да споделят своите впечатления с персонала.

(2) За деца:

- Може да посещава в началото (1-2 седмици) само определени моменти от дневната организация за 1 час или 2, постепенно времето да се увеличава и да се включват нови моменти;
- Целодневният престой да е по-кратък за детето в период на адаптация;
- Да наблюдава – самостоятелно или с родител – предварително и за кратко игрите на другите деца в групата и на двора;
- Да е приучено да ползва тоалетна;
- Да има елементарни умения да държи лъжица;
- Да консумира разнообразно приготвена храна - в трикомпонентно обедно меню;
- Ползването на биберон да се преустанови поради липса на необходимите хигиенни условия за биберон в детската градина;
- Да пие от чаша;
- Да седи на детско столче;
- Да прибира играчки на определените места в групата;
- Да е запознато със занималнята, дворната площадка в детската градина, с персонала;
- Детето има нужда от ясни граници и правила, за да се адаптира бързо. По този начин то се чувства сигурно и спокойно, че не е сбъркало, че не е допуснало грешка;

(3) За персонал на ДГ (педагогически специалисти, помощник-възпитатели, психолог, медицинска сестра и др.):

- Подкрепя, насърчава, поощрява и стимулира детето в цялостната му дейност и поведение;
- Посреща и приема детето с положително настроение, вежливо, учтиво и създава у детето усещане за сигурност и спокойствие;
- Запознава се с детето, запознава децата помежду им;

- Подготвя предварително средата в групата за игра и занимания по избор на децата;
- Определя лично пространство, надписано за всяко дете - места на масите за хранене и обучение, легло, гардероб, като запознава децата и родителите с тях;
- Запознава детето с обстановката и обяснява предназначението на отделните помещения, материали, пособия;
- Провежда организацията на учебния ден, като се съобразява с желанията на децата, потребностите им и осигурява разнообразие на дейности – образователни, възпитателни, почивка, игри и други основни и допълнителни форми на педагогическо взаимодействие;
- Подкрепя и подпомага всяко дете, когато изпитва затруднения или несигурност;
- За по-бърза адаптация на децата, при необходимост и желание от страна на родител, той се допуска в групата;
- Поддържа се спокойна и приятна атмосфера за децата от персонала, без напрежение;
- Използва се цялата налична материално-техническа база - аудио-визуална техника, играчки, учебни и познавателни книжки за интересно, забавно и развиващо пребиваване на детето в детската градина;
- Не се допуска грубост, тревоги, наказания, безразличие и безучастие при проблеми на децата;
- Децата не се оставят без надзор.

ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Чл. 208. Настоящият правилник за дейността на детската градина отменя ПДДГ приет с решение № 1 от протокол № 1 от 16.09.2021 г на педагогическия съвет.

Чл. 209. Сведения относно здравословното състояние на децата родителите получават от медицинския персонал.

Чл. 210. Сведения относно възпитанието и обучението на децата родителите получават от учителите на съответната група.

Чл. 211. Забранява се изпълнението на заповеди и нареждания, противоречащи на този правилник.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. Този правилник се изготвя на основание чл. 28, ал. 1, т. 2 от ЗПУО.

§ 2. Правилникът влиза в сила след приемане с решение на педагогическия съвет и утвърждаването му със заповед от директора на детската градина.

§ 3. Правилникът за дейността на детската градина се актуализира в следните случаи:

1. в случай на промени в организацията на дейността на детската градина;
2. при промяна на нормативната база в образованието, отнасящи се до предучилищното образование;
3. при възникнала необходимост в хода на прилагането му.

§ 4. С Правилника за дейността на детската градина, по утвърден график, се запознават педагогическите специалисти, непедagogическия персонал и родителите. Запознатите удостоверяват това с подписа си.

§ 5. На вниманието на родителската общност правилникът се предоставя на сайта на детската градина и на първата родителска среща за учебната година.

§ 6. Указания за изпълнението на Правилника се получават от директора на детската градина.

§ 7. Контрол по спазване на Правилника за дейността на детската градина се осъществява от директора на детска градина

Правилникът за дейността на ДГ № 133 „Зорница“ е приет на педагогическия съвет – Протокол №1 /16.09.2022г.

Председател на СО към СБУ
при ДГ №133“Зорница“ :.....