ДЕТСКА ГРАДИНА,,ПАЛАВНИЦИ‘‘С.ДРЕНОВЕЦ ОБЩ.РУЖИНЦИ ОБЛ.ВИДИН УЛ.,,СПОРТИСТ №2

ПРАВИЛНИК

ЗА ДЕЙНОСТТА НА ДГ “ПАЛАВНИЦИ‘‘

УТВЪРЖДАВАМ: .....
Соня Младенова

Заповед № 14/18.09/2024г

ПРАВИЛНИК

ЗА ДЕЙНОСТТА НА ДГ “ПАЛАВНИЦИ‘‘

Общи положения

Чл. 1. Настоящият правилник се издава на основание чл. 28, ал. 1, т. 2 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 правилника се определя организацията на предучилищното образование в детска градина „Палавници“ и правата и задълженията на участниците в него.

Чл. 4. С настоящия правилник се създават необходимите условия и предпоставки за реализиране на основните цели и задачи, произтичащи от ЗПУО, Наредба № 5 от 03.06.2016 г. за предучилищното образование и конкретните условия в детската градина.

Чл. 5. Правилникът е задължителен за всички лица, намиращи се на територията на детска градина “Палавници‘‘– педагогически специалисти и непедагогически персонал; ръководители на педагогически дейности, които не са дейност на детската градина; родители и други лица, извършващи епизодични дейности.

Първа глава
Водещи постановки и ориентири на дейността

Чл. 6. Нашите ценности са:

1. детето и детството;
2. споделената отговорност 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 като модерна предучилищна образователна институция.

Чл. 8. Нашите цели са:

1. пълноценна социализация на детето в детската общност;
2. приоритетно насърчаване на емоционалната интелигентност у детето;
3. гарантиране на равен шанс за всички деца при постъпването им в училище.

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 образователен процес.

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

(2) Образованието в детска градина "Палавници‘‘ 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. прозрачност на управлението и предвидимост на развитието на детската градина;
6. партньорство и диалог по въпросите на предучилищното образование с всички заинтересовани страни за качество на предучилищното образование.

Чл. 13. Основни цели на предучилищното образование:

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. ранно откриване на заложбите и способностите на всяко дете и насърчаване на развиването им;
5. формиране на устойчиви нагласи и мотивация за учене през целия живот;
6. формиране на толерантност и уважение към етническата, националната, културната, езиковата и религиозната идентичност;
7. формиране на толерантност и уважение към правата на хората с увреждания;
8. познаване на националните, европейските и световните културни ценности и традиции.

Чл. 14. Детската градина провежда автономна образователна политика за:

1. непрекъснато повишаване на качеството на предучилищното образование;
2. ранно детско развитие;
3. подготовка на детето за училище.

Чл. 15. (1) Предучилищното образование в детска градина „Палавници“ осигурява възпитание, социализиране, обучение и отглеждане на децата до постъпването им в първи клас.

(2) Предучилищното образование в детската градина се извършва при:

- осигурена среда за учене чрез игра;
- съобразеност с възрастовите особености на детето;
- гарантиране на цялостно развитие на детето;
- възможности за опазване на физическото и психическото здраве на детето.

Чл. 16. 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.

Глава втора
Статут на детската градина

Чл. 17. Детската градина е институция в системата на предучилищното и училищното образование, в която се отглеждат, възпитават, социализират и обучават деца от 2 годишна възраст до постъпването им в училище, в съответствие с Наредба № 5 от 3.06.2016 г. за предучилищното образование.

Чл. 18. Детска градина „Палавници“ е юридическо лице.

Чл. 19. Адрес на детската градина:
С.Дреновец общ.Ружинци обл.Видин ул.” Спортист‘‘№2
Чл. 20. Детската градина притежава обикновен собствен кръгъл печат.

Чл. 21. Детска градина „Палавници“ е общинска детска градина.

Чл. 22. Детската градина осъществява дейността си на принципа на автономията и в съответствие с нормативните актове.

Чл. 23. Символи на детска градина „Палавници“ са знаме;лого

Чл. 25. Въз основа на принципа за автономията и в съответствие с нормативните актове детската градина:

1. определя свои политики за развитие;
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. определя свои символи и ритуали в съответствие с принципите на националната идентичност и култура, както и свое униформено облекло и други отличителни знаци;
5. участва в национални и международни програми и проекти, подпомагащи дейността ѝ.

Чл. 26. (1) Официалният език в детската градина е българският.
(2) Детската градина създава условия за усвояването на книжовния български език.

Глава трета
Записване, отписване и преместване на децата

Чл. 27. Постъпването на децата в детската градина се осъществява целогодишно.

Чл. 28. Условията и редът за записване, отписване и преместване в детска градина „Палавници“ се осъществяват съгласно изискванията на **Наредба за прием на деца в общинските детски градини и в подготвителните групи в общинските училища на територията на Ружинци.** С тази наредба се определя редът и условията за прием

Чл. 29. Децата постъпват в детската градина не по-рано от учебната година, която започва в годината на навършване на двегодишната им възраст.

Чл. 30. В детската градина може да постъпват деца на навършени две години поради липса на ясли .

Чл. 31. Децата се приемат в детската градина с писмено заявление от родителите по образец на детската градина.

Чл. 32. 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.

Чл. 33 (1) Детската градина е задължена да приема деца със специални образователни потребности.

(2) В група в детската градина могат да се обучават до 3 деца със специални образователни потребности.

(3) В случаите, когато на територията на населеното място няма друга група, която да осигурява същия вид обучение, броят на децата в конкретната група може да бъде по-голям от посочения в ал. 2 след разрешаване на началника на регионалното управление на образованието. Предложенията за увеличаване на броя на децата се правят от екипа за подкрепа за личностно развитие в детската градина, а когато не е формиран такъв – от регионалния екип за подкрепа за личностно развитие към РЦППО.

Чл. 34. (1) Допълнителната подкрепа за деца със СОП в детската градина се предоставя въз основа на оценката на индивидуалните потребности, която се извършва от ЕПЛР в детската градина.

(2) ЕПЛР в детската градина се създава със заповед на директора и извършва наблюдение и оценка за развитие на всеки конкретен случай.

(3) ЕПЛР в детската градина изготвя и реализира план за подкрепа на всяко дете.

Чл. 35. (1) Децата може да се преместват в други детски градини през цялата учебна година при наличие на свободни места.

(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. 36. 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. 37. Ежедневното присъствие на децата във втора ,трета и четвърта подготвителни групи е задължително.

Чл. 38. Ежедневното присъствие на децата се отчита от учителите чрез регистриране на отсъствията в съответния раздел от дневника на детската група.

Чл. 39. (1) Децата, записани за задължително предучилищно образование в целодневна, полудневна и почасова организация, в периода на учебното време могат да отсъстват само по здравословни или по други уважителни причини, удостоверени с документ от компетентен орган, както и по **семейни причини. броят на дните, в които детето може да отсъства по преценка на родителя се изменя от 10 на 15**

С последните изменения в Наредбата за приобщаващото образование се допуска учениците да отсъстват от училище до 15 дни в една учебна година с мотивирано, писмено заявление от родител до педагогическия екип.

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

Глава четвърта
Организация на учебното и неучебното време

Чл. 40. (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 следващия 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 учебно време се организират както основни, така и допълнителни форми на педагогическо взаимодействие, в неучебно време няма педагогически ситуации, а само допълнителни форми.

Чл. 41. (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.

(4) Съгласно чл. 154, ал. 2 от Кодекса на труда, когато официалните празници, с изключение на Великденските празници, съвпадат със събота и/или неделя, първият или първите два работни дни след тях са неприсъствени 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. 42. Неучебното време без основни форми на педагогическо взаимодействие е в периода от 1 юни до 14 септември.

Чл. 43. (1) Предучилищното образование се осъществява при целодневна, полудневна, почасова или самостоятелна организация.

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

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

Чл. 44. (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 в детска градина „Палавници“ е 7.00 ч.

Чл. 45. В целодневната организация в учебното време се редуват основни и допълнителни, а в неучебното време – само допълнителни форми на педагогическо взаимодействие, като се осигуряват и:

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

Чл. 46. Учителите в групата определят редуването на формите на педагогическо взаимодействие и организират деня на детето в предучилищното образование.

Чл. 47. Организацията на учебния ден за всяка детска група се изготвя от учителите на детската група и се утвърждава със заповед на директора.

Чл. 48. (1) Организацията на учебния ден включва:

През неучебно време се сгормира сборна група.

Целодневна организация на деня в неучебно време от 01.06. до 14.09

Времево разписание	**Форми и дейности**
7:00 – 8:30 ч.	Прием. Занимания по избор на децата

	Утринно раздвижване
8:30 ч. – 9:00 ч.	Сутрешна закуска
9:00 – 9.:30 ч. 10.00-10.30	Педагогически ситуации и игри. Междинна закуска – плод
10:30 – 12:00 ч.	Разходки и игри на открито. Допълнителни двигателни и приложни дейности. Занимания по интереси. Дейности по избор на децата. Индивидуални занимания с деца. Празници и развлечения за децата
12:00 – 12:45 ч.	Обяд
13.00-15.30ч. 13:00 – 15:00 ч .	**Сън деца от 2-4годишни** **Следобеден сън трета и четвурта група**. Индивидуални занимания с деца. Работа с малки групи деца
15:30 – 16:00 ч.	Подвижни игри. Следобедна закуска
16:00 – 16:30ч.	Организирани занимания и игри.
16:30 – 18:00ч.	Игри в занималнята или на двора. Свободни дейности по избор. Изпращане

Организация на деня в учебно време от 15.09. до 31.05.

ПЪРВА ВЪЗРАСТОВА ГРУПА (2-3–4 г.)

Седмичен брой педагогически ситуации за I група (3–4 г.)

	I група (3–4 г.)	
	Времетраене на педагогическа ситуация:	
ОБРАЗОВАТЕЛНО НАПРАВЛЕНИЕ	**15 – 20 минути**	
	Минимален брой ПС	Допълнителен брой ПС
1. Български език и литература	1	+1
2. Математика	1	

3. Околен свят	1	+1	
4. Изобразително изкуство	2		
5. Музика	2		
6. Конструиране и технологии	1		
7. Физическа култура	3		
Минимален общ брой педагогич.ситуации	11		13

СЕДМИЧНО РАЗПРЕДЕЛЕНИЕ НА ОСНОВНИТЕ И ДОПЪЛНИТЕЛНИТЕ ФОРМИ

ЗА ПЕДАГОГИЧЕСКО ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ В

ПЪРВА ВЪЗРАСТОВА ГРУПА (3–4 г.)

времетраене	Форми
7.00 – 8.30 **ДФ**	Прием на децата (сутрешно раздвижване, дейност по избор, индивидуална работа и др.)
8.30 - 9.00 **ДФ**	Закуска (разговори, игри, ритуали, поздрав и др.)
9.00 – 9.20	Педагогическа ситуация
9.20 – 9.40	(подвижни игри, творчески игри, занимания по интереси и др.)
9.40-10.00 **ДФ**	Педагогическа ситуация
10.00 – 10.20	Междинна подкрепителна закуска /игри/
10.30 – 10.50 **ДФ**	Педагогическа ситуация
10.50. – 12.00	(дейност по избор, игри на открито, разходки, закалителни процедури и др.)
12.00 – 13.00	Обяд

13.00 - 15.30	Следобеден сън (следобедна почивка)
15.30 – 15.45 ДФ	(подвижни игри)
15.45 – 16.00	Следобедна закуска
16.00 – 16.20	Педагогическа ситуация
16.30 18.00- ДФ	(игри, разходки, наблюдения, творчески дейности и др.) Изпращане на децата

ВТОРА ВЪЗРАСТОВА ГРУПА (4–5 г.)

Седмичен брой педагогически ситуации за II група (4–5 г.)

	II група (4–5 г.) **Времетраене на ПС: 15 – 20 минути**	
ОБРАЗОВАТЕЛНО НАПРАВЛЕНИЕ	Минимален брой ПС	Допълнителен брой (+ 2 до 5 броя)
1. Български език и литература	2	+1
2. Математика	1	+1
3. Околен свят	2	
4. Изобразително изкуство	2	
5. Музика	2	
6. Конструиране и технологии	1	
7. Физическа култура	3	
Минимален общ брой педагог. ситуации	13	15

СЕДМИЧНО РАЗПРЕДЕЛЕНИЕ НА ОСНОВНИТЕ И ДОПЪЛНИТЕЛНИТЕ ФОРМИ

ЗА ПЕДАГОГИЧЕСКО ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ ВЪВ ВТОРА ВЪЗРАСТОВА ГРУПА

(4–5 г.) – целодневна организация

Времетраене	Форми
7.00 – 8.30 ДФ	Прием на децата (сутрешно раздвижване, дейност по избор, индивидуална работа и

	др.)
8.30 - 9.00 ДФ	Закуска (разговори , игри, ритуали, поздрав и др.)
9.00 – 9.20 **ПС**	Педагогически ситуации
9.20 – **9.40 ДФ**	(подвижни игри, творчески игри, занимания по интереси и др.)
9.40 – 10.00 **ПС**	Педагогически ситуации
10.00 – 10.30	Междинна подкрепителна закуска / игри/
	Педагогическа ситуация
10.30 – 11.50 **ДФ** **11.50-12.00**	(дейност по избор, игри на открито, разходки, закалителни процедури и др.)
12.00 – 12.30	Обяд
12,30 – 15,30	Следобеден сън (следобедна почивка)
15.30 – **15.45 ДФ**	(подвижни игри)
15,45 – 16.00	Следобедна закуска
16.00 – 16.20	Педагогически ситуации
16.30-18.00 **ДФ**	(игри, разходки, наблюдения, творчески дейности, ателиета изпращане

ТРЕТА ПОДГОТВИТЕЛНА ВЪЗРАСТОВА ГРУПА (5–6 г.)

Седмичен брой педагогически ситуации за III подготвителна група (5–6 г.)

	III подготвителна група (5–6 г.)
ОБРАЗОВАТЕЛНО	**Времетраене на ПС: 20 – 30 минути**

НАПРАВЛЕНИЕ	Минимален бр. ПС	**Допълнителен** брой
1. Български език и литература	**2**	**+1**
2. Математика	**2**	**+1**
3. Околен свят	**2**	
4. Изобразително изкуство	**2**	
5. Музика	**2**	
6. Конструиране и технологии	**2**	
7. Физическа култура	**3**	
Минимален общ брой педагогически ситуации	**15**	**17**

СЕДМИЧНО РАЗПРЕДЕЛЕНИЕ НА ОСНОВНИТЕ И ДОПЪЛНИТЕЛНИТЕ ФОРМИ

ЗА ПЕДАГОГИЧЕСКО ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ

В ПОДГОТВИТЕЛНА ТРЕТА ВЪЗРАСТОВА ГРУПА (5–6 г.)

Времетраене	Форми
7.00 – 8.30 **ДФ**	Прием на децата (сутрешно раздвижване, дейност по избор, индивидуална работа и др.)
8.30 - 9.00 **ДФ**	Закуска(разговори , игри, ритуали, поздрав и др.)
9.00 – 9.30	Педагогическа ситуация
9.30 – 9.45	Допълнителни форми (игри)
9.45 – 10. 15	Педагогическа ситуация
10.15 – 10.30 **ДФ**	Междинна подкрепителна закуска (игри)
10.30 – 11,00	Педагогическа ситуация
11.00 – 12.30	(игри, разходки, наблюдения на открито, дейности по ателиета и др.)
12.30 – 13.00	Обяд

13.00 – 15.00	Следобедна почивка (следобеден сън)
15.00 – 15.15	(подвижни игри)
ДФ	
15.15 – 15.30	Следобедна закуска
15.30 – 16.00	Педагогическа ситуация
16.00 – ДФ	(творчески игри, игри с правила, дейност по ателиета, разходки и др.)
16.30-18.00	изпращане

ЧЕТВЪРТА ПОДГОТВИТЕЛНА ВЪЗРАСТОВА ГРУПА (6–7 г.)

Седмичен брой педагогически ситуации за IV подготвителна група (6–7 г.)

	IV подготвителна група (6–7 г.)	
	Времетраене на ПС: 20 – 30 минути	
ОБРАЗОВАТЕЛНО НАПРАВЛЕНИЕ	Минимален брой ПС	Допълнителен брой ПС (+ 2 до 5)
1. Български език и литература	**3**	**+1**
2. Математика	**3**	**+1**
3. Околен свят	**2**	
4. Изобразително изкуство	**2**	
5. Музика	**2**	
6. Конструиране и технологии	**2**	
7. Физическа култура	**3**	
Минимален общ брой педагогически ситуации	**17**	**19**

СЕДМИЧНО РАЗПРЕДЕЛЕНИЕ НА ОСНОВНИТЕ И ДОПЪЛНИТЕЛНИТЕ ФОРМИ

ЗА ПЕДАГОГИЧЕСКО ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ В

ЧЕТВЪРТА ПОДГОТВИТЕЛНА ВЪЗРАСТОВА ГРУПА (6–7 г.)

7.00 – 8.30	Прием на децата
ДФ	(сутрешно раздвижване, дейност по избор, индивидуална работа и др.)
8.30 - 9.00	Закуска
ДФ	(разговори , игри, ритуали, поздрав и др.)
9.00 – 9.30	Педагогическа ситуация
ПС	
9.30 – 9.45 - ДФ	(игри и др.)
9.45 – 10. 15	Педагогическа ситуация
ПС	
10.15 – 10.30	Междинна подкрепителна закуска
ДФ	(игри)
10.30 – 11.00	Педагогическа ситуация
ПС	
11.00 – 12.30	(игри, разходки, наблюдения на открито, дейности по ателиета, експерименти и др.)
ДФ	
12.30 – 13.00	Обяд
13.00 – 15.00	Следобедна почивка (следобеден сън)
15.00 – 15.15	(подвижни игри)
ДФ	
15.15 – 15.30	Следобедна закуска
15.30 – 16.00	Педагогическа ситуация
ПС	
16.00 –	(творчески игри, игри с правила, дейност по ателиета, разходки, проектни дейности и др.)

16.30-18.00 изпрашане

(2) Организацията на престоя на децата е мобилна и вариативна, съобразена с потребностите на децата.

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

Чл. 49. (1) Ежедневният минимален престой на децата на открито е задължителен при температура на въздуха не по-ниска от 0 градуса.

(2) Децата не се извеждат навън при силен вятър и/или дъжд.

(3) 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.

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

Чл. 50. (1) В края на деня децата се предават лично на родителите.

(2) Детето може да бъде предадено на друг член от семейството след предварителна уговорка с 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 братчета или сестрички;
4. родители във видимо нетрезво състояние.

Чл. 51. (1) При предаването на децата на родителите учителят споделя персонална информация за престоя на детето в групата, относно храненето, участието с 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 педагозите и семейството в интерес на детето.

Чл. 52. След 17.30 ч. децата се предават на родителите от дежурните учители в дежурната група.

Чл. 53. Крайният час за напускането на детската градина е 18.00 ч.

Чл. 54. Полудневната организация осигурява възпитание, социализация, обучение и отглеждане на децата в рамките на 6 последователни астрономически часа на ден преди обяд през учебната година с начален час – 7.30 ч. и изпращане на децата в 13.30 ч.

Чл. 55. В полудневна 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 и почивка;
2. условия и време за закуска;
3. дейности по избор на детето.

Чл. 56. Учителите в групата определят редуването на формите на педагогическо взаимодействие и организират деня на детето в предучилищното образование.

Чл. 57. (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.

(3) В почасовата организация се организират основни форми, 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 или за полудневна организация, 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.

Чл. 58. (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. копие от лична карта на родителите;
2. 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;
3. 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 Закона за предучилищното и училищното образование;
– 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 е представен 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 Закона за предучилищното и училищното образование;
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. 3.

(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, полудневна или почасова организация на предучилищно образование по избор на родителите.

Чл. 59. 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 пета
Организация на предучилищното образование

Чл. 60. 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. 61. (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 Наредба № 5 от 3.06.2016 г. 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 принадлежнос

Чл. 63. Предучилищното образование е задължително две години преди постъпването на децата в първи клас, но не по-рано от годината, в която се навършват 5 години.

Чл. 64. Приемът на деца, непосещавали детска градина, в трета и четвърта подготвителни групи се осъществява съгласно разпоредбите на чл. 28 от настоящия правилник.

Чл. 65. (1) При постъпването на детето в подготвителна за училище група директорът издава Справка по образец съгласно Приложение на Правилника за прилагане за закона за семейните помощи за деца.

(2) Издадената справка се предоставя на родителите за представянето ѝ в съответната Дирекция „Социално подпомагане“.

(3) При необходимост такава справка може да бъде издадена повторно.

Чл. 66. (1) Отлагането на дете от постъпване в първи клас става не по-късно от 30 май в годината на навършването на 7-годишна възраст.

(2) Отлагането по ал. 1 се осъществява с решение на РЕПЛР към РУО Видин.

Чл. 67. След писмено изразено желание от страна на родителите, 5-годишните деца могат да бъдат подготвяни за постъпване в първи клас на 6 години и при следните условия:

1. Решението на родителите е окончателно и не подлежи на промяна.
2. Родителите информират лично директора на детската градина за това свое решение не по-късно от 1 март на предходната учебна година (преди постъпването му в трета възрастова група).
3. Решението на родителите за по-ранното постъпване на дете в първи клас следва да е аргументирано в интерес на детето и обсъдено с учителите на групата.

Чл. 68. В детска градина „Палавници“ се ползват познавателни книжки и учебни помагала ИЗБРАНИ ОТ ПЕДАГОГИЧЕСКИТЕ СПЕЦИАЛИСТИ.

Чл. 69. (1) Познавателната книжка е произведение, създадено в резултат на творческа дейност, което е одобрено от министъра на образованието и науката за осигуряване на предучилищното образование.

(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 Наредба № 5 от 3.06.2016 г. за предучилищното образование.

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

1. конкретизиране, разширяване или задълбочаване изцяло или в отделни части на учебното съдържание;
2. затвърждаване или практическо прилагане на усвоените компетентности.

Чл. 70. (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 помагала не може да съдържат елементи на търговска реклама.

Чл. 71. В предучилищното образование на детска градина „Палавници“ могат да бъдат използвани познавателни книжки, които са печатни издания, печатни издания с електронен вариант или електронни издания.

Чл. 72. (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 с 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.

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

Глава шеста
Форми на педагогическо взаимодействие

Чл. 73. (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 от 3.06.2016 г. за предучилищното образование.

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

Чл. 74. Педагогическото взаимодействие с децата се осъществява при спазване на Наредба № 5 от 3.06.2016 г. за предучилищното образование.

Чл. 75. Педагогическото взаимодействие се:

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

Чл. 76. Отстраняването на децата от общите занимания и игри на детската група под какъвто и да е предлог е забранено.

Чл. 77. (1) Педагогическото взаимодействие в предучилищното образование се организира в основни 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. 78. (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. 79. (1) Общ 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 подготвителна възрастова група – 15 + ...;
4. за четвърта подготвителна възрастова група – 17 + ...;

(2) Детска градина „Палавници“ прилага иновативна и авторска програмна система

Чл. 80. (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 подготвителни възрастови групи.

(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. 81. (1) В допълнителните форми на педагогическо взаимодействие се разширяват и усъвършенстват отделни компетентности, които допринасят за личностното развитие и за разнообразяване на живота на детето.

(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.

Глава седма
Съдържание на предучилищното образование

Чл. 82. 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. 83. (1) Предучилищното образование създава условия за:

1. цялостно развитие на детската личност;
2. придобиване на съвкупност от компетентности – знания, умения и отношения, необходими за успешното преминаване на детето към училищното образование.

(2) Компетентностите, 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. 84. (1) Процесът на предучилищното образование е подчинен на прилагането на 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. подходи и форми на педагогическо взаимодействие;
2. разпределение на формите на педагогическо взаимодействие;
3. тематично разпределение за всяка възрастова група;
4. механизъм на взаимодействие между участниците в предучилищното образование.

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

Чл. 85. (1) За постигането на очакваните резултати учителите имат право и носят отговорност за избора на подходящи форми, методи и средства за обучение.

(2) Предпочетени педагогически технологии:

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

Чл. 86. (1) Учителите самостоятелно подбират теми за реализиране на образователното съдържание.

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

Чл. 87. При постъпването на детето в детската градина родителите се запознават с програмната система, а в началото на всяка учебна година – със съдържанието на предучилищното образование за съответната възраст и очакваните резултати.

Чл. 88. 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. 89. Организираните занимания с децата в физкултурния салон се осъществяват от учителите на групата .

Чл. 90. (1) Материално-дидактичната среда в занималнята и допълнителните помещения се организират съобразно възрастовите и индивидуалните особености на децата и в подкрепа на детското развитие.

(2) Във всяка занималня се обособяват кътове/ателиета за занимания и игри с малки групи деца/подгрупи, организирани по формален признак по инициатива на учителите или по избор на децата.

(3) Предметно-дидактичната среда в детската група е необходимо да отговоря на следните характеристики:

- вариативна и мобилна;
- интересна и привлекателна;
- развиваща и стимулираща;
- гарантираща възможности за избор;
- съобразена с конкретното образователно съдържание за деня.

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

- с възможности за позициониране на различните възрастови групи;
- обезопасено и естетически оформено;
- с обособени площадки за организирани спортни занимания, спортно-подготвителни игри и упражнения по безопасност на движението по пътищата;

- като обособено пространство за сцена на открито.

Чл. 91. Усвояването на български език в детската 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. 92. (1) По желание на родителите, удостоверено с писмено заявление, в детската градина може да се организират педагогически дейности, които не са дейност на детска градина

(2) В началото на всяка учебна година директора и педагогическите специалисти определят какви да бъдат те според постъпилите оферти.

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

(4) Родителите заплащат индивидуално обявените такси лично на преподавателите.

Глава осма
Проследяване на резултатите от предучилищното образование

Чл. 93. (1) Проследяването на постиженията на детето се осъществява от учителите на съответната група в началото и в края на учебното време по образователните направления.

(2) Проследяването на постиженията на децата за всяка възрастова група се определя от учителите и отразява съответствието с очакваните резултати по Наредба № 5 от 3.06.2016 г. за предучилищното образование.

Чл. 94. (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. 95. (1) В хода на предучилищното образование постиженията на детето се отразяват в детско портфолио.

(2) Съдържанието на портфолиото на детето в детската градина включва:

1. Данни за институцията.
2. Лични данни за детето.
3. Общи данни за обучението – период на обучение в детската градина (*приемане/преместване/напускане/завършване*), организация на обучението и др.
4. Информация за постиженията и резултатите от предучилищното образование:
   - резултати по образователни направления;
   - готовност за постъпване в I клас.
5. Други документи, издадени на детето:
   - вид на документа;
   - актуални лични данни към датата на издаване на документа;
   - номер/серия и фабричен номер (*ако е приложимо*);
   - регистрационен номер и дата на издаване;
   - дата на получаване.
6. Подкрепа за личностно развитие на децата:
   - обща подкрепа за личностно развитие.
   - екипна работа между учителите и другите педагогически специалисти.
   - обсъждани проблеми, резултати от обмяна на добри практики.
   - допълнително обучение по образователни направления.
   - допълнителни модули за деца, които не владеят български език.
7. Поощряване с морални и материални награди.
8. Дейности по превенция и преодоляване на проблемното поведение.
9. Ранно оценяване на потребностите и превенция на обучителните затруднения.
10. Логопедична работа.
11. Допълнителна подкрепа за личностно развитие на детето: със специални образователни потребности/в риск/с изявени дарби/с хронични заболявания/:
    - Работа с дете по конкретен случай – план за подкрепа на детето.

- Психо-социална рехабилитация, рехабилитация на слуха и говора, зрителна рехабилитация, рехабилитация на комуникативните нарушения и при физически увреждания.
- Необходимост и осигуреност на достъпна архитектурна, обща и специализирана подкрепяща среда, технически средства, специализирано оборудване, дидактически материали, методики и специалисти.
- Ресурсно подпомагане.

12. Други данни за детето.
13. Материали от продуктивната дейност на детето.
14. Снимков материал.
15. Грамоти, награди и др.

(3) В края на предучилищното образование с цел осигуряване на продължаващо взаимодействие между родителите и образователните институции портфолиото им се предава.

Чл. 96. (1) В 14-дневен срок преди края на учебното време учителят на съответната подготвителна група установява готовността на детето за училище.

(2) Готовността на детето за училище отчита физическото, познавателното, езиковото, социалното и емоционалното му развитие.

Чл. 97. Проследяването на индивидуалното развитие на детето се осъществява:

- като съпоставимост с Наредба № 5 от 3.06.2016 г. за предучилищното образование;
- от учителите на детската група;
- при спазване на изискванията за организиране на педагогическа диагностика;
- в началото на учебната година – входящо ниво и в края на учебната година – изходно ниво;
- при необходимост се проследява и междинно ниво;
- проследяването се осъществява в съответствие с Наредба № 5 от 3.06.2016 г. за предучилищно образование;
- за диагностика се използва избран от учителите инструментариум;
- отчитането на резултатите се вписва коректно в съответния раздел на дневника на детската група;
- получените резултати са база за планиране на образователното съдържание;
- индивидуалните постижения на детето могат да бъдат обсъждани по подходящ начин с родителите;
- не се допуска етикиране на база констатирани затруднения;
- при констатирани затруднения от страна на детето се организира допълнителна индивидуална работа, която се вписва в съответния раздел от седмичния план в дневника на детската група;
- на проследяване подлежи всяко дете, независимо по кое време е постъпило в детската градина.

Чл. 98. (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.

(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 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 не по-късно от 30 май в годината на навършването на 7 години на детето.

Глава девета
Съдържание на предучилищното образование

Чл. 99. (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 Наредба № 5 от 3.06.2016 г. за предучилищното образование.

Чл. 100. (1) 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 Наредба № 5 от 3.06.2016 г. за предучилищното образование.

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

(3) Детска градина „Палавници“ работи по авторска и иновативна програмни системи в съответствие с Наредба № 5 от 3.06.2016 г. за предучилищното образование.

Глава десета
Дейности, които не са дейност на детската градина

Чл. 101. (1) При заявено желание на родителите и срещу заплащане детската градина може 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 и се организират при спазване на действащото законодателство.

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

Глава единадесета
Здравно осигуряване. Детски отдих и туризъм

Чл. 102. Грижата за здравето се осигурява чрез гарантиране на достъп на децата до медицинско обслужване

Чл. 103. (1) Медицинското обслужване на децата от детска градина „Палавници“ се осъществява от кабинетна медицинска сестра.

Чл. 104. (1) Медицинският специалист има следните задължения и отговорности:

1. извършва сутрешния филтър при приемането на децата, установява здравословното им състояние и наличие на опаразитяване в присъствие на родителя. При установяване на признаци на заболяване или опаразитяване не приема детето и насочва родителите към личния лекар;
2. организира и провежда здравно-профилактични дейности за предотвратяване и ограничаване на рисковите фактори по предварително утвърден със заповед на директора план;
3. осъществява комуникация с личните лекари на децата с цел установяване на особености в здравословното им състояние и редовно извършване на имунизациите;
4. децата със СОП и/или хронични заболявания са под специално наблюдение на медицинския специалист на детската градина;
5. периодично провежда антропометрични измервания и ги отразяват в здравно – профилактичната карта; информацията от проведените измервания се съхранява и в портфолиото на детето;
6. води нужната документация за всяко дете и редовно попълва медицинските картони на децата;
7. ежедневно осъществява контрол на качеството на хранителните продукти и готовата храна;
8. ежедневно извършва проверка на хигиенното състояние на групите, коридорите, кухнята и проведените дезинфекционни мероприятия, отразява резултатите писмено;
9. контролира хигиенните изисквания за поддръжка на дворното пространство и предприема необходимите мерки за неговото обезопасяване;

Чл. 105. Медицинските специалисти извършват провеждането на профилактични и противоепидемични дейности за предотвратяване и ограничаване разпространението на заразни и паразитни заболявания.

Чл. 106. (1) При заразно заболяване се изолират децата или групите, които са под карантина.

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

Чл. 107. Медицинските специалисти извършват филтър на децата , който включва преглед за опаразитяване, телесна температура, оглед на кожата и гърлото.

Чл. 108. (1) Контролът върху изпълнение на задълженията на медицинските специалисти в детска градина„ Палавници“ се осъществява от директора на образователната институция.

(2) При нарушения от страна на медицинския специалист или отказ за изпълнение на поставени от директора задачи, директорът писмено информира кмета на общината.

Чл. 109. Програми за здравно образование на децата.

Чл. 110. Детският отдих и туризъм се организира от детската градина в интерес на децата и със съгласието на родителите.

Чл. 111. 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.

Чл. 112. При желание на родителите, ръководството на детската градина организира еднодневни туристически пътувания, на децата.

Чл. 113. Фирмата, извършваща туристическа дейност, се избира с решение на педагогическия съвет и след обсъждане на офертите с родителите по групи.

Чл. 114. 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.

Чл. 115. Детските групи за организиран отдих/туризъм се сформират след попълнена от родителите декларация за информирано съгласие.

Чл. 116. (1) Сумите за провеждане на туристически пътувания, зимен и летен отдих на децата се събират от домакина на детската градина срещу квитанция.

Чл. 117. За всяко участие на дете в организиран отдих или туризъм родителите попълват декларация за информирано съгласие по образец на детската градина.

Глава дванадесета
Организация на детското хранене

Чл. 118. Храненето в детска градина „Палавници“ се регламентира от системата за контрол и безопасност на храните (HACCP).

Чл. 119. (1) В детската градина се приготвя храна според изискванията за рационално хранене и по рецептурник, одобрен от МЗ.

(2) Менюто се изготвя ежемесечно от медицинската сестра и домакина

Чл. 120. Здравословното хранене на децата на възраст от 2до 7 години в детска градина „Палавници“ се постига чрез:

1. прием на пълноценна и разнообразна храна;

2. достатъчен прием на зеленчуци и плодове;
3. ограничаване приема на мазнини, захар и сол;
4. прием на достатъчно течности.

Чл. 121. Приемането на хранителни продукти от фирмата доставчик е задължение на домакина и готвача на детската градина.

Чл. 122. (1) Хранителните продукти се съхраняват в подходящо помещение.

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

(3) Със заповед на директора са утвърдени:

1. инструкция за начина на съхранение на хранителните продукти;
2. инструкция за почистване и дезинфекция на хладилните съоръжения.

Чл. 123. Работещите в кухнята носят отговорност за съхранението на продуктите, получени от склада до влагането им.

Чл. 124. Домакинът изработва требвателния лист на база дневна калкулация, изготвена от медицинския специалист и го предава на директора до обяд.

Чл. 125. Готвачът отговаря за количеството, качеството, вида и влагането на изписаните продукти.

Чл. 126. От храната се заделят проби, които се съхраняват при температура от 0 до 4 градуса в продължение на 48 часа.

Чл. 127. Храната се разпределя от готвача под контрола на медицинския специалист.

Чл. 128. Храната се получава в групите и се разпределя от възпитателите и готвача.

Чл. 129. Медицинската сестра и учителите контролират ежедневно разпределянето и консумирането на храната.

Чл. 130. 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. 131. Децата се хранят 4 пъти дневно.

Чл. 132. (1) По време на храненето се ползват необходимите съдове и прибори, като според възрастта на децата .

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

Чл. 133. Според възрастта на децата се спазват и изискванията за:

1. култура на храненето;
2. самообслужване по време на храна;
3. правила за самостоятелно подреждане.

Чл. 134. Контролът по количеството и качеството на храната се осъществява ежедневно от директора и медицинския специалист в групите на детската градина .

Чл. 135. Родителите се информират ежеседмично за менюто на децата по дни, писмено, на специално организирано за целта табло .

Глава тринадесета
Такси за посещението на децата в детската градина

Чл. 136. Задължителното предучилищно образование е безплатно за децата.

Чл. 137. Правото на безплатно образование се осигурява, като не се заплащат такси за обучението, осигурявано със средства от държавния бюджет и се ползва безплатно материалната база за обучение и развитие на интересите и способностите на децата.

Чл. 138. За посещението на децата в детската градина родителите не заплащат такси.

Чл. 139. Размерът на таксите се определя с Наредбата за определянето и администрирането на местните такси и цени на услугите на територията на общината

Чл. 140. (1) Таксата се начислява съобразно присъствените дни на детето за изтеклия месец и в съответствие с нормативните документи, регламентиращи тази дейност.

Чл. 143. Присъствените дни се изчисляват от учителите на групата според регистрираните присъствия на детето в дневника на групата.

(3) За грешно вписана информация, учителят, попълнил данните и удостоверил това с подписа си, носи дисциплинарна отговорност.

Глава тринадесета
Безопасни условия на обучение, възпитание и труд

Чл. 146. Условия, изисквания и правила за безопасно и здравословно провеждане на възпитанието, обучението и трудовата дейност в детската градина:

- Сградите на детска градина „Палавници“ са изградени в съответствие с дейностите, извършващи се в тях.
- Подовете в занималните и спалните са покрити с ламинат и винил.

- Коридорите, тоалетните, стълбището, кухненският блок, пералното помещение и складовете са покрити с теракот.
- Таваните и стените са изработени от материали, които не отделят вредни емисии.
- Във всички помещения има условия за приоритетно естествено осветление.
- Вратите и аварийните изходи се отварят отвътре навън безпрепятствено.
- Аерацията на занимални, спални и другите помещения се извършва през обезопасени с комарници прозорци.
- Всички останали терасни врати и прозорци са надеждно затворени със съответните за целта приспособления.

Чл. 147. (1) За осигуряване на безопасни условия на обучение, възпитание и труд се спазват установените в Република България единни правила, норми и изисквания по отношение на:

- Машини, съоръжения, апарати, уреди, материали, вещества.
- Електрически инсталации, отоплителни и аспирационни инсталации.
- Строителни конструкции.
- Вибрации, шум, чистота на въздуха, осветеност и лъчения.
- Ергономични условия на възпитание, обучение и труд.
- Микроклимат (температура на въздуха, влажност).
- Съоръжения и медикаменти за лекарска помощ.
- Пренасяне на товари.
- 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 непедагогическия персонал или лица от други организации извършват самостоятелна или съвместни дейности:

- Ремонт на електрически инсталации, водопроводни и канализационни инсталации, отоплителни и аспирационни инсталации.
- Ремонт, монтаж и демонтаж на машини, апарати и съоражения.
- Строително – монтажни дейности в детската градина.
- Товарно – разтоварни и транспортни дейности.

Чл. 148. Организация на дейностите по осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд:

- Отоплението в детската градина се включва след направен преглед на парната инсталация.
- Ползването на ел. уреди, машини и съоръжения, апаратура и други става след задължителна проверка на годността им и съобразно указанията на производителя за експлоатация.
- Ел. таблата се проверяват периодично за тяхната изправност, както и годността на ел. инсталацията по токови кръгове в съответствие с нормативните изисквания.
- Забранява се отварянето на ел. таблата от външни лица и от персонала и отстраняването на повредите на същите.
- При проблем се включва аварийно осветление.

Чл. 149. При възникване на повреди в ел. инсталацията, дежурните по смени изключват гл. прекъсвач на ел. захранването и уведомяват директора.

Чл. 150. Противопожарните съоръжения и техника се проверяват периодично за състоянието им и годността им за използване при евентуално възникване на пожар.

Чл. 151. (1) Длъжностните лица в детската градина имат задължения за осигуряване безопасни условия на обучение, възпитание и труд.

(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, медицинските специалисти и непедагогически персонал.

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

(5) Длъжностно 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 безопаснаст и хигиена на труда, изискванията за работа с електроуреди на работното място и т.н.

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

Чл. 152. Не се допускат на работа лица, които не са инструктирани.

Чл. 153. Директорът на детската градина носи отговорност за изпълнението на всички изисквания на нормативните актове, свързани с осигуряване на безопасни условия на труд и опазване здравето и живота на работещите.

Чл. 154. 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. 155. Всяка учебна година директорът инициира обсъждане на условията на БУВОТ и мерките за тяхното подобряване.

Чл. 156. Директорът на детската градина утвърждава със заповед и контролира провеждането на различните видове инструктажи, като предварително утвърждава всички инструкции и правила за работа.

Чл. 157. Директорът носи отговорност за:

1. осигуряване на необходимото обучение и инструктаж за безопасните условия на труд;
2. организиране на дейности за противапожарна охрана;
3. разработването на система за предотвратяване и ликвидиране на аварии и пожари;

4. взаимодействието с отговорните институции и със служителите за медицинска помощ, за противопожарна охрана и гражданска защита за осигуряване безопасността на работещите;
5. осигуряване на необходимото работно облекло и необходимите лични предпазни средства;
6. уведомление по надлежния ред на общинска администрация, РУО, Инспекцията по труда и социалните грижи, Прокуратурата и Гражданска защита в случаи на тежки аварии и злополуки.

Чл. 158. Всички служители в детската градина са длъжни да се явяват на работа в състояние, което позволява да изпълняват задълженията си.

Чл. 159. Всички служители в детската градина са длъжни да спазват трудовата дисциплина, установения ред и изискванията на нормативните актове по безопасността, хигиената на труда и противопожарната охрана.

Чл. 160. Всички служители в детската градина са длъжни да се грижат за собствената си безопасност и безопасността на лицата, които могат да пострадат от техните действия или бездействия.

Чл. 161. Всички служители в детската градина са длъжни да се убедят, преди започване на работа, в безопасното състояние на работното оборудване, което използват или обслужват.

Чл. 162. За да са изправни съоръженията, работещите с тях да отразяват евентуални повреди в тетрадка за ремонт.

Чл. 163. Всеки служител е длъжен да уведоми съответните длъжностни лица за всички повреди и аварии, които създават опасност за тяхното здраве, както и за здравето на децата и на други служители.

Чл. 164. При какъвто и да е инцидент с дете и родител– задължително да бъде уведомяван директора.

Чл. 165. В детската градина да се поддържа необходимият минимум от медикаменти за долекарска помощ. Те се съхраняват в специално определено за целта място в кабинета на медицинския специалист. Достъпа на деца до тях е абсолютно забранен.

Чл. 166. При провеждане на планирани или спешни ремонти, на ремонтни дейности на уреди, апарати, осветителни, вентилационни, ВиК инсталации, строително-монтажни дейности в сградата и на двора задължително да се спазват всички изисквания за обезопасяване.

Чл. 167. 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. се грижат за личната си безопасност и безопасността на децата;

сигнализират своевременно при информация за дете в риск или дете, жертва на насилие.Попълват писмена декларация.

Чл. 168. (1) Учителите са длъжни да 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 медицинския специалист и директора 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 се допуска достъп на децата до отворени балконски врати, стерилизатори и лекарства.

(5) Извеждането и връщането на децата от и до помещението за педагогически дейности, които не са дейност на детската градина се извършва от учителя на групата на съответния ръководител срещу подпис.

(6) Да се планират и реализират задачи по теми, подчинени на правилата за безопасно движение и да се организират практически занимания с децата за безопасно поведение при бедствия, аварии и катастрофи.

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

Чл. 169. (1) Пропускателният режим в детска градина „Палавници“ се осигурява чрез специално разработени за целта и утвърдени от директора правила.

(2) Правилата се поставят на информационното табло, за да се запознават с тях служителите и родителите.

(3) Пропускателният режим се организира от помощния персонал.

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

(5) Забранява се пушенето на територията на детската градина 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.

Глава четиринадесета
Участници в предучилищното образование

Деца

Чл. 170. (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 участват в проектни дейности, според възрастовите си възможности;
7. да бъдат поощрявани с морални и материални награди.

Чл. 171. (1) Детска градина „Палавници“ осигурява подкрепа за личностно развитие на децата съвместно с държавните и местните органи и структури.

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

- подкрепа за личностно развитие на детето;
- изграждане на позитивен организационен климат;
- утвърждаване на позитивна дисциплина;

(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.

(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. 172. (1) Детската градина има етичен кодекс, който се приема от представители на педагогическия съвет и обществения съвет и по ред, определен в този правилник.

(2) Етичният кодекс се изготвя по достъпен и разбираем начин и се поставя на видно място в сградата на детската градина.

(3) Етичният кодекс се публикува на интернет страницата на детската градина.

Чл. 173. (1) На децата в детската градина се предоставя подкрепа за личностно развитие, която осигурява подходяща физическа, психологическа и социална среда за развиване на способностите и уменията им.

(2) Подкрепата за личностно развитие се прилага в съответствие с индивидуалните образователни потребности на всяко дете.

(3) За реализиране на общата и допълнителната подкрепа в детската градина работят психолог, логопед, социален работник и ресурсни учители.

Чл. 174. Подкрепата за личностно развитие е обща и допълнителна.

Чл. 175. (1) Общата подкрепа за личностно развитие включва:

1. екипна работа между учителите и другите педагогически специалисти;
2. допълнително обучение по образователни направления;
3. допълнителни модули за деца, които не владеят български език;
4. допълнителни консултации по образователни направления;
5. занимания по интереси;
6. библиотечно-информационно обслужване;
7. грижа за здравето;
8. поощряване с морални и материални награди;
9. дейности по превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение;
10. ранно оценяване на потребностите и превенция на обучителните затруднения;
11. логопедична работа.

(2) Общата подкрепа се осигурява от детската градина и в партньорство с центровете за подкрепа за личностно развитие.

Чл. 176. Детска градина „Палавници“ създава условия за екипна работа между педагогическите 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. 177. Заниманията по интереси се организират от детската 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. 178. (1) 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.

(2) Наградите се раздават ежегодно и при използването на специален ритуал, утвърден със заповед на директора по предложение на педагогическия съвет и след съгласуване с обществения съвет на детската градина.

Родители

Чл. 179. (1) Сътрудничеството и взаимодействието между родителите и детската градина се осъществяват чрез:

- индивидуални консултации;
- родителски срещи;
- обучения;
- всеки път, когато конкретна ситуация или поведение на детето го изискват.

(2) Средство за връзка със семейството на детето може да бъде и електронната поща на един от родителите.

Чл. 180. Родителите имат следните права:

- 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;
- да се срещат с ръководството на детската градина и с педагогическите специалисти в определеното приемно време или в друго удобно за двете страни време;
- да се запознаят с програмната система в детската градина;
- да присъстват и при желание от тяхна страна да бъдат изслушвани, когато се решават въпроси, които засягат правата и интересита на детето им;
- най-малко веднъж годишно да получават информация, подкрепа и консултиране в детската градини по въпроси, свързани с образованието и с личностното развитие на децата им;
- да избират и да бъдат избирани в обществения съвет на детската градина;
- да изразяват мнение и да правят предложения за развитие на детската градина.

Чл. 181. (1) Родителите имат следните задължения:

- да осигуряват редовното присъствие на детето в задължително предучилищно образование, като уведомяват своевременно детската градина в случаите на отсъствие на детето;
- да запишат детето си в детска градина или училище, в което се осъществява задължително предучилищно образование по избор;

- 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;
- да спазват правилника за дейността на детската градина и да съдействат за спазването му от страна на детето;
- да участват в процеса на изграждане на навици за самоподготовка като част от изграждането на умения за учене през целия живот;
- да участват в родителските срещи;
- да се явяват в детската градина след покана от учител, директор или друг педагогически специалист в подходящо за двете страни време;
- да спазват началото и края на учебния ден в детската градина;
- да изпращат детето си в детска градина здраво, чисто и с удобни дрехи;
- редовно и в срок да заплащат дължимата такса съгласно утвърдените правила.

(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.

Педагогически специалисти

Чл. 182. (1) Учителите, 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, свързани с обучението, възпитанието и социализацията, както и с подкрепата за личностно развитие на децата в детските градини и центровете за подкрепа за личностно развитие.

Чл. 183. (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 български 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. 184. (1) Педагогическите специалисти имат следните права:

- да бъдат зачитани правата и достойнството им;
- да определят методите и средствата за провеждане на образователния процес съобразно принципите и целите, определени в ЗПУО;
- да участват във формирането на политиките за развитие на детската градина;
- да получават професионална подкрепа в процеса на изпълнение на служебните си задължения;
- да повишават квалификацията си;

- да бъдат поощрявани и награждавани.

(2) Педагогическите специалисти имат следните задължения:

- да осъществяват обучение и възпитание на децата в съответствие с изисквания за резултатите в системата на предучилищното образование;
- да опазват живота и здравето на децата по време на образователния процес и на други дейности, организирани от институцията;
- да зачитат правата и достойнството на децата, родителите и другите участници в предучилищното образование и да сътрудничат и партнират със заинтересованите страни;
- 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. 185. (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 настоятелството.

(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 на 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. 186. Педагогическите специалисти могат да бъдат награждавани с отличия и награди за изпълнение на задълженията си със заповед на директора на детската градина.

Чл. 187. Работещите в детската градина са длъжни да спазват етичния кодекс на детската градина.

Глава петнадесета
Управление на детската градина

Чл. 188. (1) Орган за управление и контрол на детската градина е директорът.

(2) Директорът по ал. 1 управлява и представлява съответната институция.

(3) Директорът на общинска детска градина организира и контролира цялостната дейност на институцията в съответствие с правомощията, определени с Наредба № 15 . за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

Чл. 189. (1) В изпълнение на своите правомощия директорът издава заповеди.

(2) Административните актове на директорите на общинските детски градини в системата на предучилищното и училищното образование могат да се оспорват по административен ред пред кмета на общината.

(3) Административните актове на директорите на институциите могат да се обжалват по реда на Административнопроцесуалния кодекс.

Чл. 190. При управлението и контрола на учебната, спортната, административната и стопанската дейност, директорът може да се подпомага от един или няколко заместник-директори.

Чл. 191. (1) При отсъствие на директора за срок, по-малък от 60 календарни дни, той се замества от определен със заповед за всеки конкретен случай заместник-директор, а при невъзможност – от определен със заповед педагогически специалист от институцията.

(2) Заповедта се издава от директора, а при невъзможност – от кмета на общината.

(3) При отсъствие на директора за срок, по-дълъг от срока по ал. 1, общинският кмет сключва трудов договор с друго лице за временно изпълняване на длъжността „директор“.

Чл. 192. (1) Специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси в детската градина е педагогическият съвет.

(2) Педагогическият съвет включва в състава си всички педагогически специалисти и заместник-директорите без норма на преподавателска работа.

(3) Директорът на детската градина е председател на педагогическия съвет.

(4) В заседанията на педагогическия съвет с право на съвещателен глас може да участват представители на обществения съвет, настоятелството, медицинското лице, което обслужва детската градина както и други лица.

(5) Директорът на детската градина, в качеството си на председател на педагогическия съвет, кани писмено представителите на обществения съвет и на настоятелството на заседанията на педагогическия съвет, като им предоставя възможно най-пълна информация по въпросите, които предстои да бъдат обсъждани.

Чл. 193. (1) Педагогическият съвет в детската градина:

- приема стратегия за развитие на детската градина за следващите 4 години с приложени към нея план за действие и финансиране;
- приема правилник за дейността на детската градина;
- приема годишния план за дейността на детската градина;
- приема мерки за повишаване качеството на образованието;
- приема програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на децата от уязвими групи;
- предлага на директора разкриване на занимания по интереси;
- прави предложения на директора за награждаване на деца;
- определя символи и ритуали на детската градина и други отличителни знаци;
- участва със свои представители в създаването и приемането на етичен кодекс на детската градина;
- запознава се с бюджета на детската градина, както и с отчетите за неговото изпълнение;

- периодично, най-малко три пъти през една учебна година, проследява и обсъжда нивото на усвояване на компетентности от децата и предлага съвместни мерки между учителите с цел подобряване на образователните резултати;
- упражнява други правомощия, определени с нормативен акт.

Глава шестнадесета
Информация и документи

Чл. 194. (1) Документите в системата на предучилищното образование се създават, обработват и съхраняват при спазване на Наредба № 8 от 11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование.

(2) Наредба № 8 от 2016 г. урежда:

1. видовете документи в системата на предучилищното и училищното образование;
2. изискванията към формата и съдържанието на всеки от документите по т. 1;
3. условията и реда за водене на информационни регистри;
4. условията и реда за приемане, отчитане и унищожаване на документи с фабрична номерация;
5. документите, които се създават, обработват и съхраняват в електронен вид.

Чл. 195. Документите, издавани или водени от институциите в системата на предучилищното и училищното образование, се попълват на български книжовен език.

Чл. 196. (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 Наредба № 8 от 11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование.

(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.

Глава седемнадесета
Обществен съвет на детската градина

Чл. 197. (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. 198. (1) Общественият съвет се състои от нечетен брой членове и включва един представител на финансиращия орган и най-малко трима 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.

(5) Членовете на обществения съвет се определят за срок, не по-дълъг от три години.

Чл. 199. (1) Обществеият 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 настоятелството.

(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. 200. (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. 201. (1) Обществеият съвет в детската градина:

- одобрява стратегията за развитие на детската градина и приема ежегодния отчет на директора за изпълнението ѝ;
- участва в работата на педагогическия съвет при обсъждането на програма за предоставяне на равни възможности за приобщаване на деца от уязвими групи;
- предлага политики и мерки за подобряване качеството на образователния процес въз основа на резултатите от самооценката на институцията и инспектирането на детската градина;
- 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;
- 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;
- участва с представители в комисиите за атестиране на директорите при условията и по реда на Наредба № 15 от 22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти;
- съгласува избраните от учителите познавателни книжки;
- сигнализира компетентните органи, когато при осъществяване на дейността си констатира нарушения на нормативните актове;
- участва в създаването и приемането на етичен кодекс на детската градина.

(2) При неодобрение от обществения съвет документите се връщат с мотиви за повторно разглеждане от педагогическия съвет. При повторното им разглеждане педагогическият съвет се произнася по мотивите и взема окончателно решение.

Чл. 202. Условията и редът за създаването, устройството и дейността на обществения съвет се уреждат с правилник, издаден от министъра на образованието и науката.

Глава осемнадесета
Имущество и финансиране

Чл. 203. (1) За целите на дейността си детска градина „Палавници“ разполага с добре изградена и подържана материално-техническа база.

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

(3) Материално-отговорно лице е домакин

Чл. 204. Работещите в детската градина и децата имат право да ползват безпрепятствено и по предназначение наличната материално-техническа база.

Чл. 205. (1) Служителите, децата 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. 206. (1) Детска градина „Палавници“ не е на делегиран бюджет.

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

(3) Финансирането на детската градина става от държавни и местни дейности.

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

(5) всички работещи отговарят за спазване на изискванията за допустими икономии и недопустими разхищения на консумативи, материали и средства.

Чл. 207. Възможности за допълнителни приходи – разработване на образователни проекти, приходи от дарения.

Глава двадесета
Управление на качеството

Чл. 209. Качеството на предоставяното образование в институцията се управлява в съответствие с държавния образователен стандарт за управление на качеството в институциите.

Чл. 210. Качество на образованието е степента на съответствие на предоставяните публични образователни услуги с:

1. нормативните изисквания (закони, държавните образователни стандарти и други юридически актове);

2. очакванията на гражданите и потребителите на образователните услуги (ученици, родители, работодатели);

3. очакванията на други заинтересовани страни.

Чл. 211. Управлението на качеството в институциите е непрекъснат процес на организационно развитие, основан на анализиране, планиране, изпълнение на дейностите, оценяване и внасяне на подобрения в работата на детските градини.

Чл. 212. Управлението на качеството в институциите се основава на следните принципи:

1. ефикасност и ефективност;

2. автономия и самоуправление;

3. ангажираност и сътрудничество между участниците в процеса;

4. ясно разпределение на отговорностите за постигане на целите на институцията;

5. непрекъснатост и прозрачност на процеса на управление на качеството в институцията.

Чл. 213. Целите на управлението на качеството в институциите са:

1. повишаване на качеството на предоставяното образование в детската градина;

2. подобряване на индивидуалния напредък на всяко дете по отношение на неговите образователни резултати;

3. организационно развитие на детската градина.

Чл. 214. Минималните задължителни изисквания към управлението на качеството в детската градина се отнасят до:

1. анализирането, планирането, изпълнението на дейностите и внасянето на подобрения в работата на детските градини;

2. областите на самооценяването;

3. участниците в процеса на самооценяването;

4. условията и реда за извършване на самооценяването;

5. съдържанието на доклада от самооценяването;

6. начините на представяне на резултатите от самооценяването;

7. срока на съхранение на документацията от самооценяването.

Чл. 215. (1) Анализирането, планирането, изпълнението на дейностите и внасянето на подобрения в работата на детската градина се осъществява на всеки две години чрез разработването и изпълнението на стратегията по чл. 263, ал. 1, т. 1 от Закона за предучилищното и училищното образование (ЗПУО).

(2) Стратегията се разработва за период от 4 години, като за всеки две учебни години се разработва план за действие към нея, конкретизиращ дейностите по изпълнението ѝ за съответните учебни години.

(3) Документите по ал. 2 се приемат от педагогическия съвет и се одобряват от обществения съвет на детската градина.

(4) Планът за действие по ал. 2 се приема преди началото на първата учебна година.

Чл. 216. (1) Анализирането в процеса на управление на качеството в институциите се основава на данните за:

1. резултатите от изпълнението на целите на институцията;

2. силните и слабите страни, възможностите и рисковете за развитието на институцията;

3. индивидуалния напредък на всяко дете и ученик по отношение на неговите образователни резултати;

4. специфичните за институцията ключови фактори, които влияят на качеството на предоставяното образование, в това число факторите на социалната среда.

(2) Анализирането е етап от разработването или актуализирането на стратегията за развитието на институцията.

Чл. 217. Планирането на дейностите в процеса на управление на качеството се извършва на основата на анализа на:

1. дейности за постигане на целите от стратегията за развитие на институцията;

2. отговорните лица и сроковете;

3. необходимите ресурси;

4. показателите за измерване на постигането на целите, заложени в стратегията.

Чл. 218. Отчетът на изпълнението на дейностите от плана за действие към стратегията се представя за приемане на педагогическия съвет и за становище на обществения съвет.

Чл. 219. Оценяването в процеса на управлението на качеството се извършва чрез самооценяване на образователната институция.

Чл. 220. (1) Самооценяването е процес на изготвяне на вътрешна оценка на качеството на предоставяното образование за две поредни учебни години чрез дейности, процедури и критерии, определени от детската градина.

(2) Процесът на самооценяването завършва преди края на всяка втора учебна година.

(3) Самооценяването се извършва в следните области:

1. управление на институцията, което включва: ефективно разпределяне, използване и управление на ресурсите за повишаване на качеството в институцията, лидерство, стратегии и планиране, взаимодействие на всички заинтересовани страни;

2. образователен процес, който включва: обучение, възпитание и социализация и резултатите от тях, като се отчита индивидуалният напредък на всяко дете, подкрепата на децата със специални образователни потребности и превенцията срещу отпадане от системата на образованието.

Чл. 221. Участници в процеса на самооценяването са учителите, директорът, другите педагогически специалисти, както и родителите.

Чл. 222. Самооценяването се извършва от работна група от представители на институцията, която:

1. предлага на директора дейностите, процедурите, критериите, показателите и инструментите за самооценяването на качеството на предоставяното образование в детската градина;

2. провежда самооценяването;

3. изготвя доклад от самооценяването, който представя на директора.

Чл. 223. Работната група изпълнява дейността си по самооценяването в изпълнение на Правила за работа на работната група за самооценяване на качеството на предоставяното образование в детската градина, утвърдени със заповед на директора на образователната институция.

Чл. 224. (1) Критериите, показателите и инструментите за самооценяване на качеството на предоставяното образование се приемат от педагогическия съвет след предложение на работната група по самооценяването и се утвърждават от директора.

(2) Задължителен инструмент в процеса на самооценяване е организирането на редовно анкетно проучване на мнението на родителите за качеството на образователните услуги и цялостната дейност на институцията.

(3) Инструмент в процеса на самооценяване може да бъде и анкетно проучване на мнението на педагогическите специалисти, медицинските специалисти и непедагогическия персонал за качеството на образователните услуги и цялостната дейност на институцията.

Чл. 225. Самооценяването в Детска градина „Палавници“ включва следните етапи:

1. определяне на работната група;

2. обучение на членовете на работната група;

3. подготовка – определяне на дейности, процедури, критерии, показатели и инструменти за самооценяване;

4. провеждане на информационна кампания сред учителите, другите педагогически специалисти и родителите;

5. провеждане на самооценяването;

6. обработване на информацията от проведеното самооценяване;

7. анализиране на получените резултати от самооценяването;

8. предлагане на мерки за внасяне на подобрения в работата на институцията за повишаване на качеството на предоставяното образование;

9. изготвяне на доклад от самооценяването;

10. утвърждаване на доклада от самооценяването.

Чл. 226. Условия и ред за измерване на качеството на образованието, както и работата на работната група се разписват в утвърдени от директора правила.

Чл. 227. Измерването на качеството се осъществява чрез прилагането на система от дейности и процедури по установяване на степента на съответствие с нормативната уредба и целите на организацията.

Чл. 228. Критериите се групират в две области: управление на организацията и образователен процес.

Чл. 229. (1) Показателите – количествени и качествени, определят равнището на съответствие.

(2) Количествените оценки са общ брой точки по всеки показател и %.

(3) Максималният брой точки е 100.

(4) Максималният брой точки за всеки показател се разпределя в 4 нива на оценяване.

(5) Постигнатото качество се определя чрез крайната оценка, която се формира от сбора на получените точки по всички критерии изразени в проценти.

(6) Крайната оценка на количествените и качествените равнища определя качеството на предоставяното образование в детската градина в четири равнища:

1. отлично – над 75%;

2. добро – от 50 до 75%;

3. задоволително – от 30 до 50%;

4. незадоволително – до 30%.

Чл. 230. (1) Докладът от самооценяването съдържа:

1. информация за вътрешната и външната среда, в която функционира институцията през периода на самооценяването;

2. данни за използваните инструменти при самооценяването;

3. данни за резултатите от самооценяването;

4. сравнение на данните с резултатите от предходното самооценяване;

5. анализ на резултатите от самооценяването;

6. предложения за мерки за внасяне на подобрения в работата на институцията за повишаване на качеството на предоставяното образование, срокове и отговорни лица за тяхното изпълнение.

(2) Докладът от самооценяването се утвърждава от директора преди края на втората учебна година.

(3) Докладът е част от двугодишния отчет за изпълнението на плана за действие към стратегията за развитието на детската градина.

Чл. 231. Мерките за повишаване на качеството на образованието се публикуват на интернет страницата на институцията в 7-дневен срок след утвърждаването им от директора и са достъпни за период не по-малък от 4 години от публикуването им.

Чл. 232. Документацията от самооценяването се съхранява в институцията не по-малко от 5 години.

Чл. 233. Внасянето на подобрения в работата на институцията се извършва:

1. чрез изпълнение на плана за действие към стратегията за развитие на институцията през следващите 2 години, в който се включват мерките, предложени от работната група по самооценяването и обществения съвет и приети от педагогическия съвет;

2. чрез актуализиране на стратегията за развитие на детската градина или формулиране на нови цели при установена необходимост.

Чл. 234. Подобрения в работата на институцията се осъществяват и чрез изпълнение на препоръките след оценката и насоките от инспекцията на Националния инспекторат по образованието.

Чл. 235. Органи за управление на качеството в Детска гради„Палавници“ са директорът и педагогическият съвет.

Чл. 236. (1) Директорът организира, контролира и отговаря за процеса на управлението на качеството, като:

1. организира изпълнението на дейностите по самооценяването;

2. определя състава и утвърждава правила за работа на работната група;

3. осигурява обучение на членовете на работната група;

4. организира провеждането на информационна кампания сред учителите, другите педагогически специалисти и родителите;

5. определя начина на участие на учителите, другите педагогически специалисти и родителите в процеса на самооценяването;

6. утвърждава дейностите, процедурите, критериите, показателите и инструментите за самооценяването;

7. утвърждава доклада на работната група след приемането му на заседание на педагогически съвет.

(2) Директорът запознава педагогическия съвет и обществения съвет с доклада от самооценяването и двугодишния отчет за изпълнението на плана към стратегията.

Чл. 237. Педагогическият съвет приема двугодишния отчет към плана за действие към стратегията за развитие на детската градина и мерки за повишаване на качеството на образованието.

ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Чл. 238 Настоящият правилник за дейността на детската градина отменя ПДДГ, приет с решение на педагогическия съвет № 1 за учебната година и утвърден със заповед на директора

Чл. 239 Сведения относно здравословното състояние на децата, родителите получават от медицинските специалисти.

Чл. 240 Сведения относно възпитанието и обучението на децата, родителите получават от учителите на съответната група.

Чл. 241Забранява 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 се актуализира в следните случаи:

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

§ 4. С Правилника, по утвърден график, се запознават педагогическите специалисти, непедагогическия персонал и родителите. Запознатите удостоверяват това с подписа си.

§ 5. На вниманието на родителската общност Правилникът се предоставя на страниците на сайта на детската градна 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 се осъществява от директора на детската градина.

Правилникът за дейността на детска градина „ Палавници“ е приет/актуализиран с решение на педагогическия съвет – Протокол № 1./17.09.;. г. и утвърден със заповед на директора №14/18.09.2024г

ЗАПОЗНАТИ С ПРАВИЛНИКА ЗА ДЕЙНОСТТА НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА: