



ПРАВИЛНИК

3A

ДЕЙНОСТТА НА

ДГ „ЩАСТЛИВО ДЕТСТВО“

Общи положения

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

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

Чл. 3. С правилникът се определя организацията на предучилищното образование в детска градина „Щастливо детство“ 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 детска градина „Щастливо детство“.

Чл. 5. Правилникът е задължителен за всички лица намиращи се на територията на детска градина „Щастливо детство“ – педагогически и непедagogически 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;

Чл. 7. От съществено значение за нашия успех е устойчивото развитие на детското заведение 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. Детска градина осигурява необходимите условия за личностно ориентиране

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

(2) Образованието в детска градина „Щастливо детство“ се реализира в съответствие със следните принципи: 1. образователна политика за осигуряване на правото на предучилищно образование на всяко дете; 2. ориентираност към интереса и мотивацията на детето, към възрастовите и социални промени в живота му, както и към способността му да прилага усвоените компетентности на практика;

3. равен достъп до качествено образование и приобщаване на всяко дете;

4. равнопоставеност и недопускане на дискриминация при провеждане на предучилищното образование; 5. запазване и развитие на българската образователна традиция в областта на предучилищното образование; 6. прозрачност на управлението и предвидимост на развитието на детската градина; 7. партньорство и диалог по въпросите на предучилищното образование с всички заинтересовани страни за качество на предучилищното образование

Чл. 13. 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; 4. ранно откриване на заложбите и способностите на всяко дете и насърчаване реализацията 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 децата, учениците и хората с увреждания; 8. познаване на националните, европейските и световните културни ценности и традиции.

Чл. 14. Детската градина провежда 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 „Щастливо детство“ осигурява възпитание, социализиране, обучение и отглеждане на децата до постъпването им в първи клас. (2) Предучилищното образование в детска градина „Щастливо детство“ се осигурява при: 1. осигурена среда за учене чрез игра; 2. съобразеност с възрастовите особености на детето; 3. гарантиране на цялостно развитие на детето; 4. 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 5-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 училищно образование, в която се отглеждат, възпитават, социализират и обучават деца от 10 месечна възраст до постъпването им в училище в съответствие с държавния образователен стандарт за предучилищно образование.

Чл. 18. Детска градина „Щастливо детство“ е юридическо лице.

Чл. 19. Адрес на детската градина „Щастливо детство“ с.Константин ул»Читалищна»№10.

Чл. 20. Детската градина притежава обикновен собствен печат.

Чл. 21. Детска градина „Щастливо детство“ е общинска детска градина.

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

Чл. 23. Детска градина „Щастливо детство“ въз основа на принципа за автономията и в съответствие с нормативните актове: 1. определя свои политики за развитието си; 2. урежда устройството и дейността си в правилник в съответствие със ЗПУО и подзаконовите актове по прилагането му; 3. избира организацията, методите и средствата на обучение за осигуряване на качествено образование; 4. определя свои символи и ритуали в съответствие с принципите на националната идентичност и култура, и други отличителни знаци; 5. участва в национални , програми и проекти, подпомагащи дейността ѝ.

Чл. 24. (1) В детска градина „Щастливо детство“ официален език е българският. (2) Детската градина създава условия за усвояването на книжовния български език.

Глава трета

Записване, отписване и преместване на децата

Чл. 25. Постъпването на децата в детската градина се осъществява целогодишно.

Чл. 26. Условията и редът за записване, отписване и преместване в детска градина „Щастливо детство“ се осъществява съгласно изискванията на Наредба за записване, отписване и преместване на децата в детските градина на община Елена.

Чл. 27. Децата постъпват в детската градина не по-рано от учебната година, която започва в годината на навършване на тригодишната им възраст.

Чл. 28. В яслените групи в детската градина може да постъпват деца от 10месечна до тригодишна възраст.

Чл. 29. Децата се приемат в детската градина с писмено заявление от родителите/настойниците/ по образец на детската градина.

Чл. 30. (1) По преценка на родителя и/или при липса на яслена група в съответното населено място и при наличие на свободни места децата може да постъпят в детската градина и при навършени 2 години към началото на учебната година на постъпването. (2) В годината на постъпването си в първа възрастова група децата се отглеждат, възпитават, социализират и обучават по стандарти за ранно детско развитие, приети с наредба на министъра на здравеопазването и министъра на образованието и науката. (3) През следващата учебна година същите деца отново посещават първа възрастова група и се отглеждат, възпитават, социализират и обучават по държавните образователни стандарти за предучилищно образование.

Чл. 31 (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 разрешение на началника на регионалното управление на образованието. Предложенията за увеличаване на броя на децата се правят от екипа за подкрепа на личностното развитие в детската градина, а когато не е формиран такъв – от регионалния екип за подкрепа на личностното развитие към РЦППО.

Чл. 32. (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. 33. (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,

конто са останали незаети след записване на всички желаещи деца към определен момент.

Чл. 34. 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. 35. Ежедневното присъствие на децата в трета и четвърта група е задължително.

Чл. 36. Ежедневното присъствие на децата се отчита от учителите чрез регистриране на отсъствията в съответния раздел от дневника на детската група.

Чл. 37. (1) Отсъствията по уважителни причини се удостоверяват от родителите чрез представена медицинска бележка или заявление за отсъствие по семейни причини по образец на детската градина.

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

Глава четвърта

Организация на учебното и неучебното време

Чл. 38. (1) Предучилищното образование се организира в учебни години. (2) Учебната година в предучилищното образование започва на 15 септември и е с продължителност 12 месеца. В случай че 15 септември е почивен ден, тя започва на първия следващ работен ден. (3) Учебната година включва учебно и неучебно време. (4) Неучебното време е времето без педагогически ситуации по образователни направления, както и времето извън учебните дни. (5) В учебното време се организират както основна, така и допълнителни форми на педагогическо взаимодействие, а в неучебното време без педагогически ситуации – само допълнителни форми.

Чл. 39. (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) В случай на разместване на почивните дни през годината на основание чл. 154, ал. 2 от Кодекса на труда обявените почивни дни са неучебни, съответно обявените работни дни са учебни за децата. (5) Учебният ден включва основните и допълнителните форми на педагогическо взаимодействие, както и време за почивка и самостоятелни дейности по избор на детето.

Чл. 40. Неучебното време без основни форми на педагогическо взаимодействие е в периода от 1 юни до 14 септември.

Чл. 41. (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 групата в детска градина „Щастливо детство“

Чл. 42. (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 и крайния час на издаване на децата в детска градина „Щастливо детство“ е от 07.00 до 19.00ч.

Чл. 43.1 В целодневната организация в учебното време се редуват основна и допълнителни, а в неучебното време – само допълнителни форми на педагогическо взаимодействие, като се осигуряват и: 1. условия и време за игра, почивка, включително следобеден сън; 2. условия и време за хранене – сутрешна закуска, обяд и две задължителни подкрепителни закуски – между сутрешната закуска и обяда и между обяда и вечерята; 3. дейности по избор на детето.

Чл. 44. Учителите в групата определят редуването на формите на педагогическо взаимодействие и организират деня на детето в предучилищното образование.

Чл. 45. Организацията на учебния ден за всяка детска група се изготвя от учителите на детската група и се утвърждава със заповед на директора.

Чл. 46. (1) Организацията на учебния ден включва:

Времево разписание

Форми и дейности

7.00 – 8.30ч. Прием на децата и провеждане на допълнителни форми на педагогическо взаимодействие

8.30ч. – 8.45. Подготовка за закуска и закуска

9.00 – 10.00ч. Провеждане на основни форми на педагогическо взаимодействие

10.15 – 10.30ч Подготовка за междинна закуска

10.30 – 11.30ч. Провеждане на допълнителни форми на педагогическо взаимодействие

11.30 – 12.45ч. Подготовка за обяд и обяд

12.45 – 15.00ч. Подготовка за сън и сън

15.10 – 15.30ч Обслужваща битова дейност ,раздвижване

15.30-`16.00 - закуска

16.00 – 17.00ч Провеждане на основни форми на педагогическо взаимодействие

17.00 – 19.00ч. Дейности по избор и изпращане на децата

(2) Организацията на престоя на децата е мобилна и вариативна, съобразена с потребностите на децата. (3) Допуска изменение на дневното разписание по преценка на учителите и в зависимост от сезона и индивидуалните и възрастови особености на децата.

Чл. 47.(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. 48. (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: 1. на родители, лишени от родителски грижи по съдебен път; 2. на родителите на друго дете от групата (освен когато родителите са дали писмено съгласието си за това); 3. на непълнолетни братчета или сестрички; 4. на родители във видимо нетрезво състояние.

Чл. 49. (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. 50. След 18.30 ч. децата се предават на родителите от пом.възпитателите.

Чл. 51. Крайният час за напускането на детската градина е 19.00 ч.

Чл. 52. 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 – 7.00 и изпращане на децата в 13.00 ч.

Чл. 53 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. 54. Учителите в групата определят редуването на формите на педагогическо взаимодействие и организират деня на детето в предучилищното образование.

Чл. 55. (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 с начален час – 9.00 до 12.00ч. (3) В почасовата организация се организират основна форма, а ако продължителността на престоя на детето позволява – и допълнителни форми на педагогическо взаимодействие, като се осигуряват условия и време за игра, почивка и дейности по избор на детето. (4) Почасовата организация се осъществява заедно с децата в група за целодневна 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. 56. (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 представи 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

Глава пета

Организация на предучилищното образование

Чл. 57. Предучилищното образование полага основите за учене през целия живот, като осигурява физическото, познавателното, езиковото, духовнонравственото, социалното, емоционалното и творческото развитие на децата, отчитайки значението на играта в процеса на педагогическото взаимодействие.

Чл. 58. (1) Предучилищното образование се организира в групи според възрастта на децата. (2) Предучилищното образование може да се организира и в разновъзрастови групи. (3) Сформирането на групите по ал. 1 и 2 се определя в съответствие с държавния образователен стандарт за предучилищното образование. (4) Когато в детската градина са записани деца с различна етническа принадлежност от една и съща възраст, не се

допуска обособяването им в групи по ал. 1 въз основа на етническата им принадлежност.

Чл. 59. В детска градина» Щастливо детство“ може да се организират почасови дейности като допълнителна услуга по отглеждане на децата по желание на родителите и при условия и по ред, определени с наредба на общинския съвет на община Елена

Чл. 60. Предучилищното образование е задължително две години преди постъпването им в първи клас, но не по-рано от годината, в която детето навършва 5 години.

Чл. 61. Приемът на деца, непосещаващи ДГ, в трета и четвърта подготвителни групи се осъществява съгласно разпоредбите на чл.63 от настоящия правилник.

Чл. 62. (1) При постъпването на детето в подготвителна за училище група директорът издава Справка по образец, съгласно Приложение на Правилник за прилагане за закона за семейните помощи за деца. (2) Издадената справка се предоставя на родителите за представянето и в съответната Дирекция „Социално подпомагане“. (3) При необходимост такава справка може да бъде издадена повторно.

Чл. 63. (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 РУО

Чл. 64. 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. 65. В детска градина „Щастливо детство“ се ползват познавателни книжки и учебни помагала.

Чл. 66. (1) Познавателната книжка е произведение, създадено в резултат на творческа дейност, което е одобрено от министъра на образованието и науката за осигуряване на предучилищната подготовка.

(2) Познавателната книжка е дидактическо средство, което подпомага цялостното обучение на детето по едно или няколко образователни направления за определена възрастова група на предучилищното образование за овладяване на компетентностите, посочени в държавния образователен стандарт за предучилищното образование. (3) Учебното помагало е произведение, създадено в резултат на творческа дейност, което подпомага предучилищното 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. 67. (1) Познавателните книжки и учебните помагала трябва да са съобразени с възрастовите характеристики на децата, както и да насърчават самостоятелността и мисленето. (2) Познавателните книжки и учебните комплекти не може да съдържат елементи на търговска реклама.

Чл. 68. В предучилищното образование на детска градина могат да бъдат използвани познавателни книжки, които са печатни издания, печатни издания с електронен вариант или електронни издания.

Чл. 69. (1) Децата, подлежащи на задължително предучилищно образование получават комплект безплатни познавателни книжки. (2) Познавателните книжки се избират от учителите на групата в съответствие с програмната система на детската градина и се закупуват със целеви средства на държавно финансиране. (3) Познавателните книжки са лични и се предоставят еднократно за една учебна година. (4) За периода на учебната година познавателните книжки, учебните помагала и индивидуалните учебни пособия на децата се съхраняват на специално обособени за целта места в групите. (5) Получените познавателни книжки не подлежат на връщане или повторно използване.

Глава шеста

Форми на педагогическо взаимодействие

Чл. 70. (1) Педагогическото взаимодействие е процес, насочен към постигането на определен очакван резултат, свързан с цялостното развитие на детето, в който основни участници са учителят и детето. (2) При провеждането на педагогическото взаимодействие учителите използват игровата дейност за постигането на компетентностите по чл. 28, ал. 2 от Наредба № 5/2016 г. за предучилищно 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 Държавния образователен стандарт за предучилищно образование.

Чл. 71. Педагогическото взаимодействие се: ☐ осъществява от квалифицирани учители и с помощта на помощниквъзпитателите;
☐ организира съобразно възрастовите особености и индивидуални потребности на децата.

Чл. 72. Отстраняването на децата от общите занимания и игри на детската група под какъвто и да е предлог е абсолютно забранено.

Чл. 73. (1) Педагогическото взаимодействие в предучилищното образование се организира в основна форма и в допълнителни форми. (2) Формите на педагогическото взаимодействие се организират в съответствие с прилаганата в детската градина програмна система при зачитане на потребностите и интересите на децата.

Чл. 74. (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 според възрастта на децата преди началото на учебната година и се утвърждава от директора на детската градина.

Чл. 75. (1) Общ седмичен брой на педагогическите ситуации в детска градина „Щастливо детство“ за постигане на компетентностите като очаквани резултати е за втора възрастова група – 13 + 2; 3. за трета възрастова група – 15 + 2; 4. за четвърта възрастова група – 17 + 2

Чл. 76. (1) Продължителността на една педагогическа ситуация по преценка на учителя е от 15 до 20 минути – за първа и за втора възрастова група, и от 20 до 30 минути – за трета и за четвърта възрастова група. (2) Продължителността на всяка педагогическа ситуация се определя от учителя на групата и в съответствие със специфичните особености на детската група, дейността и темата.

Чл. 77. (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. 78. Предучилищното образование полага основите за учене през целия живот, като осигурява физическото, познавателното, езиковото, духовнонравственото, социалното, емоционалното и творческото развитие на децата вземайки предвид значението на играта в процеса на педагогическото взаимодействие. в съдържанието на предучилищното образование е включена и НАРЕДБА № 13 от 21.09.2016 г. за гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование Обн. - ДВ, бр. 80 от 11.10.2016 г., в сила от 11.10.2016 г.

Чл. 79 Чл. 5.от Наредбата (1) В предучилищното образование гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование се осъществяват във всички възрастови групи: 1. интегрирано в обучението по образователните направления; 2. интегрирано в допълнителни форми на педагогическо взаимодействие; 3. като самостоятелно образователно направление, когато иновативна или авторска програмна система предвижда това. (2) Начините и формите на осъществяване на

гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование за различните възрастови групи се определят в програмната система на детската градина, която се разработена по реда и при условията на държавния образователен стандарт за предучилищното образование.

Чл. 80. (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. Конструирание и технологии; 7. Физическа култура.

Чл. 81. (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; 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. 82. (2) Предпочетените 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; (3) Програмна система осигурява основни акценти и обогатява обучението с програмите

Чл. 83. (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. 84. 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. 85 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. 86. (1) В занималнята се обособяват центрове за занимания и игри с малки групи деца/ подгрупи, организирани по формален признак по инициатива на учителите или по избор на децата. (2) Предметно-дидактичната среда в детската група е необходимо да отговоря на следните характеристики: ☐ интересна и привлекателна; ☐ развиваща и стимулираща; ☐ гарантираща възможности за избор; ☐ съобразена с конкретното образователно съдържание за деня.

Чл. 87. Усвояването на български език в детска градина „Щастливо детство“ се осъществява в процеса на предучилищното образование чрез:

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

Чл. 88. (1) По желание на родителите, удостоверено с писмено заявление, в детската градина се организират допълнителни педагогически дейности, които не са дейност на детска градина . (2) В началото на всяка учебна година се определя какви да бъдат те според постъпилите оферти. (3) Провеждането на този вид педагогически услуги 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. 89. (1) Проследяването на постиженията на детето се осъществява от учителите на 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 ДОС за предучилищно образование.

Чл. 90. (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. 91. (1) В хода на предучилищното образование постиженията на детето се отразяват в детско портфолио. (2) Съдържанието на портфолиото на детето в детска градина включва: 1. Данни за институцията. 2. Лични данни за детето. 3. Общи данни за обучението – период на обучение в ДГ (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 и учениците: ☐ 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

☐ специалисти. ☐ Ресурсно подпомагане. 12. Други данни за детето. 13. Материали от продуктивната дейност на детето. 14. Снимков материал... (3) В края на предучилищното образование с цел осигуряване на

продължаващо взаимодействие между родителите и образователните институции портфолиото им се предава.

Чл. 92. (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. 93. Проследяването на индивидуалното развитие на детето се осъществява: 1. като съпоставимост с ДОС за предучилищно образование; 2. от учителите на детската група; 3. при спазване на изискванията за организиране на педагогическа диагностика; 4. в началото на учебната година – входящо ниво и в края на учебната година – изходно ниво 5. проследяването се осъществява в съответствие с ДОС за предучилищно образование; 6. за диагностика се използва избран от учителите инструментариум; 7. отчитането на резултатите се вписва коректно в съответния раздел на дневника на детската група; 8. получените резултати са база за планиране на образователното съдържание; 9. индивидуалните постижения на детето могат да бъдат обсъждани по подходящ начин с родителите; 10. 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.

11. на проследяване подлежи всяко дете независимо по кое време е постъпило в ДГ.

Чл. 94. (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 по ал. 1 са направени препоръки за включването му в допълнителна подкрепа за личностно развитие, началото

на училищното образование за това дете може да се отложи с една учебна година. (6) Отлагането се извършва не по-късно от 30 май в годината на навършването на 7 години на детето.

Глава девета

Съдържание на предучилищното образование

Чл. 95. (1) Предучилищното образование създава условия за придобиване на съвкупност от компетентности – знания, умения и отношения, необходими за успешното преминаване на детето към училищното образование. (2) Компетентностите по ал. 1 се определят с държавния образователен стандарт за предучилищното образование.

Чл. 96. (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 държавния образователен стандарт 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 работи по Програмна система»Моливко вече зная» програмна система в съответствие с държавния образователен стандарт за предучилищното образование.

Глава десета

Допълнителни дейности, които не са дейност на детската градина

Чл. 97. (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. 98. Грижата за здравето се осигурява чрез гарантиране на достъп на децата до медицинско обслужване

Чл. 99. (1) Медицинското обслужване на децата от детска градина се осъществява от медицинска сестра . (2) Медицинската сестра посещава детската градина веднъж седмично по график изготвен от Община Елена .

Чл. 100. (1) Медицинска сестра 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;
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 съхраняват в медицинския шкаф. .
6. води нужната документация за всяко дете и редовно попълва медицинските картони на децата;
7. осъществява контрол на качеството на хранителните продукти и готовата храна;
8. извършва проверка на хигиенното състояние на, 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. 101. Медицинските сестри извършват провеждането на профилактични и противоепидемични дейности за предотвратяване и ограничаване разпространението на заразни и паразитни заболявания.

Чл. 102. (1) При заразно заболяване се изолират карантинираните групи и деца. (2) Не се допуска участие в общи дейности на детската градина и сливане на групи при обявена карантина.

Чл. 103. (1) Контролът върху изпълнение на задълженията на медицинските специалисти в детска градина се осъществява от

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

. **Чл. 104.** Детският отдих и туризъм се организира от детската градина в интерес на децата и със съгласието на родителите. Ръководството на детска градина организира отдиха на децата, при спазване на нормативно регламентирания изисквания за организиране и провеждане детски и ученически отдих и туризъм.

Чл. 105. По желание на родителите, ръководството на детската градина организира едномедневни екскурзии,

Чл. 106. Фирмата извършваща туристическа дейност се избира с решение на педагогическия съвет и след обсъждане с родителите

Чл. 107. Определените със заповед ръководители на различни форми на организиран отдих и туризъм, носят персонална отговорност за опазване живота и здравето на децата от момента на поемането им в сборния пункт, по време на отдиха, до предаването им на родителите/ настойниците.

Чл. 108. Детските групи за организиран отдих/туризъм се сформират след попълнена от родителите декларация за информирано съгласие.

Глава дванадесета

Организация на детското хранене

Чл. 109. Храненето в детска градина „Щастливо детство“ се регламентира от системата за контрол и безопасност на храните

. **Чл. 110.** (1) В детската градина се приготвя храна според изискванията за рационално хранене и по рецептурник, одобрен от МЗ. (2) Менюто се изготвя ежесмесечно от медицинската сестра, готвач и домакин

. **Чл. 111.** Здравословното хранене на децата “ 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. 112. Приемането на хранителни продукти от фирмата доставчик е задължение на домакина и готвачката

Чл. 113. (1) Хранителните продукти се съхраняват в подходящо помещение.-склад (2) Домакинът носи отговорност за правилното им съхранение и спазване срока на годност.

Чл. 114. Работещите в кухнята носят отговорност за съхранението на продуктите, получени от склада до влагането им

Чл. 115. Домакинът изработва потребителния лист на база дневна калкулация, и го предава на дежурния учител до 10.30 директора

Чл. 116. Готвачът отговаря за количеството, качеството, вида и влагането на изписаните продукти.

Чл. 117. От храната се заделят проби, които се съхраняват при температура от 0 до 4 градуса в продължение на 48 часа.

Чл. 118. Храната се разпределя от готвача под контрола на дежурния учител

Чл. 119. учителите контролират ежедневно разпределянето и консумирането на храната.

Чл. 120. Съобразно изискванията на РЗИ, хранителни продукти, които не са приготвени в кухнята на детската градина, се приемат със сертификат от производителя и срок на годност

Чл. 121. Децата се хранят 4 пъти дневно.

Чл. 122. (1) По време на храненето се ползват необходимите съдове и прибори като според възрастта на децата се включват постепенно вилица (2) Не се допуска смесване на чисти и мръсни съдове

Чл. 123. Според възрастта се спазват и изискванията за: 1. култура на храненето; 2. самообслужване по време на храна; 3. правила за самостоятелно подреждане

Чл. 124. Контролът по количеството и качеството на храната се осъществява ежедневно (от дежурния учител и домакина).

Чл. 125. 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. 126. Задължителното предучилищно образование е безплатно за децата.

Чл. 127. 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. 128. За посещението на децата в детската градина родителите ежемесечно заплащат такси

Чл. 129. Размерът на таксите се определя с Наредбата за определянето и администрирането на местните такси и цени на услугите на територията на община Елена

Родителите на децата, посещаващи детската градина заплащат такси по реда на местните данъци и такси, с решение № 132 /29.12.2014 г. по Протокол №15 от 29.12.2015г на Общински съвет гр.Елена.

НАРЕДБА

За определянето и администрирането на местните такси и цени на услуги на територията на община Елена

Приета с Решение № 84/ 22.06.2017 година по Протокол № 7 от 22.06.2017 година на Общински съвет-Елена

Раздел III

Такси за ползване на детски ясли, детски кухни, детски градини, специализирани институции за предоставяне на социални услуги, лагери, общежития и други общински социални услуги

Чл.25.(1) За ползване на детски ясли и детски градини от родителите или семействата на роднини, близки или приемните семейства-за децата,

настанени по реда на чл. 26 от Закона за закрила на детето заплащат месечни такси в размери, както следва:

1.Постоятен компонент от 5 лева независимо от броя на дните,в които детето е посещавало детската градина

2.Присъствен компонент в размер на 1.70 за всеки ден ,вкойто детето е посещавало детското заведение

ЧЛ.5,ал.5 добивоа следната редакция

Родителите и настойниците на децата, подлежащи на задължителна предучилищна подготовка за времето от 15 септември до 31 май включително заплащат само размера на дневния оклад за храна,аза периода от 1юни до 14 септември-размер изчислен по реда на ал.1.

ЧЛ.5,ал.6 добива следната редакция

Не се начислява присъствен компонент и месечна такса ,през дните когато детето не е оитсъствало от детската градина ,при условие,че директорът е бил предварително уведомен за отсъствието.

ЧЛ.5,ал.7 добива следната редакция

За ползването по ал.2 и освобождаването по ал.4 родителите и настойниците подават декларация до директора на учебното заведение, доказваща правото на преференциятаКогато в детското заведение има близнаци, поредността се определя от актовете за раждане издаден от съответната община.

ЧЛ.25,ал.9 със следното съдържание

Не се начислява постоянен компонент през времето когато детското заведение не е работило поради аварии,ремонт,карантина кактои поради други обективни причини,асъщо и при отсъствие на детето за периода 1юни до 14 септември

3.със средно месечен доход на член от семейството от 60,01 до 90,00лв. – 32,00 лв.

4.със средно месечен доход на член от семейството от 90,01 до 140,00лв.- 36,00 лв.

5.сър средно месечен доход на член от семейството над 140,01 лв. -
40,00 лв

(2) Таксата по ал. 1 се заплаща с 50% намаление за:

1. деца сираци или деца с един родител/починал или неизвестен/;
2. деца, на които и двамата родители са студенти редовна форма на обучение;
3. деца, на които родител е с намалена работоспособност 50% или над 50%;
4. дете настанено в семейство на роднини или близки, както и за дете, настанено за отглеждане в приемно семейство, съгласно чл.26 от Закона за закрила на детето;
5. второ дете на семейството, когато и двете деца са настанени в детско заведение;
6. трето и следващо дете на многодетни родители;
7. деца, чиито родители или настойници са на месечно социално подпомагане по чл.9 от Правилника за прилагане на закона за социално подпомагане.

(3) Заплащането на намаления размер на таксата започва от началото на следващия месец, следващ месеца на подаване на декларацията.

(4) Не се заплаща такса за ползване на детски ясли и детски градини за:

1. деца на родители с намалена работоспособност над 71%, деца на загинали при производствени аварии и природни бедствия и при изпълнение на служебен дълг;
2. деца с тежки хронични заболявания и деца с процент на инвалидност от 50 до 100 %

(5) Родители и настойници на деца, подлежащи на задължително предучилищно обучение съгласно чл. 20, ал. ал.1 и 2 от Закона за народната просвета, посещаващи подготвителни групи в детски градини, за времето от 15 септември до 30 май включително заплащат само размера на дневния оклад за храна.

(6) При отсъствие на децата, таксата не се заплаща за времето, през което те ще отсъстват при условие, че родителите предварително са уведомили директора на ДГ.

(7) За ползване на намаленията по ал.1 и 2 и освобождаването по ал.4, родителите, настойниците или семействата на роднини, близки или приемни семейства – за децата настанени по реда на чл. 26 от Закона за закрила на детето подават декларация до директора на детското заведение, придружена с документи, доказващи правото на преференцията. Когато в детското заведение са приети близнаци, поредността им се определя с представено от родителите копие от „Акт за раждане” издадено от съответния отдел „Гражданско състояние” на общината по месторождение

Чл.130 Вписването на данни в таксовата книга става от домакина на детската градина, на когото са начислените такси, въз основа на присъствените дни на детето и издава квитанция, на родителя.

Чл.131. Заплащането на таксите се извършва от родителите от 1 до 10-то число на месеца за предходния месец.

Чл.132 .При неплатени такси от родителите, учителят и директора съдействат на домакина за своевременното събиране.

Чл.133. При условие, че детето отсъства, без учителят да бъде уведомен, на детето се води присъствие на деня и храната му се запазва до 30 минути след сервиране. Ако отсъствията продължат, те се отбелязват от следващия ден.

Чл.134 .При възобновяване на посещенията на децата след отсъствие родителите предварително информират детската градина и представят всички изискуеми медицински документи предварително. Изискуемите документи са визирани в Наредба №3/2007 г. на МЗ.

Чл. 135. Присъствените дни се изчисляват от учителите на групата според регистрираните присъствия на детето в дневника на групата.

Чл.136. Таксите се изчисляват от домакина от 1 до 5 число, а се заплащат от родителите до 25 число на месеца

Глава тринадесета

Безопасни условия на труд в детската градина

Чл.137. Условия, изисквания и правила за безопасно и здравословно провеждане на възпитанието, обучението и трудовата дейност в детската градина: 1. Сградите на детска градина „Щастливо детство“ са изградени в съответствие с дейностите, извършващи се в тях. 2. Подовите в занималните е покрити с балатум, а спалнята с паркет. 2. Коридорите, тоалетните, стълбището, кухненския блок, , складовете са покрити с мозайка. 4. Таваните и стените са изработени от материали, които не отделят вредни емисии. 5. Във всички помещения има условия за приоритетно естествено осветление. 6. Вратите се отварят отвътре навън безпрепятствено. 7. Аерацията на занимални, спални и другите помещения се извършва през обезопасени с комарници прозорци. 8. Всички останали терасни врати и прозорци са надеждно затворени със съответните за целта приспособления. 9. Електрическото табло на сградата се намира на първият етаж в сградата.

Чл.138. (1) За осигуряване на безопасни условия, обучение и труд при провеждането на възпитателна и учебна дейност в детската градина и при извършване на трудова дейност да се спазват установените в Република България единни правила, норми и изисквания по отношение на осветеност и лъчения. 2. Микроклимат (температура на въздуха, влажно Съоръжения и медикаменти за лекарска помощ. . (2) За осигуряване на безопасни условия се спазват установените в Република България правила, норми и изисквания когато педагогическия и непедагогическия персонал или лица от други организации извършват самостоятелна или съвместни дейности: 1. Строително – монтажни дейности в детската градина. 4. Товарно – разтоварни и транспортни дейности.

Чл.139. Организация на дейностите по осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд 1. Отоплението в детската градина се включва след получената заповед на директора и след направен преглед на печките на твърдо гориво. 2. Ел. таблата се проверяват периодично за тяхната изправност, както и годността на ел. инсталацията по токови кръгове в съответствие с нормативните изисквания. 3. Забранява се

отварянето на ел. таблата от външни лица и от персонала и отстраняването на повредите на същите.

Чл. 140. При възникване на повреди в ел. инсталацията, дежурните по смени изключват гл. прекъсвач на ел. захранването и уведомяват директора.

Чл. 141. Противопожарните съоръжения и техника се проверяват периодично за състоянието им и годността им за използване при евентуално възникване на пожар.

Чл. 142. (1) Длъжностните лица в детската градина имат задължения за осигуряване безопасни условия на труд, възпитание и обучение на децата. (2) В детската градина се сформира група за работа по БУВОТ, членовете на която се избират на общо събрание. (3) В групата, освен директора има представители на педагогическия, медицинския и непедагогически персонал. (4) Групата организира, ръководи и контролира дейността по осигуряване на безопасни и здравословни условия на възпитание, обучение и труд. (5) Длъжностното лице, назначено със заповед на директора провежда начален и периодичен инструктаж, с цел лицата, постъпващи на работа да бъдат запознати с ПБУВОТ, Правила за опазване здравето и живота на децата, Пропусквателния режим в детската градина, Основните правила по безопасност и хигиена на труда, Изискванията за работа с електроуреди и на работното място и т.н. (6) Началния и периодичен инструктаж се провеждат през работно време, и се регистрират в съответната книга за инструктажи.

Чл. 143. Не се допускат на работа лица, които не са инструктирани.

Чл. 144. 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. 145. 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. 146. Директорът на детската градина организира трудовия процес, като се стреми да отстранява в максимална степен съществуващите рискови фактори за живота, здравето и работоспособността на децата и служителите в детското заведение.

Чл. 147. Директорът на детската градина осъществява взаимодействие и координира дейността с органите на Министерството на труда и социалните грижи, и местните органи на държавна власт по осигуряване безопасни условия на възпитание, обучение и труд.

Чл. 148. В края на всяка учебна година директорът инициира обсъждане на условията на БУВОТ и мерки за тяхното подобряване.

Чл. 149. Директорът на детската градина утвърждава със заповед и контролира провеждането на различните видове инструктажи, като предварително утвърждава всички инструкции и правила за работа.

Чл. 150. Директорът носи отговорност за: 1. осигуряване на необходимото обучение и за безопасните условия на труд; 2. организиране на дейности за противопожарна 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. недопускане на работа лица със заболявания и състояние, противопоказни на съответния вид работа; 6. осигуряване на необходимото работно облекло и необходимите лични предпазни средства, РуО, Инспекцията по труда и социалните грижи, Прокуратурата и Гражданската защита в случаи на тежки аварии и злополуки; 8. установяването, разследването и регистрацията на всяка станала злополука и известните му професионални заболявания по ред и начин, определени със закон.

Чл. 151. Всички служителите и работници в детската градина са длъжни да се явяват на работа в състояние, което позволява да изпълняват възложените им задачи.

Чл. 152. Да спазват трудовата дисциплина, установения ред и изискванията на нормативните актове по безопасността, хигиената на труда и противопожарната охрана.

Чл. 153. Да се грижат за собствената си безопасност и безопасността на лицата, които могат да пострадат от техните действия или бездействия.

Чл. 154. Да се убедят преди започване на работа в безопасното състояние на работното оборудване, което използват или обслужват.

Чл. 155. Всеки служител е длъжен да уведоми директора за всички повреди и аварии, които създават опасност за тяхното, на децата и на други служители здраве.

Чл. 156. При какъвто и да е инцидент с дете задължително да бъде уведомяван Директора.

Чл. 157. В детска градина „Щастливо детство“ да се поддържа необходимия минимум от медикаменти за долекарска помощ. Те се съхраняват в специално определено за целта място – шкафа на мед. сестра. Достъпа на деца до тях е абсолютно изключен.

Чл. 158. 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. 159. Работещите в детската градина са задължени: 1. Да поддържат ред на работното си място и при приключване на работния ден, да го оставят чисто и подредено. 2. Да повишават квалификацията, хигиената на труда и противопожарната охрана. 3. Да се грижат за личната си безопасност и безопасността на децата. 4. Да сигнализират своевременно при добиване на информация за детето в риск или дете жертва на насилие.

Чл. 160. (1) Детските учители са длъжни за осигуряват необходимите условия за безопасност на децата във всеки един момент от престоя им в детската градина. (2) При възникнала опасност, незабавно да се информира медицинската сестра 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 допускат достъп на децата до отворени балконски врати, стерилизатори и лекарства. (5) Да се грижи за създаване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд вътре в детската градина като: 1. Подсигурява безопасни материали и играчки за работа с децата. 2. Учителките проследяват какви материали се внасят от

децата в групите и дали те не са опасни за децата; 3. Поставя на безопасно място остри и чупливи материали. 4. Не поставя върху дидактическите шкафове тежки предмети. 5. Следи за състоянието на ел. инсталацията в групата. 6. Спазва хигиенните изисквания за създаване на добър микроклимат в групата (осветление, отопление, проветривост, влажност на въздуха).. (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 планират и реализират теми, подчинени на Правилника за ЗБУТ; на Програма за децата от предучилищна възраст за действия при бедствия, аварии, катастрофи и пожари; достъпни теми за децата, отнасящи се до Правилата за улично движение; превенции на насилието и риска; и др.; (8) Учителите носят пряка отговорност за безопасността на условия в детската група и при организирани дейности извън детската градина.

Чл. 161. Помощник-възпитателят в детската група се грижи за създаване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд вътре в групата като:

1. спазват хигиенните и безопасни изисквания за работа в детската градина;
2. съхраняват под строг контрол почистващи и дезинфекционните химически препарати;
3. правят мокро забърсване на пода в групата когато децата не са в движение.
4. поставят съдовете изцедени и в изключен стерилизатор;
5. при ползване на стерилизаторите спазват инструкциите и отразяват времетраенето в тетрадка;
6. изваждат съдовете от стерилизатора само при изключено положение;
7. при забърсване на прозорците ползват стълби и се грижат за своята безопасност.
8. не предприемат самоволни действия, за които нямат задължение и необходимата подготовка. Напр. подмяна на електрически лампи;
9. при почистване на двора сигнализират за счупени уреди;
10. всеки петък почистват филтрите на чешмите;
11. боклукът от групите се изхвърля преди напускане на работната смяна;
12. периодично проверяват състоянието на всички легла, столчета, шкафове и др. инвентар и при нужда търсят начин за отстраняване на повредите;
13. носят отговорност за живота и здравето на децата до завръщане на учителките, когато те отсъстват за кратко;
15. осигуряват необходимия минимум резервна вода за битови и питейни нужди.

Чл. 162. За извършване дейности по осигуряване безопасни условия за възпитание, обучение и труд в детската градина се водят следните документи: 1. Книги за инструктаж – начален и периодичен, извънреден. 2. Дневник за регистриране, отчитане и анализиране на злополуките или бланки за същото. 3. Дневник за регистриране проверките на контролните органи.

Чл. 163. (1) Пропускателният режим в детска градина „Щастливо детство“ се осигурява чрез специално разработени за целта и утвърдени от директора правила. (2) Правилата се поставят на видно място и работещите и родителите се запознават с тях срещу подпис, като по този начин се създават условия за безопасността на децата, опазване имуществото на детската градина и други нарушения на обществения ред.. (4) Не се допуска влизането на външни лица без разрешение на директора на детската градина. (5) Забранява се пушенето на територията на ДГ и двора, внасянето на горивни и запалителни материали,огнестрелно оръжие и други предмети, които могат да причинят нараняване. (6) Спирането на автомобили в двора на детската градина е абсолютно забранено.

Глава четиринадесета

Участници в предучилищното образование

Децата Чл. 164. (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. 165. Родители. (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 прави необходимо.

Чл. 166. Родителите имат следните права: 1. периодично и своевременно да получават информация за успеха и развитието на децата им в

образователния процес, за спазването на правилата в детската градина и за приобщаването им към общността; 2 да се запознаят с програмната система в детската градина;и правилника на детската градина 3. да присъстват и при желание от тяхна страна да бъдат изслушвани, когато се решават въпроси, които засягат права и интереси на детето; 4. 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; 5. да избират и да бъдат избирани в обществения съвет на детската градина; 6. да изразяват мнение и да правят предложения за развитие на детската градина.

Чл. 167. (1) Родителите имат следните задължения: 1. да осигуряват редовното присъствие на детето в задължителното предучилищно образование, като уведомяват своевременно детската градина в случаите на отсъствие на детето; 2. да запишат детето си в детска градина или училище, в което се осъществява задължително предучилищно образование по избор; 3. редовно да се осведомяват за своите деца относно приобщаването им в детската градина, успеха и развитието им в образованието и спазването на правила на детската група; 4. да спазват правилника за дейността на детската градина и да съдействат за спазването му от страна на детето; 5. да участват в процеса на изграждане на навици за самоподготовка като част от изграждането на умения за учене през целия живот; 6. да участват в родителските срещи; 7. да се явяват в детската градина след покана от учител, директор; 8. да спазват началото и края на учебния ден в детската градина; 9. да изпращат детето си в ДГ здраво, чисто и с удобни дрехи; 10. 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 и помощник-възпитатели

Чл. 168. (1) Учителите и директорът, които изпълняват норма преподавателска работа, са педагогически специалисти. (3) Педагогически специалисти са лица, които изпълняват функции: 1. свързани с обучението, възпитанието и със социализацията, както и с подкрепата за личностно развитие на децата в детските градини и центровете за подкрепа за личностно развитие; 2. по управлението на детската градина и ЦПЛР

Чл. 169. (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 и се отразяват в портфолио, което включва : лични данни разработени материали, които доказват активното му участие в реализирането на политиката на детската градина, професионалните му изяви, професионалното му усъвършенстване и кариерното му израстване, както и постигнатите резултати с децата, умения и компетенции , използване на ИКТ . (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. 170. (1) Педагогическите специалисти имат следните права: 1. да бъдат зачитани правата и достойнството им; 2. да определят методите и средствата за провеждане на образователния процес съобразно принципите и целите, определени в този закон; 3. да участват във формирането на политиките за развитие на детската градина; 4. да получават професионална подкрепа в процеса на изпълнение на служебните си задължения; 5. да повишават квалификацията си; 6. да бъдат поощрявани и награждавани. (2) Педагогическите специалисти имат следните задължения: 1. да осъществяват обучение и възпитание на децата в съответствие с държавните образователни стандарти; 2. да опазват живота и здравето на децата по време на образователния процес и на други дейности, организирани от институцията 3. да зачитат правата и достойнството на децата, родителите и другите участници в предучилищното образование и да сътрудничат и партнират със заинтересованите страни; 4. да поддържат и повишават квалификацията си

съобразно политиките за организационно развитие на съответната институция и специфичните потребности на децата, с които работят с цел подобряване качеството на образованието им. (3) На педагогическите специалисти се дължи почит и уважение от родителите, административните органи и обществеността.

Чл. 171 (1) Педагогическите специалисти може да бъдат награждавани с отличия и награди за образцово изпълнение на задълженията си със заповед на директора на детската градина.

Глава петнадесета

Управление на детската градина

Чл. 172. (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 държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на директорите, учителите и другите педагогически специалисти. (4) Директора оторизира служител / мед.сестра / с правомощия да координира , да организира и да упражнява контролни функции

Чл. 173. (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. 174(1) При отсъствие на директора за срок, по-малък от 60 календарни дни, той се замества от определен със заповед за всеки конкретен случай заместникдиректор, 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. 175 (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 медицинска сестра. (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. 176. (1) Педагогическият съвет в детската градина: 1. приема стратегия за развитие на детската градина за следващите 4 години с приложени към нея план за действие и финансиране; 2. приема правилник за дейността на детската градина; 3. приема годишния план за дейността на детската градина; 6. предлага на директора разкриване на занимания по интереси; 7. определя символи и ритуали на ДГ и други отличителни знаци; 8. запознава се с бюджета на детската градина 9. периодично, най-малко три пъти през една учебна година, проследява и обсъжда нивото на усвояване на компетентности от децата и предлага съвместни мерки с цел подобряване на образователните резултати;

Глава шестнадесета

Информация и документи

Чл. 177. (1) Документите в системата на предучилищното и училищното образование се създават, обработват и съхраняват при спазване на държавния образователен стандарт за информацията и документите – Наредба № 8 от 11.08.2016 г.. (2) Държавният образователен стандарт 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. 178. Документите, издавани или водени от институциите в системата на предучилищното и училищното образование, се попълват на български книжовен език

Чл. 179 (1) Министерството на образованието и науката организира воденето на национална електронна информационна система за предучилищното и училищното образование. (2) Воденето на националната електронна информационна система по ал. 1 се извършва при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за информацията и документите. (3) Във всяка община се създава и води регистър на общинските детски градини. Обстоятелствата които подлежат на вписване се определят с наредба на общинския съвет.

Глава седемнадесета

Обществен съвет на детската градина

Чл. 180. (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. 181. (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. 182. (1) Общественият съвет се свиква на заседание най-малко 4 пъти годишно, като задължително провежда заседание в началото на учебната година. (2) С право на съвещателен глас в работата на обществения съвет на детските градини участва и представител на 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. 183. (1) Директорът на детската градина има право да присъства на заседанията на общественения 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. 184. (1) Общественият съвет в детската градина: 1. одобрява стратегията за развитие на детската градина и приема ежегодния отчет на директора за изпълнението ѝ; 2. участва в работата на педагогическия съвет при обсъждането на програма за предоставяне на равни възможности за приобщаване на деца от уязвими групи; 3. предлага политики и мерки за подобряване качеството на образователния процес въз основа на резултатите от самооценката на институцията и инспектирането на детската градина; 4. дава становище за разпределението на бюджета по дейности и размера на капиталовите разходи, както и за отчета за изпълнението му – за институциите на делегиран бюджет; 5. съгласува предложението на директора за разпределение на средствата от установеното към края на предходната година превишение на постъпленията над плащанията по бюджета на детската градина; 6. участва с представители в комисиите за атестиране на директорите при условията и по реда на държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти; 7. съгласува избраните от учителите познавателни книжки; 8. сигнализира компетентните органи, когато при осъществяване на дейността си констатира нарушения на нормативните актове; 9. участва в създаването и приемането на етичен кодекс на ДГ. (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.

Глава осемнадесета

Имущество и финансиране

Чл. 185. (1) Отговорност за опазването на материалната база носят всички работещи в детска градина. (2) Материално-отговорно лице е домакина.

Чл. 186. Работещите в детската градина и децата имат право да ползват безпрепятствено и по предназначение наличната МТБ

Чл. 187. (1) Работещите и родителите са длъжни да опазват материалната база на детската градина. (2) Родителите и учителите са задължени да възпитават децата в опазването и поддържането на добър вид на мебелите и предметите от интериора, съобразно възрастта на децата.

Чл. 188. При допусната повреда виновното поведение се санкционира.

Чл. 189. (1) Сградата на детското заведение, както и всички материални активи са общинска собственост. (2) Финансирането на детското заведение става от държавни и местни дейности. (3) Бюджетът се формира в началото на всяка финансова година. (4) Директорът е отговорен за правилното разходване на средствата, а всички работещи за спазване на изискванията за допустими икономии и недопустими разхищения на консумативи, материали и средства

Чл. 190. Възможности за допълнителни приходи – разработване на образователни проекти, спонсорства

Глава деветнадесета

Управление на качеството

Чл.191. Управление на качеството е непрекъснат процес на организационно развитие, основан на анализиране, планиране, изпълнение на дейностите, оценяване и внасяне на подобрения в работата на детските градини (2) Анализирането, планирането, изпълнението на дейностите и внасянето на подобрения в работата на детските градини се извършват при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за управлението на качеството в институциите.

Чл.192. Мерки за качествено образование: (1) Разработването и изпълнението на стратегията за развитие на ДГ, в съответствие със ЗПУО. (2) Стратегията се разработва за период от 4 години, като за всяка учебна година се разработва план за действие към нея, конкретизиращ дейностите по изпълнението ѝ. (3) Анализиране процеса на управление на качеството:

1. Резултатите от изпълнението на целите на ДГ. 2. Силните и слаби страни, възможностите и рисковете за развитие. 3. Индивидуалното развитие и постижения на всяко дете, в съответствие с неговите образователни резултати. 4. Анализирането е етап в разработването и актуализирането на стратегията за развитие на ДГ. (4) Планиране дейностите в процеса на управление на качеството: 1. Ежегодните дейности за постигане на целите на стратегията за развитие. 2. Отговорните лица и срокове. 3. Необходими ресурси. 4. Показателите за измерване на постигането на целите, заложиени в стратегията. (5) Оценяването се извършва чрез самооценяване и инспектиране: 1. Самооценяването е насочено: 1.1. към изготвяне на вътрешна оценка на качеството на предоставяното образование чрез дейности, процедури и критерии определени от детската градина. 1.2. участници в процеса на самооценка са учителите, другите педагогически специалисти и родителите 1.3. критериите, показателите и инструментите за самооценяване на качеството на образованието се приемат на ПС и се утвърждават от директора 1.4. директорът организира, контролира и отговаря за процеса на управление качеството 1.5. инструмент в процеса на самооценка е организирането на редовно анкетно проучване на мнението на родителите за качество на образователна услуга и дейностите с децата 2. Инспектирането се извършва: на всеки 5 години се извършва поне по една инспекция на всяка детска градина. 2.2. Директорът и всички служители в детската градина или в училището са длъжни да оказват съдействие на инспекторите при осъществяване на правомощията им и да осигуряват подходящи помещения и технически средства за извършване на инспекциите.

ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Чл. 193 Сведения относно здравословното състояние на децата родителите получават от мед. сестра, а сведения относно възпитанието и обучението на децата родителите получават от учителите на групата.

Чл. 194. Забранява се изпълнението на заповеди и нареждания, противоречащи на този правилник.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ § 1. Този правилник се изготвя на основание чл. 28, ал. 1, т. 2 от ЗПУО. § 2. Правилникът влиза в сила след приемане с решение на педагогическия съвет и утвърждаването му със

заповед от директора на детското заведение. § 3. ПДДГ се актуализира в следните случаи: 1. в случай на промени в организацията на дейността на детското заведение; 2. при промяна на нормативната база в образованието, отнасящи се до предучилищното образование; 3. при възникнала необходимост в хода на прилагането му. § 4. С Правилника, по утвърден график, се запознават педагогическия, непедагогическия персонал и родителите. Запознатите удостоверяват това с подписа си. § 5. На вниманието на родителската общност правилникът се предоставя на родителите 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 ПДДГ се осъществява от директора на ДГ „Щастливо детство“.

§8 На основание Наредба №13 от 21.09.2016г. обн.Дв,бр.80 от 11.10.2016г.в сила от 11.10.2016г за гражданското ,здравното и ,екологично и интеркултурно образованиеПравилника е актуализиран Педагогически съвет №1 и утвърден от директора със заповед №1/15.09.2017г .