

УТВЪРЖДАВАМ !
Директор:
/Н. Нихтянова/

NEDYALKA
ATANASOVA
NIHTYANOVA
Digitally signed by
NEDYALKA ATANASOVA
NIHTYANOVA
Date: 2026.09.15
23:57:18 +03'00'

П Р А В И Л Н И К

ЗА ДЕЙНОСТТА НА ДГ "ИСКРА" ГР. СТАМБОЛИЙСКИ

Приет на ПС с Протокол № 1 от 15.09.2026г.
Утвърден със заповед № РД – 03- 27 от 15.09.2026г.

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. Настоящият правилник се издава на основание чл. 28, ал. 1, т. 2 от ЗПУО.

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 "Искра" и правата и задълженията на участниците в него.

Чл. 4. С настоящия правилник се създават необходимите условия и предпоставки за реализиране на основните цели на предучилищното образование, произтичащи от ЗПУО, Наредба № 5 от 2016 г. за предучилищното образование, както и останалите държавни образователни стандарти по чл. 22 от ЗПУО, касаещи организацията и функционирането на детската градина. Правилникът е съобразен с всички подзаконови нормативни актове на национално, регионално и общинско ниво касаещи функционирането, развитието и условията и процесите за тяхното постигане, и е съобразен с конкретните условия в детската градина.

Чл. 5. Правилникът е задължителен за всички лица, намиращи се на територията на Детска градина "Искра" – педагогически специалисти и непдагогически персонал; ръководители на педагогически дейности, които не са дейност на детската градина; родители и други лица, извършващи епизодични дейности.

І.ВОДЕЩИ ПОСТАНОВКИ И ОРИЕНТИРИ НА ДЕЙНОСТТА

Чл. 6. Нашите ценности са:

- детето и детството;
- споделената отговорност за всяко дете;
- екипност и доверие;
- професионализъм и подкрепа;
- удовлетвореност и резултатност.

Чл. 7. От съществено значение за нашия успех е устойчивото развитие на детската градина, като модерна институция за предучилищно образование.

Чл. 8. (1)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.
4. Интелектуално, емоционално, социално, духовно-нравствено и физическо развитие и подкрепа на всяко дете в съответствие с възрастта, потребностите, способностите и интересите му
5. Придобиване на компетентности, необходими за успешна личностна реализация и активен граждански живот в съвременните общности.

6. Формиране на толерантност и уважение към етническата, националната, културната, езиковата и религиозната идентичност на всеки гражданин.

(2) При изпълнението на целите, ръководни са следните принципи:

1. 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.
2. Равен достъп до качествено образование и приобщаване на всяко дете.
3. Равнопоставеност и недопускане на дискриминация при осъществяването на предучилищното образование.
4. Запазване и развитие на българската образователна традиция в областта на предучилищното образование.
5. Хуманизъм и толерантност.
6. Съхраняване на културното многообразие.
7. Иновативност и ефективност на педагогическите практики в организацията на педагогическото взаимодействие с децата.
8. Прозрачност на управлението и предвидимост на развитието на детската градина.
9. Автономия за провеждане на образователни политики.

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

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

Чл.11. Детска градина "Искра" осигурява необходимите условия за личностно ориентиране и резултатно обоснован педагогически процес.

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

(2) Образованието в Детска градина „Искра“ 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 и активен граждански живот в съвременните общности.
4. Ранно откриване на заложите и способностите на всяко дете и насърчаване на развитието и 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 на всеки гражданин.
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 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 "Искра" осигурява възпитание, социализиране, обучение и отглеждане на децата до постъпването им в първи клас.

(2) Предучилищното образование в Детска градина "Искра" 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.

Чл. 17. Детска градина "Искра" носи отговорност за:

1. Създаването на условия за опазването на живота и укрепване здравето на децата по време на престоя им в образователната институция.
2. Изпълнението на дос за предучилищното образование.
3. Изпълнението на държавните стандарти по чл. 22 на ЗПУО, отнасящи се до предучилищното образование.
4. Законосъобразното изразходване на бюджетните средства и опазване на имуществото.
5. Общата и допълнителната подкрепа за личностното развитие, която осигурява подходяща физическа, психологическа и социална среда за развиване способностите и уменията на децата.

6. Извършването на дейности и прояви, които не противоречат на законите в страната, ограничават правата и свободите на личността или нарушават образователния процес.

II. СТАТУТ НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА

Чл. 18. Детската градина е институция в системата на предучилищното и училищно образование, в която се отглеждат, възпитават, социализират и обучават деца от 2 годишна възраст до постъпването им в I клас в съответствие с държавния образователен стандарт за предучилищното образование.

Чл. 19. Адрес на детската градина е гр. Стамболийски, ул. „Хаджи Димитър“ №1

Чл. 20. Детската градина притежава:

1. Обикновен собствен печат.
2. Банкова сметка;
3. Шифър по Булстат (ЕИК).

Чл. 21. Детска градина "Искра" 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 "Искра" 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, както и свое униформено облекло и други отличителни знаци.
5. определя организацията на предучилищното образование;
6. определя, в съответствие с желанията на родителите и потребностите и интересите на децата, допълнителни педагогически услуги и дейности, които не са дейност на детската градина.
7. Участва в национални и международни програми и проекти, подпомагащи дейността ѝ.

Чл. 24. (1) В Детска градина "Искра" официален език е българският.

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

(3) За деца, за които българският език не е майчин, се създават допълнителни условия за усвояването му с цел подпомагане на образователната интеграция при условия и по ред, определени в държавния образователен стандарт за усвояването на българския книжовен език.

Чл. 25. (1) Детската градина се помещава в специално проектирана и построена за целта сграда.

(2) Всички сгради отговарят на нормативни изисквания за физическата среда.

(3) Капацитет на детската градина е както следва:

1. Градински групи – 4, с общо 112 места;
7. участва в национални и международни програми и проекти, подпомагащи дейността ѝ;

Чл.26. 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. 27. (1) Предучилищното образование в детска градина "Искра" осигурява възпитание, социализиране, обучение и отглеждане на децата до постъпването им в първи клас.

(2) Предучилищното образование 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. 28. Предучилищното образование е задължително от учебната година, която е с начало в годината на навършване на 4-годишна възраст на детето, като родителите избират организацията в съответствие с възможностите на детската градина и Наредбата на общинския съвет за записване, отписване и преместване на децата в предучилищното образование.

Чл. 29. Детска градина "Искра" носи отговорност за:

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

III. ЗАПИСВАНЕ, ОТПИСВАНЕ И ПРЕМЕСТВАНЕ НА ДЕЦАТА

Чл. 30. Постъпването на децата във всички възрастови групи се осъществява целогодишно в съответствие с наличните свободни места.

Чл. 31. Условията и редът за записване, отписване и преместване в Детска градина "Искра" се осъществява съгласно изискванията на Наредба за записване, отписване и преместване на децата в детските градини на община Стамболийски. В наредбата на община Стамболийски са регламентирани организацията, сроковете и необходимите документи за записване, отписване и преместване на децата в детските градини и предучилищните групи в училищата.

Чл. 32. Децата постъпват в детската градина не по-рано от учебната година, която започва в годината на навършване на тригодишната им възраст.

Чл. 33. Децата се приемат в детската градина с писмено заявление от родителите/настойниците по образец на детската градина.

Чл. 34. (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. 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 в системата на предучилищното и училищното образование 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 група 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) 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) Отсъствията на децата по ал. 1 по семейни причини през учебно време е допустимо за не повече от 15 дни за съответната учебна година само с предварително подадено до учителя на групата писмено заявление за отсъствие.

Учителите на групата изготвят ежемесечна справка за използваните и оставащите дни по ал. 1 за учебната година.

(3) За отсъствието на децата за периода на регламентираниите ваканции в училищното образование не се изисква представянето на документи по ал. 1.

Чл. 40. (1) Деца, приети в детската градина, постъпват от 15.09. до 30.09. за всяка учебна година или по друго време, определено в Наредбата на общинския съвет.

(2) За отказ от постъпването на детето в Детска градина „Искра“, се смята:

1. Незаписано дете в срок от една седмица след оповестяване на резултатите по приема за съответната възрастова група.
2. Непостъпило в детската група дете до 15/30 септември на текущата година, без да са оповестени уважителни причини за това.
3. Отсъствие на дете повече от два месеца, без да са оповестени уважителни причини за това.
4. В случаите по т. 1, 2 и 3 имената на детето се заличават от списъчния състав на детската група и в информационната система НЕИСПУО по определен ред.
5. Случаите по т. 2 и т. 3 не се отнасят за децата от задължителна подготвителна група. В тези случаи се спазва Механизъм за съвместна работа на институциите по обхващане и задържане в образователната система на деца и ученици в задължителна предучилищна и училищна възраст, като се информира председателят на Екипа и се предприемат съответните мерки, регламентирани в ПМС № 100.

Чл. 41. При постъпване на децата в Детска градина “Искра” родителите/настойниците:

1. Са длъжни да уведомят медицинския специалист и учителите за специфични здравословни проблеми и особености в поведението и развитието на детето, както и да представят копие на всички документи, съдържащи информация за здравословното състояние и социалното положение на детето, както и други документи, които имат отношение към обучението на детето.
2. Предоставят подробни данни за връзка при необходимост – адрес, личен телефонен номер и телефонен номер и име на личния лекар на детето.
3. При промяна на адрес и телефон, своевременно уведомят детската градина, а при промяна в семейното положение, касаещо попечителството на детето, представят необходимите документи.

Чл. 42. Процедурата по безпроблемна адаптация на новопостъпилите деца включва:

1. Едноседмично полудневно посещение на детето, по преценка на учителите в групата.
2. Предварителни консултативни срещи на родителите с учителите на детската група.

Чл. 43. Преместването на деца от задължително предучилищно образование се извършва при спазване на следните условия и ред:

1. Подаване на писмено заявление от родителите съгласно чл. 12, ал. 2 от ЗПУО до директора на приемащата детска градина.
2. До три работни дни от получаване на заявлението директорът на приемащата детска градина потвърждава пред родителя възможността за записването на детето и уведомява писмено директора на детската градина/училището, в което детето се е обучавало и му предоставя копие на заявлението по т. 1.
3. До пет работни дни от получаване на информацията по т. 1 директорът на детската градина, в което се е обучавало детето, издава удостоверение за преместване и го предоставя на директора на приемащата детска градина.
4. Директорът на приемащата детска градина писмено информира директора на детската градина/училището, от което идва детето и отразява информацията в НЕИСПУО.
5. След издаване на удостоверение за преместване, директорът уведомява писмено общинската администрация, където детето е включено в списъка на подлежащите на задължително обучение до 16 – годишна възраст.

IV. ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧЕБНО И НЕУЧЕБНО ВРЕМЕ

Чл. 44. (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. 45. (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) Учебният ден включва основните и допълнителните форми на педагогическо взаимодействие, както и време за почивка и самостоятелни дейности по избор на детето.

Чл. 46. Неучебното време без основни форми на педагогическо взаимодействие е в периода от 1 юни до 14 септември.

Чл. 47. (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 "Искра" след одобрение от експертната комисия в регионалното управление по образование.

Чл. 48. (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 е 6,00, а крайният час на изпращане на децата е 18,00. За времето от 6.00 до 7.00 ч. за децата, посещаващи детската градина, са организирани дежурни групи.

(3) В дежурните групи с децата работят по утвърден график учителите от групите – дежурни учители.

(4) Дежурните учители носят отговорност за:

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

(5) По време на сутрешния прием учителят на детската група организира:

- дейности по избор на децата;
- индивидуални срещи с родителите за обмен на информация за детето.

(6) Сутрешният прием се осъществява от учителя на групата, с помощта на възпитателя, като по този начин се гарантира безпроблемното ангажиране на учителя с различните дейности и сигурността на децата.

(7) Прием на дете след 8.30 ч. се допуска по уважителни причини и след предварителна заявка от страна на родителите.

(8) Вземането на дете на обяд се разрешава само по уважителни причини след писмена информация от родителя/настойника.

Чл. 49. (1) Родителите са длъжни да предават децата си на дежурния учител.

(2) При предаването на децата от родителите, по време на сутрешния прием, се осъществява преглед на здравословното състояние на децата от учителя на групата и/или медицинската сестра.

(3) В детската група не се допускат болни и недоизлекувани деца.

(4) В детската група не се приемат лекарства под какъвто и да е предлог с изключение на такива за поддържаща терапия.

(5) В детската група не се допускат деца:

1. С мобилни устройства, както и тяхното използване от детето.

2. Със златни накити или други скъпи предмети. Детската градина не носи отговорност за съхранението им дори когато са внесени незабелязано.
3. Носещи предмети, които могат да представляват заплаха за живота и здравето на самото дете или на останалите деца в групата.
4. Детската градина не носи отговорност за златни накити или други скъпи вещи и предмети на децата дори, когато са внесени незабелязано.
5. Храна и напитки.

Чл.50. (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 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 дневният режим се осъществява изцяло навън.

Чл. 51. (1) В края на деня децата се предават лично на родителите.

(2) Детето може да бъде предадено на друг член от семейството след предварително подадена писмена декларация от родителите до директора.

(3) Не се допуска предаването на деца:

1. на родители, лишени от родителски грижи по съдебен път, след представени документи за това;
2. на родителите на друго дете от детската градина, освен в случаите, когато родителите са подали писмено съгласието си за това;
3. на непълнолетни братя или сестри, освен в случаите, когато родителите са подали писмено съгласието си за това;
4. на родители във видимо нетрезво състояние.

Чл. 52. (1) При предаването на децата на родителите, учителят споделя персонална информация за престоя на детето в групата, относно храненето, участието в организирани занимания и игри и комуникацията му с другите деца.

(2) Споделената информация следва да почива на реални факти, да е уважителна към детската личност и предполагаща сътрудничество и партньорско взаимодействие между педагозите или медицинските сестри и семейството в интерес на детето.

Чл. 53. (1) Крайният час за напускането на детската градина е 18.00 ч.

(2) В случаите на невзети деца след 18.00 ч., учителите търсят връзка с родителите. В случаите на невзети деца след крайния час на изпращане на децата и неуведомяване за закъснение от родителя/настойника учителят търси съдействието на телефон 112 или социалния работник, ангажиран в екипа към детската градина по Постановление № 100 на МС от 8.06.2018 г. за създаване и функциониране на Механизъм за съвместна работа на институциите по обхващане, включване и предотвратяване на отпадането от образователната система на деца и ученици в задължителна предучилищна и училищна възраст.

Чл. 54. 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. 55. Учителите в групата определят редуването на формите на педагогическо взаимодействие и организират деня на детето в предучилищното образование.

Чл. 56. (1) Съобразно очакваните резултати по образователните направления по чл. 28, ал. 2 от Наредба № 5 от 2016 г. за предучилищното образование по време на учебната година децата може да участват в организирани прояви, изяви и мероприятия и организирано да посещават природни обекти, обществени, културни и научни институции, които посещения не са предмет на уреждане от чл. 79, ал. 5 от Закона за туризма (Наредбата за детските и ученическите туристически пътувания с обща цена, инициирани от институциите в системата на предучилищното и училищното образование), като провеждането им се контролира от директора.

(2) За провеждане на организирано посещение учителят/лите на група/и или друг педагогически специалист предварително планира/т брой часове в зависимост от съответния случай (празник или проява) и ги разпределят в годишното тематично разпределение по съответното тематично направление.

(3) Организаторът на посещението писмено информира чрез доклад директора на детската градина 7 дни преди организираното посещение. В доклада се посочва: място на провеждане, брой деца и от кои групи ще вземат участие, начален-краен час с включено време за придвижване, ръководители, придружители, условия за безопасно придвижване. Проявата се провежда след разрешение на директора.

(4) Посещението и/или участието в прояви, изяви и мероприятия, организирани от други институции и провеждани в населеното място на детската градина, се разрешават от директора на детската градина по реда и начина, определени в ал. 3.

(5) За всички дейности по организирано извеждане на децата от населеното място се изисква информирано писмено съгласие на родителите.

Чл. 57. Организацията на учебния ден за всяка възрастова група се изготвя от учителите и се утвърждава със заповед на директора.

V. ОРГАНИЗАЦИЯ НА ПЕДАГОГИЧЕСКОТО ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ В ДЕТСКАТА ГРАДИНА

Чл. 58. (1) Педагогическото взаимодействие е процес, насочен към постигането на определен очакван резултат, свързан с цялостното развитие на детето, в който основни участници са учителят и детето.

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

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

Чл. 59. Педагогическото взаимодействие с децата се осъществява при спазване на Наредба № 5 от 3.06.2016 г. за предучилищното образование.

Чл. 60. (1) Предучилищно образование се:

1. осъществява от квалифицирани учители и с помощта на възпитателите;
2. организира съобразно възрастовите особености и индивидуални потребности на децата;

Чл. 61. Педагогическото взаимодействие в предучилищното образование се организира в основни и 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. 62. (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 по чл. 28, ал. 2 от Наредба № 5 от 2016 г. за предучилищното образование.

(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.

(5) Разпределението на педагогическите ситуации се осъществява по образователни направления за всяка възрастова група:

(6) Броят на педагогическите ситуации по всяко образователно направление и тяхната продължителност се определя от Програмната система на детската градина.

(7) Учителите, работещи в разновъзрастови групи изготвят седмично разпределение на педагогическите ситуации по образователни направления за всяка възрастова подгрупа в групата.

Чл. 63. 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. 64. (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.

Чл. 65. Отстраняването на децата от основни и допълнителни форми под какъвто и да е предлог е абсолютно забранено.

VI. СЪДЪРЖАНИЕ НА ПРЕДУЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ

Чл. 66. (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. 67. 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. 68. (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 са дефинирани, като очаквани резултати от възпитанието, обучението и социализацията на децата за всяка възрастова група по образователни направления:

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

Чл. 69. (1) Процесът на предучилищното образование е подчинен на прилагането на собствена програмна система като част от стратегията за развитието на детската градина, която е приета с решение на педагогическия съвет.

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

(3) Програмната система:

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

(4) В програмната система се включват:

1. 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. 70. (1) За постигането на очакваните резултати учителите имат право и носят отговорност за избора на подходящи форми, методи и средства за обучение.

(2) Предпочетените педагогически технологии:

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

Чл. 71. (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. 72. 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. 73. За постигането на очакваните резултати, както и за постигането на допълнителни компетентности не се допуска задаването на домашна работа и работа с познавателните книжки вкъщи.

Чл. 74. Организираните занимания с децата в театрално-музикалната зала и физкултурен салон се осъществяват от учителя по музика и учителите на групата.

Чл. 75. Материално-дидактичната среда в занималнята и допълнителните помещения се организират, съобразно възрастовите и индивидуални особености на децата и в подкрепа на детското развитие, в съответствие с изискванията на държавния образователен стандарт за физическата среда и информационното и библиотечното осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие.

Чл. 76. Усвояването на български език в детска градина се осъществява в процеса на предучилищното образование чрез:

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

Чл. 77. (1) Детската градина създава условия за гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование на децата.

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

Чл. 78. (1) В предучилищното образование гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование се осъществяват във всички възрастови групи:

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

(2) Начините и формите на осъществяване на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование за различните възрастови групи са определени в програмната система на детската градина.

(3) Минималният задължителен брой, както и разпределението по възрастови групи, на педагогическите ситуации от тематичната област по ал. 1, т. 5 – безопасност на движението, са посочени в приложение № 5 на Наредба № 13 от 2016 г. за гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование. Директорът на детската градина утвърждава график за провеждането им.

Чл. 79. (1) Детската градина анализира потребностите на детската общност и определя собствени политики за гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование.

(2) Директорът на детската градина със заповед и след решение на педагогическия съвет определя екип за разработване и координиране на програмите за гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование.

Чл. 80. В детската градина се осъществяват взаимно допълващи се дейности за запознаване с професии чрез формите на педагогическото взаимодействие, по време на игра и на дейности по избор на детето, чрез провеждане на срещи с родители с различна професионална квалификация и други.

Чл. 81. Заниманията по интереси включват:

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

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

Чл. 82. Заниманията по интереси може да се провеждат чрез различни организационни педагогически форми – ателие, клуб, състав, ансамбъл, секция, отбор и други.

Чл. 83. Заниманията по интереси се осъществяват по препоръка на учителите на групите или на друг педагогически специалист.

VII. МОДЕЛ ЗА РАБОТА СЪС СЕМЕЙСТВОТА И ДЕЦАТА **В ПЕРИОДА НА АДАПТАЦИЯ ОТ СЕМЕЙНА СРЕДА** **КЪМ ДЕТСКАТА ГРАДИНА**

ОБЩИ ПРИНЦИПИ:

1. Моделът за работа със семействата и децата в периода на адаптация от семейната среда към детската градина определя правилата на поведение, за формиране на култура на общуване, за повишаване нивото на доверие между учители, родители и деца.

2. Моделът за работа със семействата и децата в периода на адаптация от семейната среда към детската градина представя стандартите за сътрудничество и взаимодействие, поведение на учителите, децата и техните семейства.

3. Моделът е създаден на основание чл.39. ал.2 от Наредба за изменение и допълнение на Наредба № 5 от 2016 г. в сила от 02.10.2020 г. издадена от Министъра на образованието и науката.

4. Моделът за работа със семействата и децата в периода на адаптация от семейната среда към детската градина е подчинен на общите принципи в системата на предучилищното образование:

4.1. Единна държавна образователна политика за осигуряване правото на предучилищно образование;

4.2. Ориентираност към интересите и към мотивацията на детето, към възрастовите и социалните промени в живота му, както и към способността му да прилага усвоените компетентности на практика;

4.3. Равен достъп до качествено образование и приобщаване на всяко дете.

Чл. 84. Цели:

1. Да утвърди основните ценности, норми и принципи на поведение, които трябва да знаят и спазват учители и родители при адаптация на децата от семейна среда към детската градина.

2. Да утвърдят волята и стремежа за етичност, уважение и доверие в образователно-възпитателния процес.

3. Да насочват поведението и подпомогнат родители и учители в решаването на дилеми, които срещат в своята практика.

4. Да очертаят отговорностите на учителите, семейството, помежду им и към детето.

5. Да съдейства за осъществяване на образователната мисия и стратегия на детската градина чрез стимулиране интелектуалното, емоционално, социално, духовно-нравствено и физическо развитие и подкрепа на всяко дете в съответствие с възрастта, потребностите, способностите и интересите му.

6. Да съдейства за утвърждаването на нормите в отношенията между участниците в образователно-възпитателния процес – учители, служители и деца от една страна, и родители, деца, институции и общество от друга страна.

7. Да предотврати възникването на конфликти в човешките взаимоотношения и да осигури хармонична атмосфера в образователната среда, с цел бърза адаптация на детето в детската градина.

Чл. 85. Същност:

1. Детската градина е първата степен в образователната система и се грижи най-вече за възпитанието, образованието и социализацията на децата. Усилията на детските учители са съсредоточени върху това детето да расте като самостоятелна и уверена личност, да усвои умения за общуване и живот в екип, да овладее практически умения и способности, да усвои родния си език и да се научи да го използва правилно, да обогати речника си, да опознае света и природата около себе си, да придобие първи математически познания, да опознае тялото си и да расте здраво и жизнено чрез игрови методи и похвати, за да може един ден да се превърне в уверен, знаещ и можещ млад човек, който умее да носи отговорности за себе си и за другите. Когато детето е прието в детска градина, не само се осигурява отглеждането му извън дома, но и се включва в една образователно-възпитателна система и програма. Детската градина е един необходим етап в развитието на детето. То навлиза в обществото на своите връстници и започва да усвоява навиците на социалния живот. Така ще бъде по-подготвено и за постъпване в училище.

2. Адаптацията е строго индивидуален процес за всяко дете и за неговите родители. С цел изясняване на проблема психолози и педагози стигат до извода, че този период преминава през три основни форми: лека, средна, тежка форма на адаптация.

3. За определяне на една или друга форма на адаптация се посочват следните основни критерии:

- Емоционално състояние на детето;
- Отношението му към възрастните;
- Отношението му към връстниците;
- Състояние на съня и апетита;
- Честота и продължителност на острите заболявания;
- Сроковете, в които детето се нормализира.

4. В детската градина децата усвояват навици да се самообслужват, а това изисква време. Изградени начални навици за самостоятелност улесняват адаптирането на децата - 3-годишното дете трябва да има умения да се храни само, да разпознава дрехите си, да контролира ходенето до тоалетна, да събира играчките и други деца елементарни умения, които с помощта на персонала ще се усъвършенстват в детската градина. Важно е тези навици да се развиват постепенно, а не когато остават дни до постъпването в детска градина.

Чл. 86. Задължения на педагогическия екип в ДГ:

Цялостният процес на адаптация трябва да се съпътства от редица специализирани дейности на екипа на детската градина, които да благоприятстват неговото протичане.

1. Провеждане на ранна родителска среща през юни, целяща запознаване на родителите с педагозите и помощник-възпитателя, запознаване с материалната база и дневния режим. Даване на насоки за дейности подходящи за летния период, които родителите биха могли да спазват, за да се постигне по-лесна адаптация на детето при постъпване.
2. Изготвяне и провеждане на анкета, съдържаща информация за всяко дете - здравословно състояние, навици, потребности, възможности за самообслужване и други, които биха

подпомогнали индивидуалния подход на учителите спрямо всяко дете, за по-бърза и лесна адаптация.

3. Непосредствено участие на родителите в периода на адаптация.
 4. Свободен график по време на предстоя на детето в детската градина.
 5. Поетапен прием на децата в детската група.
 6. Подкрепа на детето по отношение на навиците му през първоначалния етап на адаптация.
 7. През първия месец ежедневен мониторинг по отношение на здравето и психо-емоционалното състояние на детето.
 8. Провеждане на системни образователни мероприятия на педагогическите специалисти и помощник-възпитателя с родителите:
- Провежда специални игри-занимания, насочени към подобряване на психо-емоционалното състояние на децата;
 - Подбира игри и упражненията изграждане у детето на положително отношение към детската градина;
 - Запознаване на детето със заобикалящата го среда/помещенията, в които пребивава групата: занималня, спалня, сервизни помещения и др. - Седмица на отворените врати: "На гости на моята детска градина"
 - Подбира материали за родителите с консултативен характер и указателен характер;
 - Подбиране на материали в помощ на специалистите – логопед, психолог.

Чл. 87. Отговорности на родителите:

1. Подготовката за раздялата да започва вкъщи. На детето може да му се говори за това, че то отива на детска градина, а родителите – на работа. Трябва да има задължително предварителна подготовка и мисъл за детска градина - за реда в нея, за обстановката, за площадката за игра, за дейностите, които ще се правят и др. Детето трябва да е запознато с това, което го очаква.
2. Запознаване на учителите за индивидуалните особености на детето, за неговите навици и умения. Уточняване от каква помощ има то.
3. Любимата играчка, с която детето говори и се чувства сигурно може да бъде постоянен реквизит в началото /в извън епидемиологична обстановка/.
4. Спокойният родител води до себе си спокойно дете. Желателно е сутрин то да бъде водено от родителя, който е готов да се раздели с него нежно, спокойно, но твърдо и бързо, без да удължава момента.
5. Раздялата в детската градина трябва да бъде кратка и насърчаваща детето. Родителят сам да помисли за свой ритуал при раздяла. Той ще направи родителя по-уверен и тази увереност ще се предава и на детето. Да не се обещават неща на децата, които не могат да се изпълнят!
7. Не променяйте правилата, които сте въвели при раздяла. Детето има нужда от твърди граници и правила, за да се адаптира бързо. По този начин то се чувства сигурно и спокойно.
8. Някои деца се уморяват много от новите впечатления, новите приятели, новите дейности и многото хора. Ако детето е неспокойно и нервно, това означава, че то има неудовлетворени потребности. Препоръчително е родителите да не търсят причините единствено и само в детската градина. В такива

случаи трябва да го прибират по-рано или 1-2 пъти седмично да го оставят у дома, да се проявява търпение към капризите, защото те възникват поради претоварване на неговата нервна система.

9. Детето се нуждае от постоянна подкрепа, за да се превърне датската градина в комфортно място.
10. След предварително запознаване с дневния режим на детската градина, за по-лесна адаптация на детето е желателно да се наложи подобен режим и в къщи. Още повече ще помогне, ако имате възможност два-три месеца предварително да се следва режима в детската градина.
11. Менюто въкъси да е максимално близко и към детската градина.
12. От значение е и редовното ходене на детска градина. Дългите отсъствия често водят до стопиране на адаптацията.
13. Желателно е детето да бъде включено в избора и подреждането на детската раница - комплекти за преобличане, пижама, пантофи, любима играчка.
14. Дрехите трябва да са лесни за обличане и събличане, да нямат сложни закопчавания или трудно да минават през главата. Обувките съответно да са лесни за обуване и събуване - на този етап за предпочитане са обувките без връзки.
15. В детската градина децата усвояват навици да се самообслужват, а това изисква време. Изградени начални навици за самостоятелност улесняват адаптирането на децата - 3-годишното дете трябва да има умения да се храни само, да разпознава дрехите си, да контролира ходенето до тоалетна, да събира играчките и други деца елементарни умения, които с помощта на персонала ще се усъвършенстват в детската градина. Важно е тези навици да се развиват постепенно, а не когато остават дни до постъпването в детска градина.
16. Осъществяване на ежедневен контакт с учителите как се справя детето с новата обстановка. Всеки проблем, се разрешава лесно при взаимно доверие.
17. Когато децата още от първия ден усетят доброжелателните отношения между родители и педагогическите специалисти, със сигурност ще се справят по бързо с новата среда.

УДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ:

1. За бързата и безболезнена адаптация е необходимо учители, помощник-възпитатели и родители да работят заедно в сътрудничество.

- 2. **Стъпки**, които могат да помогнат за по-лесна **адаптация** към детската градината.
 - Синхронизирайте правилата!
 - Упражнявайте раздяла!
 - Създайте си ритуал за сбогуване!
 - Поддържайте позната обстановка!
 - Ролята на „преходния обект“!
 - Не отстъпвайте!
 - Спокойствие и позитивизъм!

3. Симптомите за адаптираното дете са:

- Детето се разделя самостоятелно и в добро настроение с родителя /възрастните/.
- По време на престоя в детската градина детето е спокойно. Може често да задава въпроси „кога и дали“ ще го вземат, но това са въпроси, с които то очаква да бъде потвърдена неговата сигурност.
- По време на занимания и игри разказва спокойно за своите родители.

- При търгване от детската градина разказва с удоволствие какво се е случило там.
4. Контролът за спазване на Моделът за работа със семействата и децата в периода на адаптация от семейната среда към детската градина се осъществяват лично от директор на детската градина.
5. Настоящият Модел за работа със семействата и децата в периода на адаптация от семейната среда към детската градина е отворен документ, подлежащ на непрекъснато развитие и обогатяване в съответствие с промените в нормативната база и очакванията на обществото.

VIII. ПРОСЛЕДЯВАНЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ ОТ ПРЕДУЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ

Чл. 88. (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 чл. 28, ал. 2 от Наредба № 5 от 2016 г. за предучилищното образование.

(3) В тематичното разпределение, изготвено от учителите в началото на учебната година, се посочват методите и формите за проследяване на постиженията на децата.

(4) Резултатите от проследяването на постиженията на детето се вписват в дневника на групата.

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

Чл. 89. (1) В хода на предучилищното образование постиженията на детето се отразяват в детско портфолио в съответствие с чл. 35 от Наредба № 5 от 2016 г. за предучилищното образование.

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

1. Данни за институцията -име на групата, учебна година, за която се отнася портфолиото
2. Данни за детето – име, дата на раждане, място на раждане, зодия на детето.
3. Данни за семейството на детето – имената на родителите и техните професии, имената на братя и сестри
4. Любими занимания на детето.
5. Информация за постиженията и резултатите от предучилищното образование:
 - резултати по образователни направления;
 - готовност за постъпване в I клас.

6. Други данни за детето.

7. Материали от продуктивната дейност на детето.

8. Снимков материал.

9. 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. 90. (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. 91. Проследяването на индивидуалното развитие на детето се осъществява:

1. като съпоставимост с ДОС за предучилищното 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. при необходимост се проследява и междинно ниво;
6. отчитането на резултатите се вписва коректно в съответния раздел на дневника на детската група;

7. получените резултати са база за планиране на образователното съдържание;
8. индивидуалните постижения на детето могат да бъдат обсъждани по подходящ начин с родителите;
9. при констатиране затруднения от страна на детето се организира допълнителна индивидуална работа, която се вписва в съответния раздел от седмичния план в дневника на детската група.

Чл. 92. (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 7 дни от датата на приключване на учебното време.

(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 юни в годината на навършването на 7 години на детето.

IX. ПРИОБЩАВАЩО ОБРАЗОВАНИЕ

Чл. 93. (1) Детската градина осигурява приобщаващо образование за подкрепа на личностното развитие на децата.

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

(3) Приобщаващото образование е неизменна част от правото на образование и се реализира в съответствие с принципите в чл. 3, ал. 2 от ЗПУО.

Чл. 94. (1) На децата, посещаващи детската градина, се предоставя обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие, която осигурява подходяща физическа, психологическа и социална среда за развитие на способностите и уменията им.

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

(3) За реализиране на общата и допълнителната подкрепа за личностно развитие в детската градина работи психолог или педагогически съветник, логопед, ресурсни учители и други специалисти според потребностите на децата (описват се педагогическите специалисти, работещи в съответната детска градина).

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

(5) Допълнителната подкрепа за личностно развитие се предоставя в зависимост от плана за подкрепа на детето, в който се определят конкретните дейности за допълнителната подкрепа за личностно развитие и необходимите специалисти за предоставянето на подкрепата.

Чл. 95. Подкрепата за личностно развитие на децата се организира и осигурява в съответствие с утвърдените областни и общински стратегии за подкрепа за личностно развитие на децата.

Чл. 96. Детската градина включва в годишния план за дейността си видовете дейности, сроковете и отговорниците за предоставяне на подкрепата за личностно развитие.

Чл. 97. (1) За организиране и координиране на процеса на осигуряване на общата и допълнителната подкрепа за личностно развитие на децата в детската градина в началото на всяка учебна година със заповед на директора се определя координатор, който координира работата на екипите за подкрепа за личностно развитие на децата и дейностите с педагогическите специалисти и с родителите във връзка с подкрепата за личностно развитие на децата.

Чл. 97. (1) Детската градина извършва ранно оценяване на потребностите от подкрепа за личностно развитие на децата.

(2) Ранното оценяване по ал. 1 се извършва от педагогическите специалисти в детската градина.

(3) Ранното оценяване на потребностите от подкрепа за личностно развитие на децата в детската градина включва:

1. ранно оценяване на развитието на детето и на риска от обучителни затруднения;
2. определяне на необходимост от допълнителни модули за децата, които не владеят български език;
3. определяне на необходимост от извършване на оценка от екип за подкрепа за личностно развитие на индивидуалните потребности за предоставяне на допълнителна подкрепа за личностно развитие на детето при:

а) затруднения във физическото, познавателното, езиковото, социалното, сензорното, емоционалното и творческото развитие на детето спрямо децата от същата възрастова група;

б) наличие на рискови фактори и обстоятелства в средата на детето;

в) наличие на хронични заболявания, които възпрепятстват обучението и включването на детето в дейността на детската градина;

г) наличие на изяви силни страни на детето в областта на изкуствата и спорта.

Чл. 99. (1) Ранното оценяване се извършва на децата от 3 години до 3 години и 6 месеца при постъпване за първи път на детето в детската градина.

(2) Оценяването се осъществява, чрез скрининг за определяне на риск от възникване на обучителни затруднения.

(3) Оценяването се провежда индивидуално за всяко дете с писменото съгласие на родителя след информирането му за начина на провеждането.

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

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

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

Чл. 100. На децата на 5 и 6 години в подготвителните групи в детските градини или в училищата, на които не е извършено ранно оценяване от 3 години до 3 години и 6 месеца, се извършва оценка на риска от обучителни затруднения.

Чл. 101. (1) Детската градина осигурява общата подкрепа за личностно развитие от постъпването на детето в институцията.

(2) Общата подкрепа за личностно развитие е насочена към развиване на потенциала на всяко дете.

Чл. 102. Общата подкрепа за личностно развитие в детската градина, която е насочена към всички деца в групата и гарантира участието и изявата им в образователния процес и в дейността на детската градина, включва:

1. екипна работа между учителите и другите педагогически специалисти;

2. занимания по интереси;

3. грижа за здравето;

4. ранно оценяване на потребностите и превенция на обучителните затруднения;

5. поощряване с морални и материални награди;

6. дейности за превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение;

7. логопедична работа.

Чл. 103. Общата подкрепа се осигурява от детската градина и в партньорство с центровете за подкрепа за личностно развитие.

Чл. 104. (1) Общата подкрепа за личностно развитие в детската градина, която е насочена към превенцията на обучителните затруднения, включва:

1. обучение, чрез допълнителни модули за деца, които не владеят български език;

2. дейности за прилагане на програми за психомоторно, познавателно и езиково развитие;

3. индивидуална и групова работа при установени езикови и/или емоционално-поведенчески, и/или сензорни затруднения.

(2) Обучението, чрез допълнителни модули е насочено към деца, за които българският език не е майчин или които не владеят добре български език.

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

(4) Обучението, чрез допълнителни модули по образователно направление „Български език“ за деца, които не владеят добре български език, се осъществява в педагогическите ситуации над минималния общ седмичен брой, определени за постигане на компетентностите в съответната възрастова група в съответствие с държавния образователен стандарт за предучилищното образование.

(5) В съответствие с постигнатия напредък и установените затруднения се провежда и в допълнителни форми на педагогическо взаимодействие през неучебното време с обща продължителност не повече от 20 астрономически часа, разпределени в два модула по 30 минути дневно.

(6) За провеждане на обучението по ал. 5 директорът на детската градина, уведомява родителите, които са задължени да осигурят присъствието на детето.

(7) За резултатите от напредъка на детето учителите изготвят доклад в електронен или хартиен вид до директора в края на учебната година. Материалите, становищата и докладът са част от детското портфолио.

Чл. 105. (1) Учителите от детската градина и другите педагогически специалисти работят в екип за осигуряване на общата подкрепа на личностното развитие на децата.

(2) Работата на екипа по ал. 2 включва:

1. обсъждане на дейностите за обща подкрепа, в които се включват децата – обмен на информация и на добри педагогически практики с цел подкрепа на всички учители за подобряване на работата им с децата в групата;

2. провеждане на регулярни срещи за:

а) преглед и обсъждане на информация за обучението и развитието на дете;

б) определяне на конкретни дейности от общата подкрепа само за отделни деца, насочени към превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение;

в) определяне на конкретни дейности от общата подкрепа само за отделни деца, насочени към превенция на обучителните затруднения.

Чл. 106. (1) Логопедичната работа с нуждаещите се деца в детската градина включва:

1. превенция на комуникативните нарушения и на обучителни трудности;

2. диагностика на комуникативните нарушения;

3. терапевтична дейност при установени индикации за комуникативни нарушения;

4. консултативна дейност с учители и родители на деца с комуникативни нарушения.

(2) Логопедичната превенция на комуникативните нарушения и обучителни трудности включва определяне на потребностите на децата от логопедична работа.

(3) Логопедичната диагностика на комуникативните нарушения включва:

1. диагностика при нарушения на говора;

2. невропсихологична диагностика на входно и изходно равнище на деца от 3 до 6 години;

3. диагностика на езиковата компетентност на деца от 3 до 6 години.

(4) Терапевтичната дейност при установени индикации за комуникативни нарушения включва:

1. изготвяне на индивидуални терапевтични планове;

2. осъществяване на ранно логопедично въздействие при деца на 3-4 – годишна възраст с комплексни комуникативни нарушения и с риск от обучителни затруднения;

3. провеждане на терапевтична дейност с деца с комуникативни нарушения.

(5) Консултативната дейност включва:

1. консултиране на учители за особеностите и потребностите на деца с комуникативни нарушения и предоставяне на методическа подкрепа при работата с деца с комуникативни нарушения;

2. консултиране, подкрепа и мотивиране на родителите на децата с комуникативни нарушения за активно участие в логопедичния процес.

Чл. 107. (1) Допълнителна подкрепа за личностно развитие на децата се предоставя въз основа на извършена оценка на индивидуалните им потребности.

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

Чл. 108. (1) Оценката на индивидуалните потребности на дете е процес на събиране и анализиране на специфична информация за неговото функциониране – силни страни, затруднения, потенциал за оптимално развитие, участие в образователния процес, възможности за реализация.

(2) Въз основа на обсъждането на информацията по чл. 29, ал. 1 и 2 от Наредбата за приобщаващото образование се определят децата, на които следва да се извърши оценка на индивидуалните им потребности с цел осигуряване на допълнителна подкрепа за личностно развитие.

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

1. заявление до директора;

2. статуси от проведени предварителни изследвания и консултации – психологични, логопедични, медицински, както и становище от специален педагог – при наличие на такива, в зависимост от потребностите на детето или ученика;

3. всички документи, съдържащи информация за здравословното състояние и социалното положение на детето, документи, издадени от съда, както и други документи, които имат отношение към обучението и образованието на детето;

4. протокол от специализирана по профила на заболяването лекарска консултативна комисия и/или решение на териториална експертна лекарска комисия (ТЕЛК), и/или на Национална експертна лекарска комисия (НЕЛК) с приложена лична амбулаторна карта, съдържаща информация за проведени изследвания, консултации и епикризи.

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

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

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

3. други документи при необходимост по преценка на екипа.

(5) За извършването на оценката на индивидуалните потребности на деца с изявени дарби родителят представя и документи, удостоверяващи постиженията, класиранията на призови места на децата и др.

Чл. 109. (1) Оценката на индивидуалните потребности на деца, за които има индикации, че са със специални образователни потребности, се извършва от екипа за подкрепа за личностно развитие на детето, чийто състав включва психолог, логопед, ресурсен учител, а при деца с увреден слух или с нарушено зрение – и рехабилитатор на слуха и говора или учител на деца с нарушено зрение, учителите в групата в детската градина. Оценяват се познавателно развитие, комуникативни умения, социални умения, физическо развитие, адаптивно поведение, психични реакции, семейно функциониране.

(2) Оценката на индивидуалните потребности на деца в риск се извършва от екипа за подкрепа за личностно развитие на детето, чийто състав включва психолог и/или педагогически съветник, и логопед в детската градина, учителите в групата в детската градина. Оценяват се рисковите и защитните фактори в ситуацията на детето или ученика и неговата среда.

(3) Оценката на индивидуалните потребности на деца с изявени дарби се извършва от екипа за подкрепа за личностно развитие на детето, чийто състав включва учителите в групата в детската градина, психолог или педагогически съветник. Оценяват се конкретните области на изявените дарби и способности.

(4) Оценката на индивидуалните потребности на деца с хронични заболявания се извършва от екипа за подкрепа за личностно развитие на детето, чийто състав включва психолог, учителите в групата в детската градина, медицинския специалист в здравния кабинет в сътрудничество с личния лекар на детето. Оценява се здравословното състояние на детето и влиянието му върху обучението.

(5) При извършване на оценката може да участват и други специалисти извън посочените.

Чл. 110. В случай, че детската градина не може да осигури някой от специалистите за оценката на индивидуалните потребности на децата, директорът може да изпрати заявление за осигуряването им от регионалния център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование.

Чл. 111. (1) Оценката на индивидуалните потребности на децата, за които има индикации, че са със специални образователни потребности, се извършва в срок до 3 месеца от началото на учебната година, като продължителността на оценяването е най-малко 14 дни.

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

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

Чл. 112. При извършването на оценката на индивидуалните потребности на децата, специалистите от екипа:

1. използват адаптирани за българските условия инструменти, например посочените в чл. 76, т. 1 от Наредбата за приобщаващото образование;
2. вземат предвид образователните и личните постижения на детето;
3. вземат предвид социалното и емоционалното развитие на детето;
4. използват формални и неформални методи на наблюдение и оценка;
5. използват събраната до момента информация за детето;
6. вземат предвид информацията за детето, предоставена от ръководители на социални услуги в общността, в случаите, когато детето ползва такива, както и от лечебни заведения при необходимост;
7. вземат предвид мнението на родителя;
8. вземат предвид мнението на детето – при възможност;
9. гарантират достъпа на информация за родителя през всички етапи на оценяващия процес;
10. спазват етичния кодекс на детската градина.

Чл. 113. (1) Оценката на децата се извършва индивидуално от всеки специалист в екипа при отчитане на силните страни и възможностите за участие в образователния процес на детето.

(2) Времето за индивидуалното оценяване на едно дете е по преценка на съответния специалист в зависимост от индивидуалните особености и потребности на детето и е в рамките на съответните срокове.

Чл. 114. (1) Оценката на индивидуалните потребности от допълнителна подкрепа за личностно развитие на децата е функционална.

(2) При извършването на оценката на децата, за които има индикации, че са със специални образователни потребности, увреждането и функционирането се разглеждат, като следствие от взаимодействието между здравословното състояние и факторите на средата в съответствие с Международната класификация на функционирането на човека, уврежданията и здравето (ICF) на Световната здравна организация (СЗО) и при отчитане на Международната класификация на болестите – МКБ 10 на СЗО.

(3) Оценката на децата по ал. 2 се извършва съгласно Карта за оценка на индивидуалните потребности на детето.

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

(5) Родителят писмено изразява в картата за оценка съгласието или несъгласието си с извършената оценка на индивидуалните потребности и с решението за предложената допълнителна подкрепа за личностно развитие на детето.

(6) Картата за оценка е неразделна част от личното образователно дело на детето в националната електронна информационна система за предучилищното и училищното образование (НЕИСПУО) и се предава заедно с останалите негови документи при прехода му от една институция в друга в системата на предучилищното и училищното образование.

(7) На родителя се предоставя при поискване копие от попълнената Карта за оценка на индивидуалните потребности на детето.

Чл. 115. (1) При несъгласие на родителя с оценката на индивидуалните потребности на детето със специални образователни потребности, извършена в детската градина, той може да подаде заявление до директора на съответния регионален център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование за организиране на повторна оценка на индивидуалните потребности на детето в 14-дневен срок от извършването на оценката от екипа за подкрепа за личностно развитие. Родителят посочва в заявлението мотивите за несъгласието си с оценката на индивидуалните потребности на детето със специални образователни потребности.

(2) В случаите на несъгласие на родителя с предложената допълнителна подкрепа за личностно развитие на детето, независимо че въз основа на оценките на индивидуалните потребности е установена

такава необходимост, и за предотвратяване на риска от отпадане от образование директорът на детската градина писмено уведомява дирекция „Социално подпомагане“ по настоящия адрес на детето с цел осигуряване на неговия най-добър интерес.

(3) Директорът на дирекция „Социално подпомагане“ в срок до 10 работни дни от получаването на уведомлението писмено информира директора на детската градина за предприетите действия.

(4) В случаите по ал. 2 детската градина задължително организира предоставянето на дейности за обща подкрепа за личностно развитие на детето.

Чл. 116. (1) Оценката на индивидуалните потребности на деца, за които има индикации, че са деца в риск, включва оценяване на рисковите фактори за развитието на детето.

(2) Оценяват се:

1. история на здравословното състояние на детето;
2. неблагоприятни условия в средата/ситуацията на детето;
3. стресови събития в живота на детето;
4. демографски фактори, оказващи влияние на развитието на детето.

(3) Елементите на оценката включват:

1. индивидуални фактори в развитието – използва се Карта за оценка на индивидуалните потребности на детето; отчита се и разбирането на детето за проблема;
2. фактори в средата на детето – отчитат се загубите и травматичните събития или събитията с негативно влияние върху развитието и обучението на детето;
3. подкрепяща среда – отчитат се обкръжението на детето, общността в детската градина, формирането на приятелства, участието в занимания по интереси и други.

Чл. 117. За извършването на оценката на индивидуалните потребности на децата, които проявяват способности в областта на науките, изкуствата и спорта и имат постижения, надвишаващи постиженията на техните връстници, се използва информация, предоставена от учители, родители, деца или получена след изяви на детето.

Чл. 118. (1) Детската градина осигурява допълнителна подкрепа за личностно развитие на децата.

(2) Допълнителната подкрепа за личностно развитие според вида си е краткосрочна или дългосрочна.

(3) Краткосрочна е подкрепата, която въз основа на оценката на индивидуалните потребности на детето се предоставя за определено време в процеса на предучилищното образование, като за:

1. деца със специални образователни потребности обхваща период от минимум една учебна година до максимум края на съответния етап на образование;
2. деца в риск обхваща времето на планираните дейности за работа по конкретния случай, която се осъществява в детската градина в сътрудничество с отделите за закрила на детето;
3. деца с изяви дарби обхваща период от минимум една учебна година;
4. деца с хронични заболявания обхваща периода, необходим за лечението на детето; при необходимост срокът ѝ се удължава в зависимост от здравословното състояние на детето.

(4) Дългосрочната подкрепа е за целия период на обучение на детето в детската градина.

(5) Допълнителната подкрепа за личностно развитие включва:

1. работа с дете по конкретен случай;
2. психо-социална рехабилитация, рехабилитация на слуха и говора, зрителна рехабилитация, рехабилитация на комуникативните нарушения и при физически увреждания;
3. осигуряване на достъпна архитектурна, обща и специализирана подкрепяща среда, технически средства, специализирано оборудване, дидактически материали, методики и специалисти;
4. предоставяне на обучение за деца със сензорни увреждания;
5. ресурсно подпомагане.

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

Чл. 119. (1) Допълнителната подкрепа за личностно развитие се реализира от детската градина, чрез план за подкрепа по чл. 187, ал. 3 от ЗПУО, изготвен за дете.

(2) Родителят се запознава с плана за подкрепа на детето, като му се предоставя копие от него при поискване.

(3) Родителят е длъжен да оказва съдействие за изпълнението на плана за подкрепа на детето или ученика.

Х. ПЕДАГОГИЧЕСКИ ДЕЙНОСТИ, КОИТО НЕ С ДЕЙНОСТ НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА

Чл. 120. (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.

(4) В началото на всяка учебна година с решение на педагогическия съвет се определя какви да бъдат те според постъпилите оферти.

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

(6) Родителите заплащат индивидуално обявените такси, лично на ръководителите на допълнителните дейности.

XI. ЗДРАВНО ОСИГУРЯВАНЕ

Чл. 121. Грижата за здравето се осигурява чрез създаване на условия за достъп на децата до медицинско обслужване.

Чл. 122. (1) Медицинското обслужване на децата от ДГ "Искра" се осъществява от кабинетна медицинска сестра.

(2) Кабинетната сестра посещава групите ежедневно.

Чл. 123. Грижата за здравето се осигурява, чрез гарантиране на достъп на децата до медицинско обслужване

Чл. 124. (1) Кабинетната медицинска сестра има следните задължения и отговорности:

1. извършва сутрешния филтър при приемането на децата, установява здравословното им състояние и наличие на опаразитяване. При установяване на признаци на заболяване или опаразитяване не приема детето;

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. извършва проверка за хигиенното състояние на групите, коридорите, кухнята и проведените дезинфекционни мероприятия;

9. Контролира хигиенните изисквания за поддръжка на дворното пространство и предприема необходимите мерки за неговото обезопасяване.

10. Отразява стойностите за температурата и влажността на средата и ги отразява в журнали.

Чл.125. Медицинската сестра извършва профилактични и протиепидемични дейности за предотвратяване и ограничаване разпространението на заразни и паразитни заболявания.

Чл. 126. (1) При заразно заболяване карантинирани групи и деца се изолират.

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

Чл.127. Медицинската сестра извършва филтър на децата, който включва преглед за опаразитяване, телесна температура, оглед на кожата и гърлото.

Чл. 128. (1) Контролът върху изпълнение на задълженията на медицинските специалисти в детска градина "Искра" се осъществява от директора на детската градина.

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

XII. ОРГАНИЗАЦИЯ НА ДЕТСКОТО ХРАНЕНЕ

Чл. 129. Храненето в детска градина "Искра" се регламентира от системата за контрол и безопасност на храните (НАССР).

Чл. 130. (1) Менюто се изготвя ежемесечно от комисия в състав кабинетна медицинска сестра, ЗАС – домакин и готвач, след което се утвърждава от директора.

(2) Храната в детската градина се приготвя според изискванията за рационално хранене на РЗИ и по утвърден от МНЗ рецептурник; Наредба №6/10.08.2011г. за здравословно хранене на деца на възраст от 3 до 7 години в детски заведения и Наредба № 2 от 7 март 2013 г. за здравословното хранене на децата на възраст от 0 до 3 години в детските заведения и детските кухни. Приготвя се в кухненски блок към детската градина.

Чл. 131. 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. 132. Приемането на хранителни продукти от фирмата доставчик е задължение на ЗАС - домакина и работещите в кухнята на детска градина ДГ"Искра".

Чл. 133. (1) Хранителните продукти се съхраняват в подходящи помещения.

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

(3) Продуктите за приготвяне на храната се получават ежедневно от склада в присъствието на комисия в състав от ЗАС – домакин, готвач и дежурен учител.

(4) До 8.45 часа дежурните учители вписват в заповедната книга за храна броя на присъстващи деца, персонал и столуващи.

(5) Порциите на правоимащите и на записаните столуващи за деня се калкулират и сервират, като детски. Полагат се само за обяд.

(6) Забранява се внасянето и изнасянето на хранителни или други продукти от детската градина.

Чл. 134. Работещите в кухнята носят отговорност за съхранението на продуктите, получени от склада до влагането им.

Чл. 135. ЗАС - домакинът изработва потребителния лист на база дневна калкулация и го предава на директора до 11 часа.

Чл. 136. Готвачът отговаря за количеството, вида и влагането на изписаните продукти и е длъжен да предаде храната на помощник-възпитателите в готов вид не по-късно от 08.30ч. за сутрешна закуска, подкрепителна закуска в 10.30ч., за обяд в 11.55ч. и 14.00ч. за следобедна закуска.

Чл. 137. От храната се заделят проби, които се съхраняват при температура от 0 до 4 градуса в продължение на 48 часа.

Чл. 139. (1) По време на храненето се ползват необходимите съдове, прибори и салфетки.

Чл. 140. Според възрастта се спазват и изискванията за:

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

Чл. 141. Контролът по количеството и качеството на храната се осъществява от директора и медицинската сестра.

Чл. 142. Родителите се информират ежеседмично за менюто на децата по дни писмено, на специално организирано за целта табло.

XIII. ТАКСИ ЗА ПОСЕЩЕНИЕ В ДЕТСКАТА ГРАДИНА

Чл. 143. Предучилищно образование е безплатно за децата.

Чл. 144. Правото на безплатно образование се осигурява, като не се заплащат такси за храна, обучението, осигурявано със средства от държавния бюджет и се ползва безплатно материалната база за обучение и развитие на интересите и способностите на децата.

Чл.151. Присъствените дни се изчисляват от учителите на групата според регистрираните присъствия на детето в дневника на групата.

Чл.152. (1) На последно число от месеца учителите от втора смяна попълват в таксовата книга имената на децата и присъствените дни за предходния месец.

XIV. БЕЗОПАСНИ УСЛОВИЯ НА ПРЕДУЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ В ДЕТСКАТА ГРАДИНА

Чл. 154. Условия, изисквания и правила за безопасно и здравословно провеждане на възпитанието, обучението и трудовата дейност в детската градина:

1. Сградата на детската градина е изградена в съответствие с дейностите, извършващи се в нея.
2. Подовите в занималните и спалните са покрити с балатум.
3. Коридорите, тоалетните, стълбището, кухненския блок, пералното помещение и складовете са покрити с теракот, фаянс и 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 и аварийните изходи 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 в помещение на първия етаж в сградата.
10. Вратите на електрическото табло са заключени и ключът се съхранява от директора.

Чл. 155. (1) За осигуряване на безопасни условия на обучение и труд при провеждането на образователна дейност в детската градина и при извършване на трудова дейност се спазват установените в Република България единни правила, норми и изисквания по отношение на:

1. Машини, съоръжения, апарати, уреди, материали, вещества.
2. Електрически инсталации, отоплителни и аспирационни инсталации.
3. Строителни конструкции.
4. Вибрации, шум, чистота на въздуха, осветеност и лъчения.
5. Ергономични условия на възпитание, обучение и труд.
6. Микроклимат (температура на въздуха, влажност).
7. Съоръжения и медикаменти за лекарска помощ.
8. Пренасяне на товари.
9. Организираното предвижване на децата, педагогическите специалисти и непедагогическия персонал, като пешеходци или пътници в транспортните средства.

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

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

Чл. 156. Организация на дейностите по осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд:

1. Отоплението в детската градина се включва след получена заповед на директора и след направен преглед на парната инсталация.
2. Ползването на ел. уреди, машини и съоръжения, апаратура и други става след задължителна проверка на годността им и съобразно указанията на производителя за експлоатация.
3. Ел. таблата се проверяват периодично за тяхната изправност, както и годността на ел. инсталацията по токови кръгове в съответствие с нормативните изисквания.
4. Забранява се отварянето на ел. таблата от външни лица и от персонала и отстраняването на повредите на същите.
5. Ел. осветлението се включва сутрин от помощник – възпитателите в 6.00 часа и се изключва в 18.00 часа от учителите.

Чл. 157. При възникване на повреди в ел. инсталацията, дежурните по смени изключват гл. прекъсвач на ел. захранването и уведомяват директора.

Чл. 158. Противопожарните съоръжения и техника се проверяват периодично за състоянието им и годността им за използване при евентуално възникване на пожар.

Чл. 159. (1) Длъжностните лица в детската градина имат задължения за осигуряване на безопасни условия на труд, възпитание и обучение на децата.

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

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

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

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

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

Чл. 160. Не се допускат на работа лица, които не са инструктирани.

Чл. 161. 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. 162. 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. 163. Директорът на детската градина организира трудовия процес, като се стреми да отстранява в максимална степен съществуващите рискови фактори за живота, здравето и работоспособността на децата и служителите в детската градина.

Чл. 164. Директорът на детската градина утвърждава със заповед и контролира провеждането на различните видове инструктажи, като предварително утвърждава всички инструкции и правила за работа.

Чл. 165. 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 на лица със заболявания и състояние, противопоказни на съответния вид работа;
6. осигуряване на необходимото работно облекло и необходимите лични предпазни средства;
7. уведомяването по надлежния ред на общинска администрация, 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. 166. Всички служителите и работници в детската градина са длъжни да:

- (1) Се явяват на работа в състояние, което позволява да изпълняват възложените им задачи.
- (2) Спазват трудовата дисциплина, установения ред и изискванията на нормативните актове по безопасността, хигиената на труда и противопожарната охрана.
- (3) Се грижат за собствената си безопасност и безопасността на лицата, които могат да пострадат от техните действия или бездействия.
- (4) Се убедят преди започване на работа в безопасното състояние на работното оборудване, което използват или обслужват.

Чл. 167. Всеки служител е длъжен да уведоми съответните длъжностни лица за всички повреди и аварии, които създават опасност за тяхното, на децата и на други служители здраве.

Чл. 168. При какъвто и да е инцидент с дете задължително да бъде уведомяван директорът, родителите на детето, общинска администрация и РУО.

Чл. 169. В детска градина се поддържа необходимият минимум от медикаменти за долекарска помощ. Те се съхраняват в специално определено за целта място – кабинета на мед. специалист. Достъпът на деца до тях е абсолютно изключен.

Чл. 170. При провеждане на планирани или спешни ремонти, на ремонтни дейности на уреди, апарати, осветителни, вентилационни, ВиК инсталации и строително-монтажни дейности в сградата и на двора задължително се спазват всички изисквания за обезопасяване.

Чл. 171. Работещите в детската градина са задължени да:

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

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

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

Чл. 172. (1) Учителите са длъжни за осигуряват необходимите условия за безопасност на децата във всеки един момент от престоя им в детската градина.

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

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

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

(5) Учителите се грижат за създаване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд вътре в детската градина като:

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

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

3. Поставят на безопасно място остри и чупливи материали.

4. Не поставят върху дидактическите шкафове тежки предмети.

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

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

(6) Извеждането и връщането на децата от и до помещението за допълнителни педагогически дейности се извършва от учителя в групата на съответния преподавател срещу подпис.

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

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

Чл. 173. Помощник-възпитателят в детската група се грижи за създаване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд вътре в групата.

Чл. 174. За извършване на дейности по осигуряване безопасни условия за възпитание, обучение и труд в детската градина се водят следните документи:

1. Книги за инструктаж – начален и периодичен, извънреден.

2. Дневник за регистриране, отчитане и анализиране на злополуките или бланки за същото.

3. Дневник за регистриране проверките на контролните органи.

Чл. 175. (1) Пропускателният режим в детската градина се осигурява, чрез специално разработени за целта и утвърдени от директора правила.

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

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

(4) 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.

(5) Спирането на автомобили в двора на детската градина е абсолютно забранено. Пропускането и престоя на автомобили, осигуряващи снабдяването на детската градина, се осигурява само в предварително определено време.

XV.УЧАСТНИЦИ В ПРЕДУЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ

Чл. 176. Участници в предучилищното образование са учителите, децата и техните родители.

Децата

Чл. 177. (1) Децата имат следните права:

1. да бъдат обучавани и възпитавани в здравословна, безопасна и сигурна среда;

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

(2) Дете в риск е дете:

1. без родителска грижа или чиито родители са починали, неизвестни, лишени са от родителски права или родителските им права са ограничени;
2. жертва на злоупотреба, насилие, експлоатация или всякакво друго нехуманно или унижително отношение или наказание във или извън семейството му;
3. в опасност от увреждане на неговото физическо, психическо, морално, интелектуално и социално развитие.

Чл.178. (1) Детската градина осигурява подкрепа за личностно развитие на децата, съвместно с държавните и местните органи и структури и доставчиците на социални услуги.

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

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

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

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

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

Чл. 179. (1) Изграждането на позитивен организационен климат и на подходяща психологическа среда в детската градина е израз на общата воля и координираните усилия на всички участници в образователния процес.

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

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

Чл. 180. Детската градина създава условия за спазване на правата на детето.

Чл. 181. Директорът на детската градина съдейства за реализирането на институционални политики за противодействие на тормоза и насилието и прилагането на цялостен подход, полагане на координирани и последователни усилия за предотвратяване на тормоза и насилието и създаване на по-сигурна среда в образователната институция.

Чл. 182. (1) Директорът на детската градина организира, координира и контролира, участва в предприемането и изпълнението на ефективни мерки за предотвратяване на всички форми на дискриминация в детската градина от страна на педагогически специалист или лице от непедagogическия персонал или от друго дете или родител.

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

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

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

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

Чл. 183. При отказ от страна на родителя да съдейства и да подпомага реализирането на дейностите по преодоляване на проблемното поведение на детето и за справяне със затрудненията му с приобщаването в образователния процес и в институционалната среда, директорът на институцията писмено сигнализира дирекция „Социално подпомагане“ по настоящия адрес на детето за предприемане на действия при необходимост при условията и по реда на Закона за закрила на детето.

Чл. 184. (1) Педагогическите специалисти, всички работещи и родителите на децата, посещаващи детската градина са задължени да не:

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

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

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

Чл. 185. Педагогическите специалисти и всички работещи разпознават индикаторите за различните видове насилие и своевременно изпълняват задълженията си за сигнализиране за деца в риск.

Чл. 186. За преодоляване на проблемното поведение на детето и за справяне със затрудненията му с приобщаването в образователния процес и в институционалната среда, с участието му в дейността на институцията и с поведенческите му прояви се прилагат една или повече от следните дейности за въздействие върху вътрешната мотивация:

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

2. използване на посредник при решаване на конфликт;

3. консултиране на детето с психолог/педагогически съветник;

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

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

Чл. 187. (1) Детската градина има етичен кодекс на общността, който се приема от представители на педагогическия съвет и общественения съвет.

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

Чл.188. Детската градина създава условия за екипна работа между учителите и другите педагогически специалисти, в т.ч. за обсъждане на проблеми и обмяна на добри практики при работата им с едни и същи деца с цел повишаване ефективността на педагогическите подходи.

Чл. 189. 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. 190. Децата се поощряват с морални и с материални награди за високи постижения в предучилищното образование, в заниманията по интереси и за участие в конкурси и състезания за деца от предучилищна възраст.

Родители

Чл. 191. (1) Сътрудничеството и взаимодействието между родителите и детската градина се осъществяват чрез:

1. индивидуални консултации;

2. родителски срещи;

3. обучения;

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

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

Чл. 192. Родителите имат следните права:

1. периодично и своевременно да получават информация за успеха и развитието на децата им в образователния процес, за спазването на правилата в детската градина и за приобщаването им към общността;
2. да се срещат с ръководството на детската градина, с учителите и с другите педагогически специалисти в определеното приемно време или в друго удобно за двете страни време;
3. да се запознаят с програмната система в детската градина;
4. да присъстват и при желание от тяхна страна да бъдат изслушвани, когато се решават въпроси, които засягат права и интереси на детето;
5. най-малко веднъж годишно да получават информация, подкрепа и консултиране в детската градина по въпроси, свързани с образованието и с личностното развитие на децата им;
6. да избират и да бъдат избирани в обществения съвет на детската градина;
7. да изразяват мнение и да правят предложения за развитие на детската градина.

Чл. 193. (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, в която се осъществява задължително предучилищно образование;
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 родителски срещи;
7. да се явяват в детската градина след покана от учител, директор или друг педагогически специалист в подходящо за двете страни време;
8. да спазват началото и края на учебния ден в детската градина;
9. да изпращат детето си в детската градина здраво, чисто и с удобни дрехи;

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

(2) Педагогически специалисти са и психолозите, педагогическите съветници, логопедите, рехабилитаторите на слуха и говора, хореографите и треньорите по вид спорт.

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

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

Чл. 195. (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 лица, 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. 196. (1) Педагогическите специалисти имат следните права:

1. да бъдат зачитани правата и достойнството им;
2. да определят методите и средствата за провеждане на образователния процес съобразно принципите и целите, определени в ЗПУО;

3. да участват във формирането на политиките за развитие на детската градина;
4. да получават професионална подкрепа в процеса на изпълнение на служебните си задължения;
5. да повишават квалификацията си;
6. да бъдат поощрявани и награждавани.

(2) Педагогическите специалисти имат следните задължения:

1. да осъществяват обучение и възпитание на децата в съответствие с държавните образователни стандарти;
2. да опазват живота и здравето на децата по време на образователния процес и на други дейности, организирани от институцията;
3. да зачитат правата и достойнството на децата, родителите и другите участници в предучилищното образование и да сътрудничат и партнират със заинтересованите страни;
4. да поддържат и повишават квалификацията си съобразно политиките за организационно развитие на съответната институция и специфичните потребности на децата, с които работят с цел подобряване качеството на образованието им.

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

Чл. 197. (1) Освен в случаите, определени в ЗПУО, педагогически специалист не може да извършва срещу заплащане обучение или подкрепа на деца, с които работи в детската градина, ако това заплащане е от името и за сметка на децата, включително със средства от училищното настоятелство.

(2) В едномесечен срок от началото на всяка учебна година педагогическият специалист подава пред работодателя си писмена декларация относно обстоятелството дали срещу заплащане от името и за сметка на децата през предходната учебна година е извършвал обучение или подкрепа на деца и че това не са били деца, с които педагогическият специалист е работил в същия период.

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

Чл. 198. (1) Не може да заема длъжност на педагогически специалист лице, което:

1. е осъждано за умишлено престъпление от общ характер независимо от реабилитацията;
2. е лишено от право да упражнява професията;
3. страда от заболявания и отклонения, които застрашават живота и здравето на децата и учениците, определени с наредба, издадена от министъра на здравеопазването съгласувано с министъра на образованието и науката.

(2) Разпоредбата на ал. 1, т. 1 не се прилага за лицата, осъдени по наказателни дела, посочени в чл. 1 от Закона за политическа и гражданска реабилитация на репресирани лица.

(3) При възникване на обстоятелство по ал. 1 трудовото правоотношение с педагогическия специалист се прекратява при условията и по реда на Кодекса на труда.

(4) Разпоредбите на ал. 1, 2 и 3 се прилагат и за заемането на всички останали длъжности в детската градина.

Чл. 199. Педагогическите специалисти може да бъдат награждавани с отличия и награди за образцово изпълнение на задълженията си със заповед на директора на детската градина.

Чл. 200. Работещите в детската градина са длъжни да спазват етичния кодекс на детската градина.

XVI. УПРАВЛЕНИЕ НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА

Чл. 201. (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.

Чл. 202. (1) В изпълнение на своите правомощия директорът издава административни актове.

(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. 203. Функциите на заместник-директорите се определят от директора.

Чл. 204. (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. 205. (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 общественния 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 общественния съвет и на настоятелството на заседанията на педагогическия съвет, като им предоставя възможно най-пълна информация по въпросите, които предстои да бъдат обсъждани.

Чл. 206. (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 и програмна система като част от стратегията за развитието на детската градина;

2. приема правилник за дейността на детската градина;

3. приема годишния план за дейността на детската градина;

4. приема мерки за повишаване качеството на образованието;

5. приема програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на децата от уязвими групи;

6. предлага на директора разкриване на занимания по интереси;

7. прави предложения на директора за награждаване на деца;

8. определя символи и ритуали на детската градина и други отличителни знаци;

9. запознава се с бюджета на детската градина, както и с отчетите за неговото изпълнение;

10. периодически, 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;

11. упражнява други правомощия, определени с нормативен акт.

(2) Документите по ал. 1 т. 1-6 се публикуват на интернет страницата на детската градина.

XVII. ИНФОРМАЦИЯ И ДОКУМЕНТИ

Чл. 207. (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.

В детската градина се водят и съхраняват следните документи:

1. Списък-образец № 2 – информация за организиране на дейността в детската градина през учебната година и приложени към него документи за наименованието и местонахождението на детската градина в случаите, в които е настъпила промяна през предшестващия период; годишен план; програмна система; информация за организацията на учебния ден.

2. Други документи на електронен и хартиен носител:

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

2.2. Книга за регистриране на заповедите на директора.

2.3. Книга за контролната дейност на директора и констативни протоколи от направените проверки.

2.4. Книга за регистриране на проверките на контролните органи на МОН.

2.5. Дневник за входящата кореспонденция и Дневник за изходяща кореспонденция и съответните класъори с кореспонденцията.

2.6. Книга за регистриране на даренията и класъор със свидетелства за даренията.

2.7. Летописна книга.

2.8. Книга за заповедите за храна.

2.9. Дневник на група/подготвителна група.

2.10. Дневник за дейности за подкрепа за личностно развитие.

2.11. Регистрационна книга за издадените удостоверения.

2.12. Регистрационна книга за издадените дубликати на удостоверения.

3. Лично образователно дело на дете, посещаващо подготвителна за училище група.

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

1. Удостоверение за задължително предучилищно образование.

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

Чл. 208. (1) Издадените документи и техните дубликати се регистрират в съответните книги за регистриране на издадените удостоверения или на издадените дубликати на удостоверения или в електронен формат с идентична информация.

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

Чл. 209. Документите, издавани или водени от институциите в системата на предучилищното и училищното образование, се попълват на български книжовен език.

Чл. 210. (1) Министерството на образованието и науката организира воденето на национална електронна информационна система за предучилищното и училищното образование.

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

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

Чл. 211. (1) Детска градина е администратор на лични данни по смисъла на чл. 3, ал. 1 от Закона за защита на личните данни.

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

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

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

(5) Обработващият личните данни, определен със заповед на директора, е задължен да осъществява защита на личните данни при обработването и осъществяването на достъпа до тези данни, като осигури защитата на личните данни, сигурността и конфиденциалността на информацията.

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

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

Чл. 212. Личните данни на децата се обработват и съхраняват съгласно Политиката за защита на личните данни.

Чл. 213. (1) Лицата по чл. 211 са задължени да:

1. Обработват личните данни законосъобразно и добросъвестно.

2. Събират личните данни за конкретни, точно определени и законни цели и да не обработват личните данни допълнително, по начин несъвместим с тези цели.

3. Отразяват личните данни точно и при необходимост да се актуализират.

4. Заличават или коригират личните данни, когато се установи, че са неточни или непропорционални по отношение на целите за които се обработват.

5. Поддържат личните данни във вид, който позволява идентифициране на съответните физически лица за период не по-дълъг от необходимия за целите.

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

1. Случайно или незаконно разрушаване.

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

XVIII. ОБЩЕСТВЕН СЪВЕТ НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА

Чл. 214. (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. 215. (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. 216. (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. 217. (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. 218. Общественият съвет в детската градина:

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

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

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

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

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

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

7. съгласува избраните от учителите познавателни книжки;

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

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

XIX. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСИРАНЕ

Чл. 219. (1) За целите на дейността си детската градина използва основна сграда, разполага с изградена за нуждите на предучилищното образование отлично поддържана материална база.

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

(3) Материално-отговорно лице е ЗАС и директора.

Чл. 220. Работещите в детската градина и децата имат право да ползват безпрепятствено и по предназначение наличната материална база.

Чл. 221. (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. 222. При допусната повреда виновното поведение се санкционира.

Чл. 223. (1) Детската градина работи в условията на делегиран бюджет.

(2) Сградата 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) 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. 224. Възможности за допълнителни приходи са разработване на образователни проекти, приходи от базари и дарения.

XX. ДЕЙНОСТИ И ПРОЦЕДУРИ ЗА САМООЦЕНЯВАНЕ И УПРАВЛЕНИЕ НА КАЧЕСТВОТО В ДЕТСКАТА ГРАДИНА

Чл. 225. Качеството на образованието е степента на съответствие на образователните услуги с:

1. нормативните изисквания в образованието;
2. очакванията на деца, родители, работодатели;
3. очаквания на заинтересованите страни.

Чл. 226. Качеството е договор между родителите, респективно обществото, със своите очаквания към определени резултати от предучилищното образование на децата и системата, осигуряваща предучилищното образование.

Чл. 227. Управлението на качеството е непрекъснат процес на организационно развитие, основан на анализиране, планиране, изпълнение на дейности, оценяване и внасяне на подобрения в работата на детската градина.

Чл. 228. Повишаването на качеството на образованието се постига чрез приемственост и синхрон между проверените традиции на българската образователна система и предизвикателствата на съвременните иновации и технологии.

Чл. 229. Управлението на качеството в детската градина се осъществява съгласно изискванията на ЗПУО.

XXI. РАБОТА НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА В УСЛОВИЯТА НА ЕПИДЕМОЛОГИЧНА ОБСТАНОВКА ИЛИ ОБЯВЕНА КАРАНТИНА

Чл. 230 В условията на обявена карантина и след официално разрешение на здравните власти детската градина работи при стриктно спазване на правила, осигуряващи сигурна и безопасна среда с гарантирана физическа дистанция е домашната, затова е

Чл. 231 Препоръчително децата, за които има възможност да се грижи възрастен, да останат вкъщи.

Чл. 232 Подновяването на посещението на детска градина може да стане само по желание на родителите и с изричното условие, че са запознати и декларират, че ще спазват новите правила за работа на детската градина, за което подписват декларация по образец еднократно при подновяване на посещението на детето.

Чл. 233 Отговорността за решението за посещаване на детската градина става изцяло за родителите, доколкото не е приета мярка, която да гарантира напълно безопасността на децата, които посещават детската градина, още повече че физическият контакт при ежедневното и в продължение на часове общуване между децата и с персонала, който се грижи за тях, е неизбежен.

Чл. 234 За подновяване на посещението на децата от родителите не се изисква представянето на медицински бележки съгласно чл. 4, ал. 4 и 5 от Наредба No 3 от 05.02.2007 г. за здравните изисквания

към детските градини и чл. 21, ал. 2, 3 и 4 от Наредба No 26 от 18.11.2008 г. за устройството и дейността на детските ясли и детските кухни и здравните изисквания към тях.

Чл. 235 Посещението на детска градина от деца с хронични заболявания (в т.ч. деца със СОП с хронични заболявания) се извършва след предварителна консултация с личния лекар на детето.

Чл. 236 Отварянето на детските градини за посещение след период на карантина може да започне по решение на детската градина и съгласувано с родителите, само след осигурени строги санитарно-хигиенни условия и прилагане на приложимите противоепидемични мерки.

Чл. 237 В случай на едновременно присъствие на повече от 20 деца от една група в детската градина се предприемат действия за разделянето им в подгрупи, чрез обособяване на отделни кътове в рамките на общото помещение или се търси друго подходящо решение.

Чл. 238 Сутрешният прием на децата в детската градина се извършва по предварително оповестен график, при необходимост и в по-дълъг интервал от време, а ако климатичните условия го позволяват – на двора или на специално обособено пространство, осигуряващо отстояние на най-малко 2 м между семействата, като не се допуска влизането на придружителите на децата в сградата на детската градина.

Чл. 239 За спазването на графика е необходимо да се използват всички възможни входи на детската градина, което ще гарантира физическата дистанция между децата от отделните групи.

Чл. 240 В зависимост от промяната в ситуацията или според решението на родителите графикът се актуализира своевременно.

Чл. 241 Сутрешният прием в детската градина се извършва от медицинско или друго упълномощено от директора лице при използване на необходимите индивидуални предпазни средства – маска/шлем и ръкавици.

Чл. 242 В случай на констатиране на признаци на заболяване на детето ще бъде отказано приемане.

Чл. 243 От момента на влизане на детето в сградата на детската градина от него не се изисква използване на предпазна маска, освен ако на дете със СОП и/или с хронично заболяване това не е изрично препоръчано от личния му лекар.

Чл. 244 Когато атмосферните условия не позволяват, ръководството на детската градина създава организация, която да осигури безопасното приемане и предаване на децата без да се допускат родителите в сградите на детската градина.

Чл. 245 В неучебното време (*от 31 май до 15 септември*) детска градина, не се провеждат педагогически ситуации, а само допълнителни форми на педагогическо взаимодействие с акцент върху изграждане на навици за здравословен начин на живот и усвояване на социални умения, а при възможност и необходимост - и дейности за обща и/или допълнителна подкрепа, включително за децата със СОП.

Чл. 246 При съобразяване с климатичните условия (*когато не вали*) децата остават навън с изключение на времето за хранене и почивка, като за децата се организират игри, които да осигурят необходимата позитивна емоционална среда.

Чл. 247 Когато това е възможно, храненето на децата също се организира и осъществява на открито.

Чл. 248 Не се допуска събиране на една място на персонал от детската градина освен ако това не е необходимо за опазване здравето и живота на децата.

Чл. 249 Не се допускат и контакти на член от персонала на детската градина с повече от една група.

Чл. 250 (1) Предвид спецификата на работата в детската градина е задължително осигуряването на:

1. физическа дистанция между децата от отделни групи;
2. физическа дистанция между персонала в отделни групи;
3. физическа дистанция между родителите и персонала на детската градина.

Чл. 251 В случай на обявена епидемия, с цел недопускане заболяване на децата, родителите е необходимо да спазват съответните мерки:

1. ако е възможно да задържат децата вкъщи;
2. да запознаят децата си с правилата и процедурите, които следва да спазват;
3. да обясняват на децата, че спазването на определените здравни изисквания е необходимо.

Чл. 252 Родителите се задължават да:

1. се запознаят с правилата за работа на детската градина в новите условия;
2. уведомят директора за датата, на която детето ще започне да посещава детска градина, за периода на планираното посещение и за продължителността на дневния му престой, най-късно два работни дни преди планираното посещение;
3. декларират писмено обстоятелството, че не им е известно детето да е било в контакт със заразно болни и нямат признаци на болест през последните 14 дни, като в декларацията родителите посочват, че са запознати и солидарно отговорни за спазването на правилата на работа на детската градина;
4. да водят детето си на детска градина и да го вземат при стриктно спазване на графика, за да се предотврати струпване и като изчакат на нужното разстояние;
5. да се запознаят с предоставените им от детската градина изисквания и препоръки и да подкрепят усилията на институцията за спазване на правила, хигиена и психично здраве по време на реадaptацията на детето им;
6. да измерват всяка сутрин температурата на децата си и да не ги водят на детска градина, когато забележат признаци на заболяване и/или измерят температура по-висока от 37,3 градуса;
7. да организират незабавното вземане на детето в случаите, когато бъдат уведомени от медицинското лице в детската градина, че то проявява признаци на заболяване;
8. да придружават детето само до мястото за прием, без да влизат в сградата на детската градина, освен ако не бъдат помолени за това и при стриктно спазване на изискванията за хигиена на ръцете, дихателен етикет и физическа дистанция;
9. да осигурят плик, в който детето да поставя обувките, с които то пристига в детската градина.
10. да осигурят поне два броя маски, в случай че носенето на маска е по препоръка на лекуващия или личния лекар на детето.

Чл. 253 Детската градина се задължава да:

1. предоставя на родителите информация и полезни препоръки за спазване на правила, хигиена и психично здраве по време на реадaptацията;
2. изготвят съвместно с медицинското лице протокол за почистване и дезинфекция - почистването и дезинфекцията да не се извършва в присъствието на деца;
3. определи бройката необходими материали за спазване на здравните изисквания (*маски/шлемове, дезинфектанти, течен сапун, хартия за почистване на ръцете, мокри кърпички, продукти за почистване и дезинфекция, ръкавици и др.*), както и да ги осигуряват след това редовно и в необходимите количества;
4. организира поддръждането на помещенията с възможности за игри в малки групи и обособени кътове, които да се ползват от малък брой деца;
5. разработи график за пристигане на персонала на детската градина, който да осигури време за преобличане в работно облекло преди започване на работа, и да обособят помещение за тази цел;
6. гарантира максимален брой групи с минимален брой деца в тях и спазване на дистанция между децата от отделните групи, като при необходимост да реорганизира помещенията в детската градина;
7. организира обезопасяване на средата, като се отстраняват всички играчки, които не могат да бъдат дезинфекцирани;
8. създаде организация за работа на медицински специалист за извършване на сутрешен филтър на всички отворени входове на детската градина, или упълномощени и предварително инструктирани лица за осъществяване на приема;
9. организира изготвянето на график за приемането и изпращането на децата от отделните групи;

10. осигурят работата с децата, доколкото е възможно, в една и съща група и с един и същи персонал, което ще предотврати контакта между децата от различните групи;
11. осигуряват необходимите средства за хигиена и поддържането на личната безопасност на персонала и на децата и особено отлична хигиена за измиване на ръцете, колкото може по-често;
12. не допускат използването на музикален и физкултурен салон освен в случаите, в които помещенията се използват за обособяването на отделна група;
13. допускат организирането и провеждането на педагогически дейности, които не са дейност на детската градина (изучаване на чужди езици, танци, изобразителни изкуства, спорт, театър и др.) при стриктно спазване на изискванията за провеждането им;

Чл. 254 В детската градина е забранено:

1. внасяне на стоки и предмети от родителите в детската градина (вода, храна, салфетки, играчки и др.);
2. използването на плюшени играчки;

Чл. 255 При организирането на детските групи се спазват следните задължителни изисквания:

1. разделяне на площадките на открито, така че да не се допуска физически контакт между отделните групи;
2. използване на обособената за всяка група площадка за игра на открито само от съответната група.

Чл. 256 (1) Медицинският персонал и други специалисти, които съгласно професионалните си компетенции се включат в работата да създават условия на безопасна среда, в която детето да се чувства спокойно и подкрепяно.

(2) Медицинският персонал и другите специалисти в детската градина се задължават да изготвят незабавно Протокол при съмнение или случай на COVID-19 в детската градина и/или при наличие на един или повече симптоми при дете (кашлица, кихане, задух, болки в гърлото, умора, гастроинтестинални оплаквания, висока температура и др.):

(3) Медицинският персонал и другите специалисти в детската градина се задължават при наличие на симптоми у дете или съмнения за такива незабавно да:

1. изолират детето в предназначено за такъв случай помещение, докато не се прибере у дома или докато не му се обърне внимание от медицински специалист;
2. поставят маска на детето, съобразена с възрастта му;
3. осъществяват незабавно връзка с родителите и да изискат от тях да вземат детето, като се съобразяват с необходимите превантивни мерки;
4. припомнят на родителите процедурите, които трябва да следват и да се консултират с лекуващия лекар на семейството, за да реши дали е необходимо да се направи тест;
5. разпоредят извършването на щателна дезинфекция в помещенията след напускането на детето;
6. спазват превантивните и ограничителните мерки стриктно и под контрола на кабинетната медицинска сестра;
7. приемат отново детето в детската градина срещу медицинска бележка от семейния лекар, в случай, че това е допустимо.

Чл. 257 (1) В случай на положителен тест на дете е наложително незабавно родителите да информират екипа на детската градина: определеното със заповед длъжностно лице или кабинетната медицинска сестра

(2) Директорът на детската градина незабавно следва да информира съответната РЗИ.

(3) Мерките за идентифициране на контактните лица на детето и мерките, които задължително следва да се предприемат, се съгласуват между РЗИ и директора на детската градина.

(4) В зависимост от характеристиките на сградата и броя на контактните лица мерките може да включват затваряне на една или няколко групи или на цялата детска градина.

(5) Лицата, които се поставят под задължителна карантина, се определя от съответната регионална здравна инспекция в зависимост от конкретната ситуация.

(6) Мерките за дезинфекция включват щателно почистване и дезинфекциране на помещенията, в които детето е пребивавало, и на предметите, с които детето е имало контакт в последните 48 часа.

(7) Своевременно следва да се информират контактните лица на детето за стъпките, които трябва да предприемат.

Чл. 258 (1) При наличие на един или повече симптоми при възрастен, работещ в детската градина (*кашлица, кихане, задух, болки в гърлото, умора, гастроинтестинални оплаквания, висока температура и др.*) е наложително да се:

1. изолира незабавно възрастният човек и да му се даде маска, ако връщането у дома не е възможно в същия момент.

2. спазват ограничителните мерки;

3. избягва физическият контакт на лицето с други лица;

4. осигури консултация с лекар, който ще реши дали е нужно да се направи тест.

(2) След, като лицето напусне помещението, незабавно да се извърши щателна дезинфекция.

(3) Задължително е стриктното спазването на превантивните и ограничителните мерки.

Чл. 259 (1) В случай на положителен тест незабавно следва да бъде информиран директорът, който трябва незабавно да се свърже със съответната РЗИ.

(2) Неотложно се прави оценка на риска от разпространение на инфекцията в семейството и в зависимост от това се предприемат най-адекватните мерки за изолацията в конкретния случай.

(3) Мерките за идентифициране на контактните лица и мерките, които следва да се предприемат, се съгласуват между РЗИ и директора на детската градина.

(4) В зависимост от характеристиките на сградата и броя на контактните лица мерките да включат затваряне на една или няколко групи или на цялата детска градина.

(5) За всяка конкретна ситуация, съответната Регионална здравна инспекция, определя лицата, които се поставят под задължителна карантина.

(6) Информират се контактните лица на възрастния за стъпките, които трябва да предприемат.

(7) Извършва се щателно почистване и дезинфекция на помещенията и предметите, до които лицето е имало контакт в последните 48 часа.

Чл. 260 Всички участници в предучилищното образование следва да бъдат информирани и да са подготвени за работа в новата обстановка, да носят отговорност за ограничаване на заразяването и за опазване на здравето – своето, на своите близки и на околните.

Заповедта да се сведе до знанието на работещите в детската градина за сведение и изпълнение.

Определям правилника за дейността на детската градина да бъде изложен на информационното табло в институцията.

ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Чл. 261. Настоящият правилник за дейността на детската градина отменя ПДДГ приет с протокол на педагогическия съвет № 1 от 15.09.2025г. и утвърден със заповед на директора на детската градина № РД – 04 - 27 от 15.09.2025г.

Чл. 262. Сведения относно здравословното състояние на децата родителите получават от медицинските специалисти в детската градина а.

Чл. 263. Сведения относно възпитанието и обучението на децата родителите получават от учителите на съответната група.

Чл. 264. Забранява се изпълнението на заповеди и нареждания, противоречащи на този правилник.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

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

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

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

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

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

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

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

§ 7. Контрол по спазване на Правилника за дейността на детската градина се осъществява от директора на ДГ "Искра", гр. Стамболийски

Правилникът за дейността на детската градина е приет с решение на педагогическия съвет – Протокол №1 от 15.09.2026г.

г. и утвърден със заповед на директора № РД –03– 27 от 15.09.2026г.

**ЗАПОЗНАТИ С ПРАВИЛНИКА
ЗА ДЕЙНОСТТА НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА:**

№ по ред	Име и фамилия	Заемана длъжност	Подпис на лицето
1.	Калина Димитрова Червенкова	ст.учител, ДГ	
2.	Кремена Венелинова Караилieва	ст.учител, ДГ	
3.	Десислава Иванова Дацова	ст.учител, ДГ	
4.	Марина Трифонова Александрова	ст. учител, ДГ	
5.	Евелина Димтирова Игнатова	ст. учител, ДГ	
6.	Златка Славова Тонкова	ст. учител, ДГ	
7.	Теодора Георгиева Червенкова	ст. учител, ДГ	
8.	Александра Атанасова Шушутева	учител, ДГ	
9.	Илиана Иванова Даскалова	пом. възпитател	
10.	Красимира Костадинова Батинкова	пом. възпитател	
11.	Сребка Стефанова Кемилиева	пом. възпитател	
12.	Мария Иванова Иванова	пом. възпитател	
13.	Дамян Димитров Радев	огняр	
14.	Виктория Симеонова Бакърджиева	мед. сестра	
15.	Тонка Андреева Илиева	готвач	
16.	Стоянка Атанасова Бундова	ЗАС-домакин	
17.	Албена Георгиева Костова	пом. готвач	