

УТВЪРЖДАВАМ!
ДИРЕКТОР:
Заповед № 258/07.09.2018г.

**ПРАВИЛНИК
ЗА ДЕЙНОСТТА НА ДЕТСКА ГРАДИНА „ДЕТСТВО МОЕ“
ПРЕЗ 2018/2019 ГОДИНА**

**Глава първа
ОБЩИ РАЗПОРЕДБИ**

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

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

Чл. 3. С правилникът се определя организацията на предучилищното образование в детска градина „Детство мое“ и правата и задълженията на участниците в него.

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

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

**Глава втора
СТАТУТ НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА**

Чл. 6. ДГ „Детство мое“ е институция в системата на предучилищното и училищно образованието, в която се отглеждат, възпитават, социализират и обучават деца от две годишна възраст до постъпването им в първи клас.

Чл. 7. Детска градина „Детство мое“ е юридическо лице.

Чл. 8. Адресът на детската градина е ул. „Момина сълза“ №7А, гр. Аксаково, област Варна.

Чл. 9. Детската градина притежава обикновен собствен печат.

Чл. 10. Детска градина „Детство мое“ е общинска детска градина.

Чл. 11. Детска градина „Детство мое“ 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;

5. участва в национални програми и проекти, подпомагащи дейността ѝ.

Чл. 12. Детска градина „Детство мое“ носи отговорност за:

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

Чл. 13. (1) В детска градина „Детство мое“ официален език е българският.

(2) Усвояването на българския език се осъществява чрез обучението по образователното направление Български език и литература и в процеса на общуване.

Чл. 14.(1) ДГ „Детство мое“ създава условия за интегрирано образование и обучение на деца със СОП.

(2) В група в детската градина могат да се обучават до три деца със СОП.

Глава трета

ПРОДЪЛЖИТЕЛНОСТ НА ПРЕДУЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ

Чл.15 (1) В ДГ „Детство мое“ се приемат деца навършили две години към началото на учебната година на постъпването.

(2) Предучилищното образование е задължително от учебната година, която е с начало в годината на навършване на 5-годишна възраст на детето.

(3) В ДГ „Детство мое“ предучилищното образование се организира във възрастови групи, както следва:

- ✓ Яслена група – 2-3 –годишни деца;
- ✓ Първа възрастова група – 3-4 - годишни деца;
- ✓ Втора възрастова група – 4 – 5 – годишни деца;
- ✓ Трета подготвителна група – 5-6- годишни деца;
- ✓ Четвърта възрастова група – 6-7- годишни деца.

(4) Продължителността на предучилищното образование във всяка възрастова група е една учебна година.

(5) Задължителното предучилищно образование се осъществява в трета и четвърта подготвителна възрастова група.

Чл.16 (1) Децата от подготвителните групи, могат да отсъстват само по здравословни или по други уважителни причини, удостоверени с документ от компетентен орган, както и по семейни причини.

(2) Отсъствията на децата по семейни причини през учебно време е допустимо за не повече от 10 дни за съответната година след предварително подадено писмено Уведомление от родителя.

(3) Отсъствията на децата от подготвителните групи е допустимо и за времето на ваканциите, определени за съответната година от министъра на образованието и науката.

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

Глава четвърта

ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧЕБНОТО И НЕУЧЕБНО ВРЕМЕ

Чл. 17. (1) Предучилищното образование се организира в учебни години.

(2) Учебната година в предучилищното образование започва на 15 септември и е с продължителност 12 месеца.

(3) Учебната година включва учебно и неучебно време.

(4) Неучебното време е времето без педагогически ситуации, т.е. от 1 юни до 14 септември, 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 – само допълнителни форми.

Чл. 18. (1) Учебното време през учебната година е в периода от 15 септември до 31 май на следващата календарна година.

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

(3) Учебната седмица е с продължителност пет учебни дни и съвпада с работната седмица.

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

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

Чл. 19. Неучебното време без основни форми на педагогическо взаимодействие е в периода от 1 юни до 14 септември.

Чл. 20. (1) Предучилищното образование в ДГ „Детство мое“ се осъществява **при целодневна организация.**

(2) Целодневната организация в ДГ „Детство мое“ осигурява възпитание, социализация, обучение и отглеждане на децата.

(3) Началният час на сутрешния прием на децата в ДГ „Детство мое“ е 7,30ч.

(4) От 7,00ч. работи дежурна група, в която се приемат всички деца дошли преди обявения начален час

Чл. 21. 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 следобедна закуска след сън;

3. дейности по избор на детето.

Чл. 22. Учителите в групата определят редуването на формите на педагогическо взаимодействие и организират деня на детето в предучилищното образование.

Чл. 23. Организацията на учебния ден за всяка детска група се изготвя от учителите на детската група и се утвърждава със заповед на директора.

Чл. 24. (1) Организацията на учебния ден включва:

Времево разписание	Форми и дейности
---------------------------	-------------------------

7,00 – 8,30 ч.	Прием Занимания по избор на децата Утринно раздвижване
8,30 – 9,00 ч.	Сутрешна закуска
9,00 – 10,30 ч.	Педагогически ситуации и игри Междинна закуска – плод
10,30 – 12,00 ч.	Разходки и игри на открито/ Допълнителни двигателни и приложни дейности/ Занимания по интереси/ Дейности по избор на децата/ Индивидуални занимания с деца/ Празници и развлечения за децата
12,00 – 12,45 ч.	Обяд
13,00 – 15,00 ч.	Следобеден сън/ Индивидуални занимания с деца/ Работа с малки групи деца
15,30 – 16,00 ч.	Подвижни игри Следобедна закуска
16,00 – 16,30 ч.	Организираны занимания и игри Педагогически дейности, които не са дейност на детската градина
16,30 – 19,00 ч.	Игри, в занималнята или на двора/ Свободни дейности по избор/ Изпращане

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

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

Чл. 25. (1) Ежедневният минимален престой на децата на открито е задължителен при температура на въздуха не по-ниска от 0 градуса.

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

(3) Приемът и предаването на децата може да се осъществява и на двора на детската градина, при подходяща температура и сухо време през летния сезон.

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

Чл. 26. (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 от родителите декларация.

(3) Не се допуска предаването на деца на:

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

Чл. 27. (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, комуникацията с другите деца.

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

Чл. 28. След 18.00 ч. децата се предават на родителите от дежурните учители в дежурната група.

Чл. 29. Крайният час за напускането на детската градина е 18.30 ч.

Глава пета

ОРГАНИЗАЦИЯ НА ПРЕДУЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ

Чл. 30. Предучилищното образование полага основите за учене през целия живот, като осигурява физическото, познавателното, езиковото, духовно-нравственото, социалното, емоционалното и творческото развитие на децата, отчитайки значението на играта в процеса на педагогическото взаимодействие.

Чл. 31. (1) Детската градина предоставя ежемесечно информация по служебен ред, чрез МОН на Агенцията за социално подпомагане за:

1. допуснатите отсъствия повече от 3 дни на всяко дете, посещаващо група за предучилищно образование, за които няма уважителни причини, съгласно чл. 10 от Наредба № 5 от 2016 г. за предучилищното образование;

2. случаите на преместване на дете от групите на предучилищното образование през периода 15 септември – 31 май;

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

(2) Информацията по ал. 2 се предоставя до 15-о число на следващия месец по електронен път от МОН на Агенцията за социално подпомагане.

Чл. 32. (1) Отлагането на дете от постъпване в първи клас става не по-късно от 30 май в годината на навършването на 7-годишна възраст.

(2) Отлагането по ал. 1 се осъществява с решение на РУО – гр. Варна

Чл. 33. След писмено изразено желание от страна на родителите, 5-годишните деца могат да бъдат подготвени за постъпване в първи клас на 6 години и при следните условия:

1. Решението на родителите е окончателно и не подлежи на промяна.

2. Родителите информират лично директора на детската градина за това свое решение не по-късно от 1 март на предходната учебна година (*преди постъпването му в трета възрастова група*).

3. Решението на родителите за по-ранното постъпване на дете в първи клас следва да е аргументирано в интерес на детето и обсъдено с учителите на групата.

Чл. 34. В детска градина „Детство мое“ се ползват познавателни книжки и учебни помагала.

Чл. 35. (1) Познавателната книжка е произведение, създадено в резултат на творческа дейност, което е одобрено от министъра на образованието и науката за осигуряване на предучилищната подготовка.

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

Чл. 36. (1) Познавателните книжки и учебните помагала трябва да са съобразени с възрастовите характеристики на децата, както и да насърчават самостоятелността и мисленето.

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

Чл. 37. В предучилищното образование на детска градина „Детство мое“ могат да бъдат използвани познавателни книжки, които са печатни издания, печатни издания с електронен вариант или електронни издания.

Чл. 38. (1) Децата, подлежащи на задължително предучилищно образование получават комплект безплатни познавателни книжки.

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

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

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

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

Глава шеста

ФОРМИ НА ПЕДАГОГИЧЕСКО ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ

Чл. 39. (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. 40. Педагогическото взаимодействие с децата се осъществява при спазване на Държавния образователен стандарт за предучилищното образование.

Чл. 41. Педагогическото взаимодействие се:

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

Чл. 42. Отстраняването на децата от общите занимания и игри на детската група под какъвто и да е предлог е абсолютно забранено.

Чл. 43. (1) Педагогическото взаимодействие в предучилищното образование се организира в основна форма и в допълнителни форми.

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

Чл. 44. (1) Основната форма на педагогическо взаимодействие е педагогическата ситуация, протичаща под формата на игра.

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

(3) Седмичното разпределение се разработва по възрастови групи от учителите на конкретната група преди началото на учебната година и се утвърждават от директора.

Чл. 45. (1) Минималният общ седмичен брой на педагогическите ситуации е следният:

- ✓ За първа възрастова група – 11;
- ✓ За втора възрастова група – 13;
- ✓ За трета възрастова група – 15;
- ✓ За четвърта възрастова група – 17.

Чл. 46. Продължителността на една педагогическа ситуация по преценка на учителя е от 15 до 20 минути за първа и втора възрастова група, и от 20 до 30 минути – за трета и четвърта възрастова група.

Чл. 47. (1) В допълнителните форми на педагогическо взаимодействие се разширяват и усъвършенстват отделни компетентности, допринасящи за личностното развитие и за разнообразяване на живота на децата в ДГ „Детство мое“.

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

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

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

Глава седма

СЪДЪРЖАНИЕ НА ПРЕДУЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ В ДГ „ДЕТСТВО МОЕ“.

Чл. 48. Предучилищното образование създава условия за придобиване на съвкупност от компетентности – знания, умения и отношения, необходими за успешното преминаване на детето към училищното образование.

Чл. 49 Компетентностите се определят с държавния образователен стандарт за предучилищното образование.

Чл. 50. 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. Конструирание и технологии;
7. Физическа култура.

Чл. 51. (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.

Чл. 52. (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 приоритетното интерактивни методи и подходи;
2. използване на съвременни информационни средства;
3. съответствие с потребностите и интересите на съвременното дете;
4. насоченост към ангажирано участие на детето;
5. предлагат възможности за избор на дейност от страна на детето.

Чл. 53. (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. 54. 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. 55. 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. 56. Организираните занимания с децата във физкултурен салон се осъществяват от учителите на групата и при спазване на предварително утвърден график.

Чл. 57. (1) Материално-дидактичната среда в занималнята и допълнителните помещения се организират, съобразно възрастовите и индивидуални особености на децата и в подкрепа на детското развитие.

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

Чл. 58. (1) По желание на родителите, удостоверено с писмено заявление, в детската градина се организират допълнителни педагогически дейности, които не са дейност на детска градина „Детство мое“

(2) В началото на всяка учебна година колегията определя какви да бъдат те според постъпилите оферти.

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

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

Глава осма

ПРОСЛЕДЯВАНЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ ОТ ПРЕДУЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ

Чл. 59. (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 ДОС за предучилищното образование.

Чл. 60. (1) Резултатите от проследяването на постиженията на детето се вписват в дневника на групата.

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

Чл. 61. (1) В хода на предучилищното образование постиженията на детето се отразяват в детско портфолио.

(2) Съдържанието на портфолиото на детето в детска градина „Детство мое“ включва:

1. Данни за институцията.
2. Данни за детето.
3. Общи данни за обучението – период на обучение в детската градина (приемане/преместване/напускане/завършване), организация на обучението и др.
4. Информация за постиженията и резултатите от предучилищното образование:
 - резултати по образователни направления;
 - готовност за постъпване в I клас.
5. Други документи, издадени на детето:
 - вид на документа;
 - регистрационен номер и дата на издаване;
 - дата на получаване.
6. Подкрепа за личностно развитие на детето:
 - обща подкрепа за личностно развитие;
 - екипна работа между учителите и другите педагогически специалисти;
 - допълнително обучение по образователни направления;
 - допълнителни модули за деца, които не владеят български език.
8. Дейности по превенция и преодоляване на проблемното поведение.
9. Ранно оценяване на потребностите и превенция на обучителните затруднения.
10. Логопедична работа.
11. Допълнителна подкрепа за личностно развитие на детето: със специални образователни потребности/в риск/с изявени дарби/с хронични заболявания:
12. Други данни за детето.
13. Материали от продуктивната дейност на детето.
14. Снимков материал.
15. Грамоти, награди и др.

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

Чл. 62. (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. 63. (1) Детската градина издава удостоверение за задължително предучилищно образование за децата от подготвителните възрастови групи в края на предучилищното образование.

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

(3) Удостоверението описва готовността на детето за постъпване в първи клас и в съответствие с очакваните резултати.

(4) 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.

(5) Отлагането се извършва не по-късно от 30 май в годината на навършването на 7 години на детето.

Глава девета

ПРИБЩАВАЩО ОБРАЗОВАНИЕ

Чл. 64. (1) Детска градина „Детство мое“ 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 активирание 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. 65. (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 ресурсен учител, психолог, логопед, според потребностите на децата.

(4) Общата подкрепа за личностно развитие се предоставя от учителите 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. 66. 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. 67. Детската градина включва в годишния план за дейността си видовете дейности, сроковете и отговорниците за предоставяне на подкрепата за личностно развитие.

Чл. 68. (1) Детска градина „Детство мое“ извършва ранно оценяване на потребностите от подкрепа за личностно развитие на децата.

(2) Ранното оценяване по ал. 1 се извършва от педагогически специалист 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;

Чл. 69. (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. 70. 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. дейности за превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение;
6. логопедична работа.

Чл. 71. (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

Чл. 72. (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, 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.

Чл. 73. 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.

Чл. 74. В случай, че детската градина не разполага със специалисти за оценка на индивидуалните потребности на децата, директорът на детската градина изпраща заявление за осигуряването им от регионалния център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование – Варна.

Чл. 75. 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.

Чл. 76. (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. 77. (1) Оценката на индивидуалните потребности от допълнителна подкрепа за личностно развитие на децата е функционална.

(2) Оценката на децата извършва съгласно Карта за оценка на индивидуалните потребности на детето.

(3) 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.

(4) 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.

(5) 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.

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

Чл. 78. (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. 79. (1) Допълнителната подкрепа за личностно развитие се реализира от детската градина чрез план за подкрепа по чл. 187, ал. 3 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.

Глава десета

ДОПЪЛНИТЕЛНИ ДЕЙНОСТИ, КОИТО НЕ СА ДЕЙНОСТ НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА

Чл. 80. (1) При заявено желание на родителите и срещу заплащане детската градина може да осигури условия на територията си за организиране на педагогически дейности, които не са дейност на детската градина.

(2) Дейностите по ал. 1 се извършват извън времето за провеждане на основните форми на педагогическо взаимодействие и се организират при спазване на действащото законодателство.

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

Глава единадесета

ОБРАЗОВАТЕЛНА ДЕЙНОСТ

Чл. 81.(1) Основен вид дейност в детската градина е педагогическото взаимодействие. За отглеждането и възпитаването на децата се грижат следните служители, изброени по длъжности:

- ✓ Директор;
- ✓ Детски учители;

- ✓ Учител по музика;
- ✓ Логопед;
- ✓ Ресурсен учител;
- ✓ Медицинска сестра;
- ✓ Завеждащ административна служба;
- ✓ Помощно-обслужващ персонал.

(2) Логопедът идва в детската градина веднъж седмично.

(3) Ресурсният учител работи по график с децата със СОП.

Чл. 82. Образователната дейност в ДГ „Детство мое“ е съвместно дело на педагогическия, медицинския и обслужващ персонал. Предучилищното образование се провежда в съответствие с ДОС за предучилищно образование и осигурява готовността на децата за училище.

Чл. 83.(1) Програмната система определят структурата и обема на учебното съдържание по образователни направления. В началото и в края на всяка учебна година учителите проследяват постиженията на всяко дете по образователни направления и отразяват в дневника резултатите и направените констатации.

Чл. 84. Индивидуалните помагала за работа на децата се избират заедно с родителите по предложение на учителките.

Чл. 85. В началото на учебната година, на първата родителска среща, учителите запознават родителите с необходимите им през учебната година: учебна, учебно-помощна литература и индивидуалните пособия, свързани с качествено провеждане на образователния процес в съответната възрастова група.

Чл. 86. В ДГ „Детство мое“ се създават условия за нормално физическо и психическо развитие на децата. Животът на децата се организира съобразно възрастовите и индивидуални потребности, като се осигурява време за игри, занимания, хранене, сън и други дейности.

Чл. 87. Цялостната дейност се планира в годишен комплексен план, който се приема от Педагогическия съвет.

Чл. 88. Учителският състав приема с Решение на педагогическия съвет програмната система, по която ще работи.

Чл. 89. Спазва се строго седмичното разписание, прието на педагогически съвет.

Чл. 90. Престоят на децата в детската градина се организира съобразно възрастовите им особености и индивидуалните им потребности, както и съгласно годишния план, приет на първото за годината съвещание на педагогическия съвет.

Чл. 91. Обстановката в групите се организира така, че да създава свободни и достъпни кътове за самостоятелна дейност, игри и занимания.

Глава дванадесета

ОРГАНИЗАЦИЯ НА ДЕТСКОТО ХРАНЕНЕ

Чл. 92. Храненето в детска градина „Детство мое“ се регламентира от системата за контрол и безопасност на храните.

Чл. 93. В детската градина не се приготвя храна, тя се доставя от кухня – майка – училищен стол. Там се приготвя според изискванията за рационално хранене и по рецептурник, одобрен от МЗ.

Чл. 94. Здравословното хранене на децата на възраст от 2 до 7 години в детска градина „Детство мое“ 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. 95. От храната се заделят проби, които се съхраняват при температура от 0 до 4 градуса в продължение на 48 часа.

Чл. 96. Храната се разпределя от помощник-кухня под контрола на медицинската сестра.

Чл. 97. Храната се получава в групите по определен график и се разпределя от помощник-възпитателя, а в яслениите групи от детегледачите.

Чл. 98. Медицинската сестра и учителите контролират ежедневно разпределянето и консумирането на храната.

Чл. 99. (1) В детска градина „Детство мое“ хранителни продукти, които не са приготвени в кухнята-майка, не се приемат.

(2) На родители, чиито деца са на специфичен хранителен режим (диета), определен от лекар-специалист, е разрешено да внасят храна, придружена с декларация за това, че храната е приготвена в къщи и носят отговорност за качеството ѝ.

Чл. 100. Децата се хранят 4 пъти дневно.

Чл. 101. (1) По време на храненето се ползват необходимите съдове и прибори като според възрастта на децата се включват съответни прибори.

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

Чл. 102. Контролът по количеството и качеството на храната се осъществява ежедневно от директора и медицинската

Чл. 103. Родителите се информират ежеседмично за менюто на децата на информационно табло на партерния етаж.

Глава тринадесета

МЕДИЦИНСКО ОБСЛУЖВАНЕ И ЗДРАВНО-ХИГИЕННА ДЕЙНОСТ

Чл. 104. Здравното обслужване в детската градина се осъществява от медицинската сестра.

- За всяко дете се води лична амбулаторна карта;
- В медицинския кабинет е оборудван спешен шкаф за оказване на медицинска помощ
- Медицинската сестра носи отговорност за равнището на хигиенното и санитарно състояние на детското заведение / сграда, дворно пространство /
- Сутрешният филтър се извършва от медицинската сестра на детското заведение. Не се допуска прием на болно дете.
- Мед.сестра планира и провежда здравна просвета с личния състав на детското заведение
- Изнася на родителските табла по входовете здравна, профилактична и др. информация
- В детската градина има изолатор, в който при необходимост се настанява болното дете до идване на родителите му.
- При отсъствие за повече от 10 дни се представя медицинска бележка от личния лекар за липса на контакт със заразно болен.
- При отсъствие на детето от детската градина за повече от два месеца се представя еднократен отрицателен резултат за чревни паразити.

Чл.105. Родителят е длъжен да информира учителките и мед. сестра за здравословни проблеми и алергии.

Чл. 106. Забранено е внасянето на лекарства в детското заведение.

Чл. 107. Родителят е задължен да информира навреме медицинската сестра и учителките за ОЗБ.

Глава четиринадесета

ТАКСИ ЗА ПОСЕЩЕНИЕТО НА ДЕЦАТА В ДЕТСКАТА ГРАДИНА

Чл. 108. Задължителното предучилищно образование е безплатно за децата.

Чл. 109. Правото на безплатно образование се осигурява като не се заплащат такси за обучението, осигурявано със средства от държавния бюджет и се ползва безплатно материалната база за обучение и развитие на интересите и способностите на децата.

Чл. 110. За посещението на децата в детската градина родителите ежемесечно заплащат такси.

Чл. 111. (1) Размерът на таксите се определя с Наредбата за определянето и администрирането на местните такси и цени на услугите на територията на община Аксаково както следва:

- Постоянна част от месечната дължима такса;
- Диференцирана част от таксата, която се изчислява пропорционално на присъствените дни в месеца.

(2) Съгласно чл.23, ал.2,3 и 4 от Наредбата за определянето и администрирането на местните такси и цени на услуги на територията на Община Аксаково:

- Размерът на месечната такса се заплаща с 50% намаление за:
 - ✓ Деца с един родител;
 - ✓ Деца с родители – редовни студенти;
 - ✓ Деца с родители с намалена работоспособност трета група.
- Когато две деца от едно семейство са приети в едно или в различни детски заведения в общината, месечната такса за второто дете се заплаща с 50% намаление;
- Когато децата са повече от две от едно семейство, месечната такса се заплаща в размер на 50% за първото и в размер на 25% - за второто дете. За трето, четвърто и всяко следващо дете от едно семейство месечната такса не се заплаща.
- Не се заплаща месечната такса за:
 - ✓ , посочени в нормативната уредба.

Чл. 112 (1) Таксата се заплаща по следния начин:

- ✓ Постоянната част от месечната дължима такса от Наредбата се заплаща в пълен размер, без да се вземат предвид облекченията, посочени в чл.111 ал.2
- ✓ Диференцираната част от таксата не се заплаща за времето, през което детето отсъства.
- ✓ В целодневните подготвителни групи родителите заплащат такса за храноден, в размер предвиден в Наредбата.
- ✓ За ползване на детска градина от деца в целодневните подготвителни групи, придобили удостоверение за завършена подготвителна група и подлежащи на прием в първи клас през текущата календарна година, се дължи месечна такса, чийто размер е посочен в Наредбата.

(2) За ползване на намаленията, описани в чл.111(2) от настоящия правилник, родителите или настойниците подават декларация до директора на детската градина, придружена с документи, доказващи преференцията.

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

Чл. 113. Таксите се заплащат при ЗАС на детското заведение от 1-во до 10-то число на месеца.

Чл. 114. Присъствените дни се изчисляват от учителите на групата според регистрираните присъствия на детето в дневника на групата.

(2) Родителят получава квитанция, доказваща платената такса и има задължението да я пази една година за справка при необходимост.

(3) При неиздължаване на таксите повече от два месеца, децата се отписват от детската градина.

(4) При невъзможност (нежелание) на родителите таксата да бъде заплатена, ръководството на детска градина „Детство мое“ подава информация до община Аксаково за предприемане на законови мерки по компетентност, а при неплатени такси за два месеца, детето се отписва от детска градина.

Глава петнадесета

БЕЗОПАСНИ УСЛОВИЯ НА ПРЕДУЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ В ДЕТСКАТА ГРАДИНА

Чл. 115. Условия, изисквания и правила за безопасно и здравословно провеждане на възпитанието, обучението и трудовата дейност в детската градина:

1. Сградата на детска градина „Детство мое“ е изградена в съответствие с дейностите, извършващи се в тях.

2. Подовете в занималните и спалните са покрити с ламинат и/или балатум.

3. Коридорите, тоалетните, стълбището, кухненския блок, пералното помещение, складовете са покрити с фаянс.

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 приземния етаж в сградата.

10. Вратите на електрическото табло са заключени и ключът се съхранява от завеждащ административна служба.

Чл. 116. За осигуряване на безопасни условия се спазват установените в Република България правила, норми и изисквания когато педагогическите специалисти и непедагогическия персонал или лица от други организации извършват самостоятелна или съвместни дейности:

1. Ремонт на електрически инсталации, водопроводни и канализационни инсталации, отоплителни и аспирационни инсталации.

2. Ремонт, монтаж и демонтаж на машини, апарати и съоразения.

3. Строително-монтажни дейности в детската градина.

4. Товарно-разтоварни и транспортни дейности.

Чл. 117. Организация на дейностите по осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд:

1. Отоплението в детската градина се включва след направен преглед на парната инсталация.

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

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

Чл. 118. При възникване на повреди в ел. инсталацията, дежурните по смени изключват гл. прекъсвач на ел. захранването и уведомяват директора.

Чл. 119. Противопожарните съоръжения и техника се проверяват периодично за състоянието им и годността им за използване при евентуално възникване на пожар.

Чл. 120. (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, Правила 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) Началния и периодичен инструктаж се провеждат през работно време, по предварително изготвен план и се регистрират в съответната книга за инструктажи.

Чл. 121. Не се допускат на работа лица, които не са инструктирани.

Чл. 122. 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. 123. Директорът на детската градина утвърждава със заповед и контролира провеждането на различните видове инструктажи, като предварително утвърждава всички инструкции и правила за работа.

Чл. 124. 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. уведомлението 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. 125. 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. 126. 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. 127. При какъвто и да е инцидент с дете задължително да бъде уведомяван директора, родителите на детето, общинска администрация и РУО.

Чл. 128. В детска градина „Детство мое“ се поддържа необходимия минимум от медикаменти за долекарска помощ. Те се съхраняват в специално определено за целта място – кабинета на мед. сестра. Достъпа на деца до тях е абсолютно изключен.

Чл. 129. При провеждане на планирани или спешни ремонти, на ремонтни дейности на уреди, апарати, осветителни, вентилационни, ВиК инсталации, строително-монтажни дейности в сградата и на двора задължително се спазват всички изисквания за обезопасяване.

Чл. 130. 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, хигиената на труда и противопожарната охрана.

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

4. Сигнализират своевременно при добиване на информация за детето в риск или дете жертва на насилие.

Чл. 131. (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 медицинската сестра и директора на детската градина за предприемане на спешни мерки.

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

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

(5) 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. Постапят на безопасно място остри и чупливи материали.

4. Не поставят върху дидактическите шкафове тежки предмети.
5. Следят за състоянието на ел. инсталацията в групата.
6. Спазват хигиенните изисквания за създаване на добър микроклимат в групата (осветление, отопление, проветривост, влажност на въздуха).
7. 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 ЗБУТ; на Програма за децата от предучилищна възраст за действия при бедствия, аварии, катастрофи и пожари; достъпни теми за децата, отнасящи се до Правилата за улично движение; превенции на насилието и риска; и др.;
- (8) Учителите носят пряка отговорност за безопасността в детската група и при организирани дейности извън детската градина.

Чл. 132. Помощник-възпитателят в детската група се грижи за създаване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд вътре в групата като:

1. спазва хигиенните и безопасни изисквания за работа в детската градина;
2. съхранява под строг контрол почистващи и дезинфекционните химически препарати;
3. прави мокро забърсване на пода в групата когато децата не са в движение;
4. поставя съдовете изцедени и в изключен стерилизатор;
5. при ползване на стерилизаторите спазва инструкциите и отразява времетраенето в тетрадка;
6. изважда съдовете от стерилизатора само при изключено положение;
7. при забърсване на прозорците ползва стълби и се грижа за своята безопасност;
8. не предприема самоволни действия, за които нямат задължение и необходимата подготовка. Напр. подмяна на електрически лампи;
9. при почистване на двора сигнализира за счупени уреди;
10. боклукът от групите се изхвърля преди напускане на работната смяна;
11. периодически проверява състоянието на всички легла, столчета, шкафове и др. инвентар и при нужда търси начин за отстраняване на повредите;
12. носи отговорност за живота и здравето на децата до завръщане на учителите, когато те отсъстват за кратко;
13. осигурява необходимия минимум резервна вода за битови и питейни нужди.

Чл. 133. 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. 134. (1) Пропускателният режим в детска градина „Детство мое“ се осигурява чрез специално разработени за целта и утвърдени от директора правила.

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

(3) Пропускателният режим се организира от служител, пряко незаем с деца, определен със заповед да се грижат за различните входи.

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

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

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

Глава шестнадесета

УЧАСТНИЦИ В ПРЕДУЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ

Чл. 135. Участници в предучилищното образование са учителите, децата и техните родители.

ДЕЦА

Чл. 136. Децата в детската градина се отглеждат, възпитават и обучават при условия, които гарантират:

- 1) равен старт и възможности за физическо, духовно и социално развитие;
- 2) техните права, свобода и сигурност;
- 3) зачитане на достойнството им, уважение и любов към детето;
- 4) възпитание в дух на разбирателство, мир и толерантност и етническа самоопределеност;
- 5) приобщаване към националните традиции и културните ценности;
- 6) обучение в демократично гражданство и уважение към различията;
- 7) уважение към индивидуалните и културните различия.

Чл. 137. (1) Детска градина „Детство мое“ осигурява подкрепа за личностно развитие на децата съвместно с държавните и местните органи и структури и доставчиците на социални услуги.

(2) Детска градина „Детство мое“ 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, детска градина „Детство мое“ 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 детска градина „Детство мое“ основава дейността си на принципа на превенцията на обучителните трудности и ранното оценяване на риска от тях.

Чл. 138. (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. 139. Детската градина създава условия за спазване на правата на детето.

ПРИЕМАНЕ НА ДЕЦА

Чл.140. (1) В детската градина се приемат деца въз основа на писмено заявление от родителите или настойниците. Класираните децата от първа и яслена група се приемат в началото на септември, а при свободни места в другите възрастови групи през цялата година.

(2) В детското заведение могат да се приемат в група до три деца със специални образователни потребности.

(3)Условията и реда за приемане са следните:

- Заявленията за яслена и първа група се подават от 1 април до 31 май в годината на приема. За всички останали възрастови групи заявления се подават през цялата година.
- В заявлението задължително се изписват трите имена на детето, ЕГН, адрес / постоянен или настоящ, като същия се доказва с прикрепено копие от съответния документ/, телефон за връзка. Предоставя се оригиналът на акт за раждане на детето, ксерокопие на което се оставя в детското заведение. Заявление, в което не се съдържат тези данни, се приема след попълването им и предоставянето на необходимите документи.
- Класирането става след разглеждане на всички заявления от Комисия в състав: Директор, Мед. сестра на детското заведение, учителка от групата, представители на общинска администрация при Община Аксаково, представител на Общински съвет Аксаково. Комисията разглежда подадените за учебната година заявления в срок до 10 юни. Решението на комисията и обявяване на списъците с приетите деца и списъка на резервите става в срок до 15 юни .
- В срок от 15-ти до 30-ти юни в сградата на детското заведение се извършва записването на детето в съответната група. В случай, че не сторят това нито лично, нито чрез упълномощено лице /обикновено пълномощно на пълнолетно лице, което да внесе в деловодството писмена декларация, подписана от родител/, детето не се записва в групата за новата учебна година, а на неговото място се записва първото дете от списъка с резервите.
- Правилата за прием са регламентирани с Решение № 13.4 от Протокол № 013/16.09.2008г.; изм. С Решение№28.13.3 от Протокол № 028/27.01.2010г. и Решение № 8.6. от Протокол № 008/27.03.2012г. на Общински съвет – гр. Аксаково.

Чл.141. Всекидневният прием на децата се извършва от 7,30 ч. до 8,30 ч. Ако се налага, родителите могат да водят децата си и след този час, но закусили и след като предварително са уведомили учителите. Сутрешният медицински филтър е задължителен. Предаването и приемането на децата става лично между учителя и родителя. След 9,00 ч. входовете се заключват.

Чл.142. Воденето и вземането на децата от детската градина трябва да е съобразено с работното ѝ време.

Чл.143. Воденето и вземането на децата от детската градина се извършва от родителите на детето или лица, упълномощени писмено от родителите.

Чл.144. Ако детето не е доведено до 8,30 ч., а е присъствало предния ден и родителите не са уведомили учителите, за деня се води на присъствие и се начислява такса, а храната му се разпределя между другите деца. Родителите могат да имат претенции за броя на присъствените дни на детето само ако са представили по утвърдения ред и в посочения срок документ за отсъствие. Учителите лично изчисляват присъствията за месеца на всяко дете. Това се извършва само след точно приключване на дневника за съответния месец и сравняването му със заповедната книга за храна.

Чл.145. Децата от детската градина се отписват:

- 1) по желание на родителите;
- 2) при постъпване в училище;
- 3) при неплатена такса от два месеца

ПОСЕЩАЕМОСТ

Чл.146. В ДГ "Детство мое" посещението на децата може да бъде прекъсвано и подновявано по всяко време с предварително уведомяване от родителите или настойниците.

Чл.147. След отсъствие на детето по каквато и да е причина родителят е задължен да информира учителките в групите един ден преди довеждането му в ДГ с цел осигуряване на бройка за закуска.

Чл.148. Децата могат да отсъстват от детската градина по следните причини:

- ✓ при заболяване;
- ✓ при отпуск на родителите;
- ✓ по домашни причини / до 30 дни през една учебна година /
- ✓ от първи юни до петнадесети септември

Чл.149. При отсъствие на детето по болест, родителите са длъжни в едномесечен срок да уведомят учителките в групата.

Чл.150. Когато е наложително отсъствие по домашни причини, за период по-голям от един месец, родителите уведомяват предварително директора на детското заведение с писмена молба, за да се запази мястото на детето в ДЗ.

Чл.151. При отсъствие на детето от детското заведение по неуважителни причини повече от 30 дни неговото място се губи и се приема друго дете.

РОДИТЕЛИ

Чл. 152. (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. 153. 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. 154. 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. 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;

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

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

5. да участват в родителските срещи;

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

7. да спазват началото и края на учебния ден в детската градина;

8. да изпращат детето си в детската градина здраво, чисто и с удобни дрехи;

9. редовно и в срок да заплащат дължимата такса, съгласно утвърдените правила.

Чл.155. Лица под 18 години могат да вземат деца от ДГ само след представяне на декларация подписана от родителя.

Чл.156. Детската градина не отговаря за загубени или повредени златни накити.

Чл.157. Забранява се децата да носят в детската градина мобилни телефони, планшети или други ценни предмети.

ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ

Чл.158. (1) Учителите са педагогическите специалисти.

(2) Длъжността педагогически специалист се заема от български гражданин, придобил висше образование в съответното професионално направление и професионална квалификация, необходима за изпълнението на съответната длъжност.

Чл.159. (1) Педагогическите специалисти имат следните права:

1. Да бъдат зачитани правата и достойнствата им;

2. Да определят методите и средствата за провеждане на образователен процес съобразно принципите и целите, определени в ЗПУО;
 3. Да участват във формирането на политиката за развитие на детската градина;
 4. Да получават професионална подкрепа за личностно развитие;
 5. Да повишават квалификацията си;
 6. Да бъдат поощрявани и награждавани.
- (2) Педагогическите специалисти имат следните задължения:
1. Да осъществяват обучението и възпитанието на децата в съответствие с ДОС;
 2. Да опазват живота и здравето на децата по време на образователния процес и на други дейности, организирани от детската градина;
 3. Да зачитат правата и достойнството на децата и другите участници в предучилищното образование, да сътрудничат и партнират със заинтересованите страни;
 4. Да поддържат и повишават квалификацията си

Чл. 160. (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.

Чл. 161. Работещите в детската градина са длъжни да спазват етичния кодекс на детската градина.

Глава седемнадесета

УПРАВЛЕНИЕ НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА

Чл. 162. (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. 163. (1) В изпълнение на своите правомощия директорът издава заповеди.

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

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

Чл. 164. (1) При отсъствие на директора за срок, по-малък от 60 календарни дни, той се замества 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. 165. (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.

(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 общественения съвет, настоятелството, медицинското лице, което обслужва детската градина както и други лица.

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

Чл. 166. Педагогическият съвет в детската градина:

1. приема стратегия за развитие на детската градина за следващите 4 години с приложени към нея план за действие и финансиране;
2. приема правилник за дейността на детската градина;
3. приема годишния план за дейността на детската градина;
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. периодично, най-малко три пъти през една учебна година, проследява и обсъжда нивото на усвояване на компетентности от децата и предлага съвместни мерки между учителите с цел подобряване на образователните резултати;
11. упражнява други правомощия, определени с нормативен акт.
градина.

Глава осемнадесета

ИНФОРМАЦИЯ И ДОКУМЕНТИ

Чл. 167. (1) Документите в системата на предучилищното и училищното образование се създават, обработват и съхраняват при спазване на държавния образователен стандарт за информацията и документите – Наредба № 8 от 11.08.2016 г.

(2) В детска градина „Детство мое“ се водят и съхраняват следните документи:

1. Списък-образец № 2 – информация за организиране на дейността в детската градина през учебната година.
2. Други документи на електронен и хартиен носител:
 - 2.1. Книга за регистриране на решенията на педагогическия съвет и протоколи от заседанията.
 - 2.2. Книга за регистриране на заповедите на директора.
 - 2.3. Книга за контролната дейност на директора и констативни протоколи от направените проверки.
 - 2.4. Книга за регистриране на проверките на контролните органи на МОН.
 - 2.5. Дневник за входящата кореспонденция и Дневник за изходяща кореспонденция и съответните класъри с кореспонденцията.
 - 2.6. Книга за регистриране на даренията и Свидетелство за дарение.
 - 2.7. Летописна книга.
 - 2.8. Книга за заповедите за храна.
 - 2.9. Книга за подлежащите на задължително обучение до 16 години.
 - 2.10. Дневник на група/подготвителна група.
 - 2.11. Регистрационна книга за издадените удостоверения.

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

Чл. 170. (1) Детска градина „Детство мое“ 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 неправолен 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. 171. Личните данни на децата се обработват и съхраняват от ЗАС, учителите на детските групи и други педагогически специалисти като изпълняват своето законно задължение, произтичащо от ЗПУО, Държавния образователен стандарт за информацията и документите в системата на предучилищното и училищно образование и вътрешните регулативни документи на детската градина.

Чл. 172. (1) Лицата по чл. 243 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.

Глава деветнадесета

ОБЩЕСТВЕН СЪВЕТ

Чл. 173. Обществения съвет е орган за подпомагане на развитието на детската градина и на граждански контрол на управлението ѝ.

Чл. 174. (1) Общественият съвет се състои от нечетен брой членове и включва един представител на финансиращия орган и най-малко трима представители на родителите на децата от детската градина.

(2) Представителите на родителите се излъчват от събрание на родителите. На събранието се определят броя на представителите на родителите и се избират резервни членове на обществения съвет.

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

Чл. 175. (1) Общественият съвет се свиква на заседание най-малко 4 пъти годишно, като задължително провежда заседание в началото на учебната година.

(2) В заседанията на обществения съвет могат да бъдат канени и слуители на детската градина, на синдикатите.

Чл. 176.(1) Директорът на детската градина има право да присъства и да изразява становище по разглежданите въпроси.

(2) Директорът е длъжен при поискване от обществения съвет да предостави всички сведения и документи, необходими за дейността му, стига тези документи да не влизат в противоречие със закона за защита на личните данни.

Чл. 177. 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 програмите и избора на учебни помагала;
3. Предлага политики и мерки за подобряване качеството на образователния процес въз основа на резултатите от самооценката на инситуцията и инспектирането на детската градина
4. Участва с представители в комисиите за атестиране на директора при условията по реда на ДОС за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.
- 5.

Глава двадетета

ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСИРАНЕ

Чл. 178. (1) За целите на дейността си детска градина „Детство мое“ използва основна сграда, разполага с изградена за нуждите на предучилищното образование и подържана материално-техническа база.

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

(3) Материално-отговорно лице е ЗАС.

Чл. 179. Работещите в детската градина и децата имат право да ползват безпрепятствено и по предназначение наличната материална база.

Чл. 180. (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. 181. При допуснатата повреда виновното поведение се санкционира.

Чл. 182. (1) Детска градина „Детството“ **не работи** в условията на делегиран бюджет.

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

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

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

(5) 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. 183. Възможности за допълнителни приходи са разработване на образователни проекти, приходи от базари и дарения.

Глава двадесет и първа

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

Чл. 184. 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. 185. Качеството е договор между родителите, респективно обществото, със своите очаквания към определени резултати от предучилищното образование на децата и системата, осигуряваща предучилищното образование.

Чл. 186. 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. 187. 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. 188. Управлението на качеството в детска градина „Детство мое“ се осъществява съгласно изискванията на ЗПУО.

Чл. 189. Съобразно изисквания в ЗПУО, свързани с управлението на качеството в детската градина, е създадена вътрешна система за самооценяване.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Чл. 190. (1) Настоящият правилник е изготвен въз основа на ЗПУО и Наредба №5/03.06.2016г. Приет е на заседание на ПС при ДГ“Детство мое“ – гр. Аксаково с Протокол №8/04.09.2018г., утвърден със заповед на директор № 258/07.09.2018г.

(2) На вниманието на родителската общност - Правилника се предоставя на първата за учебната година родителска среща срещу подпис.

(3) Папка с копие от правилника се поставя на видно място в кабинета на ЗАС, където се изплащат такси, както и в библиотечния шкаф на партера.

(4) На родителите на новопостъпилите деца се предоставя срещу подпис в специална декларация за запознаване с него.

Павлинка Велчева

Директор на ДГ“Детство мое“