



ДЕТСКА ГРАДИНА „ЗДРАВЕЦ” - ПАЗАРДЖИК

Град Пазарджик, ул. “Васил Априлов” №1, тел. 44-46-75, E-mail:zdravetz_pz@abv.bg

УТВЪРДИЛ:
АННА ВЪЛЕВА
Директор на ДГ „Здравец“



П Р А В И Л Н И К ЗА ДЕЙНОСТТА НА ДЕТСКА ГРАДИНА „ЗДРАВЕЦ” ГРАД ПАЗАРДЖИК

УЧЕБНА 2022 / 2023 ГОДИНА

ГЛАВА ПЪРВА ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Този Правилник е разработен на основание Чл. 28.(1), т.2 от ЗПУО, Наредба №5 от 03.06.2016 г. за предучилищното образование / ПО/ и влиза в сила от 01.09.2022 година.

Правилникът урежда обществените отношения, свързани с осигуряване на правото на предучилищно образование, както и с устройството, функциите, организацията на предучилищното образование и подкрепата на личностното развитие на децата, управлението и финансирането на детска градина „Здравец“.

Настоящият Правилник регламентира и механизмите за взаимодействие между участниците в предучилищното образование:

С настоящия правилник се създават необходимите условия и предпоставки за реализиране на основните цели на предучилищното образование, произтичащи от ЗПУО, Наредба № 5 от 3.06.2016 г. за предучилищното образование и конкретните условия в детска градина „Здравец“.

При разработването на правилника са съблюдавани следните

Принципи :

1. Образованието е национален приоритет и се реализира в съответствие с единната държавна политика за осигуряване право на предучилищно образование;
2. Равен достъп до качествено образование. равнопоставеност и приобщаване на всяко дете недопускане на дискриминация при провеждане на предучилищното образование;
3. Хуманизъм и толерантност;
4. Прозрачност на управлението и предвидимост на развитието на предучилищното и образование;
5. Автономия за провеждане на образователни политики, самоуправление и децентрализация;
6. Ангажираност на държавата, общините и юридическите лица с нестопанска цел, работодателите, родителите и други заинтересовани страни и диалог между тях по въпросите на образованието.

Нашите политики отразяват нашите ценности и целите на предучилищното образование.

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

Детската градина осигурява необходимите условия за личностно ориентиране, учене чрез правене и резултатно обосновано педагогическо взаимодействие.

ГЛАВА ВТОРА СТАТУТ И УСТРОЙСТВО НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА

Раздел 1

Статут

Чл. 1. (1). Детска градина „Здравец“ е институция в системата на предучилищното и училищното образование, в която се отглеждат, възпитават, социализират и обучават деца от 10 месеца до постъпването им в I клас в съответствие с държавния образователен стандарт/ДОС/ за предучилищното образование.

(2) Предучилищното образование се осъществяват на български език с изключение на случаите, предвидени в ЗПУО.

Чл. 2. (1). Детска градина „Здравец“ общинска детска градина, с местно значение по смисъла на чл.35 ал.1 ЗПУО. Финансира се от държавния и общински бюджет и ползва имоти които са публична общинска собственост.

(2). Седалището и официалния адрес на ДГ е в съответствие с адреса на дирекцията.

гр.Пазарджик ул.”В.Априлов“ №1

Електронен адрес :zdravetz_pz@abv.bg

Интернет сайт : <https://dgzdravec-pazardjik.com//>

Адрес на сградите в които се провежда обучението :

(3). Детска градина „Здравец“ има :

1. Собствен кръгъл печат, банкова сметка, данъчен номер и шифър по ЕКПУ- Булстат
2. Свой символи , ритуали : знаме, химн, девиз „Чудесата-това са децата“
3. Работи в условията на делегиран бюджет и е второстепенен разпоредител с бюджетните средства.

4. Определя самостоятелно вътрешната си организация, съгласно вътрешни нормативни документи /Стратегия за развитие на ДГ, Правилник и ПВТР, Етичен кодекс, Правилник за дейността на ПС , Правилник за пропускателния режим, ВПРЗ, Годишен план за дейността на детската градина, План за квалификационната дейност, План за контролната дейност, План за действие при БАК, План по БДП, План за работа с родителите и др.

Раздел 2

Работно време

Чл. 3. (1) Детската градина е с целодневен режим на работа, 5 дневна работна седмица, по 12 часа на ден. Обслужването на децата е от 6. 00 до 18.00 часа.

(2) Децата може да се довеждат и забират от детската градина в удобно за родителите време в рамките на работното време на детската градина, след предварително уведомяване на учителите

Раздел 3

Такси

Чл. 4. (1) Издръжката на децата в детската градина се осигурява със средства от държавния бюджет и със средства от общинския бюджет.

(2) Родителите на децата заплащат такси за издръжка на дейности, които не се финансират от държавния бюджет.

Чл. 5. Допълнителните услуги по чл. 68 от ЗПУО в детските градини се заплащат при условия и по ред, определени с Наредба на Общинския съвет.

Раздел 4

Хранене

Чл. 6. (1) Храненето на децата се осъществява при стриктно спазване на Наредба № 9 от 2011г. за специфичните изисквания към безопасността и качеството на храните, предлагани в ДЗ и училищата, Наредба № 6 от 10.08.2011г./изм. и доп. 2019 год./ за здравословното хранене на децата на възраст от 3 до 7 години в ДГ, Наредба № 2 от 20.01.2021г за специфичните изисквания към безопасността и качеството на храните, предлагани в детските заведения, училищните столове и обектите за търговия на дребно на територията на училищата и на детските заведения , както и към храни, предлагани при организирани мероприятия за деца и ученици .

(2) Децата се хранят здравословно, четири пъти за времето на престоя в детската градина с разнообразна и калорична храна.

(3). В храненето е включена подкрепителна закуска по Национална програма за по-пълно обхващане на децата и учениците в задължителна училищна възраст, модул Подпомагане храненето на децата от подготвителните групи в детската градина и по схема „Училищен плод“ и схема „ Училищно мляко“ на МЗ.

(4). Менюто се изготвя от комисия в състав : домакин, м. готвач, мед. сестра на кабинет / по отделно за ДГ и ДЯ/ и се заверява от директора на детската градина. Следи се стриктно за количеството калории, енергийните стойности, минерали и витамини.

(5). При осъществяване на храненето се съблюдават следните изисквания :

1. продуктите за приготвяне на храната се получават ежедневно в присъствието на мед. сестра;

2. отговорност за количеството на вложените продукти носят домакина и м. готвача;

3. Храната се поднася на децата от помощник възпитателя в градинските групи и мед. сестра в детска ясла.

4. консумирането на храната се контролира от учителите и мед. сестри в групите;

5. от храната ежедневно се заделят проби, които се съхраняват при определени градуси / от 0 до 4/ в продължение на 48 часа.

(6).Контрол за количеството и качеството на готовият продукт се осъществява от директора, оторизирано от него лице / мед.сестра/ и контролните органи на МЗ на територията на гр.Пазарджик/ РЗИ, ДВСК/.

(7).За внесени торти/ и др.храни/ за рождени дни и по други поводи от родителите се изисква документ за произход и годност, които се представят на домакина.От почерпката се заделят проби, съгласно изискванията / по т.7/ под настоящият раздел.

Раздел 5

Медицинско обслужване

Чл.7.(1) Медицинското обслужване в детската градина се осъществява от медицинска сестра на кабинет. Трудовите и задължения са в съответствие с изискванията на Наредба № 3 от 05.02.2007 г. / изм. и доп. 2012 г./ и длъжностна характеристика. Контролира се от директора и контролните органи на МЗ.

Раздел 6

Кадрово обезпечаване

Чл. 8. (1).При целодневна организация, за една група в детската градина са назначени двама учители, които работят съвместно в групата час и половина дневно.

(2) При целодневна организация за една група в детската градина е назначен един помощник-възпитател

(3) В детската градина работи и друг непедагогически персонал на щат както следва:

1. административен- ЗАС , счетоводител ;
2. Помощно –обслужващ : домакин, помощник възпитатели;
2. работници /квалифицирани /- м.готвач, готвач, пом. готвач и огньари;
3. работници /неквалифицирани/ - работник кухня, общ работник

ГЛАВА ТРЕТА

ОРГАНИЗАЦИЯ НА РАБОТА

Раздел 1

Прием

Чл. 9. (1) Децата постъпват в детската градина не по-рано от учебната година, която започва в годината на навършване на три годишната им възраст.

(2) По преценка на родителя или при липса на свободни места в детските ясли и при наличие на свободни места, децата може да постъпят в детската градина и при навършени 2 години към началото на учебната година на постъпването.

(3) В детските ясли се приемат деца от 10-месечна възраст до постъпване в ДГ.

(4) Постъпването на децата в детската градина се осъществява целогодишно, при наличието на свободни места.

Чл.10. (1) Условиата и редът за записване, отписване и преместване в общинските детски градини се определят с наредба на общинския съвет.

Раздел 2

Организация на групите

Чл.11.(1) Предучилищното образование в детска градина „Здравец”е организирано по групи, според възрастта на децата. /Чл.8 ал.1 от Наредба 5/2016 г за предучилищно образование/ както следва:

1. първа възрастова група : 3- 4-годишни, а в случаите на чл. 4, ал. 2 от 2 - 4 години;
2. втора възрастова група : 4- 5-годишни;
3. трета възрастова група : 5 - 6-годишни;
4. четвърта възрастова група : 6 - 7-годишни.

(2) Сформирането на групите се определя с държавния образователен стандарт /ДОС/ за предучилищното образование / чл.9 ал.1 от Наредба № 5 за предучилищното образование.

(3) Продължителността на предучилищното образование във всяка група по ал. 1 е една учебна година.

(4) Броят на групите и броят на децата в група в детската градина се определят от директора на детската градина, след съгласуване с педагогическия съвет в съответствие с ДОС за финансирането на институциите и с ДОС за физическата среда и информационното и библиотечното осигуряване на детските градини.

За учебната 2022-2023 година групите в ДГ са както следва:

- детска ясла - 2 групи
- първа група - 2 групи
- втора група - 2 групи
- трета група - 2 групи
- четвърта група - 2 групи

(5) Записани деца с различна етническа принадлежност се интегрират в групите с деца от същата възраст.

(6) В ДГ постъпват деца със СОП и/или хронични заболявания при писмено изразено желание на родителите или настойниците.

1. в групите се приемат до 3 деца със СОП и/или хронични заболявания;
2. условията и реда за прием на децата със СОП са регламентирани със ЗПУО и наредба за приобщаващото образование;
3. ДГ, съвместно с финансиращият орган осигуряват подкрепяща среда за интегрираното обучение, възпитание на децата със СОП и/или с хронични заболявания;
4. Организацията и дейността на детска ясла са уредени със Наредба № 6/2008 г.

Чл.12. (1) Подготовката на децата за училище две година преди постъпване в първи клас е задължителна и се извършва в трета и четвърта възрастова група към детската градина.

(2) Завършилите, преди постъпване в първи клас получават удостоверение, което се регистрира в книга за издадени удостоверения съгласно ЗПУО и Наредба №5 за предучилищно образование.

1. Удостоверението за задължително предучилищно образование се издава в срок до 31 май на съответната учебна година;

2. Удостоверението по ал. 1 описва готовността на детето за постъпване в първи клас и в съответствие с очакваните резултати по чл. 28, ал. 2;

3. 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.

4. Заедно с удостоверението се предоставя на началните учители от приемното училище и портфолио на детето.

(2). Когато здравословното състояние на детето не позволява се отлага по обективни причини от задължително обучение в I клас, но за не повече от една учебна година;

(3). При преместване на деца от подготвителната група в друга ДГ или училище, се издава удостоверение за преместване, подписано от директора на ДГ.

Чл. 13. (1) Децата от задължителните предучилищни групи, записани в целодневна, полудневна и почасова организация, 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 учебна година с писмено уведомяване от родителите в срок от 3 дни.

(3) Отсъствие на децата от задължителните предучилищни групи е допустимо и за времето на ваканциите, определени в училищното образование за съответната година със заповед на министъра на образованието и науката.

Раздел 3

Учебна година

Чл. 14. (1) Предучилищното образование в ДГ „Здравец“ 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.

Раздел 5

Учебно и неучебно време

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

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

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

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

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

Чл.16 Неучебното време е без основни форми на педагогическо взаимодействие и е в периода от 1 юни до 14 септември.

Раздел 6

Организация на предучилищното образование

Чл.17. (1) Предучилищното образование в детска градина „Здравец“ се осъществява при **целодневна, организация.** 14, ал. 1. от Наредба 5 за предучилищно образование.

(2) Целодневната организация се осъществява във всички групи в ДГ и осигурява възпитание, социализация, обучение и отглеждане на децата в рамките на 12 астрономически часа на ден през учебната година.

Началният час на сутрешния прием - 6.00 часа

и крайният час за изпращане на децата - 18.00 часа

(3) 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; условия и време за хранене - сутрешна закуска, обяд и две задължителни подкрепителни закуски - между сутрешната закуска и обяда и между обяда и вечерята;
2. дейности по избор на детето.

(4). Учителите в групата определят редуването на формите на педагогическо взаимодействие и организират деня на детето в предучилищното образование.

Чл.18 (1) **Почасовата организация / при наличие на желаещи/** осигурява възпитание, социализация, обучение и отглеждане в рамките на минимум 3 последователни астрономически часа на ден.

(2) Началният час на сутрешния прием и крайният час на изпращането на децата за деня се определят с Правилника за дейността на детската градина

Прием -8.00 часа изпращане -11.00 ч при 3 часа престой

Прием -8.00 часа изпращане -13.00 ч при 5 часа престой

(3) Почасовата организация се осъществява само през учебното време.

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

(5) Почасовата организация се осъществява заедно с децата в група за целодневна организация, като в една група може да се включват не повече от 2 деца на почасова организация над максималния брой деца, определен в съответствие с разпоредбите на чл. 60, ал. 1 и 2 от ЗПУО.

(6) Почасовата организация не се отнася до дейностите, които се организират като допълнителна услуга по отглеждане на децата по чл. 68 от ЗПУО

Чл.19 (1) **Самостоятелната организация** включва възпитание, обучение и отглеждане на детето, организирано от родителя, и проследяване постиженията на детето от детската градина в началото и в края на учебното време по чл. 12, ал. 1.

(2) Самостоятелната организация се провежда по заявено желание на родителя за съответната учебна година и след одобрение от експертната комисия в регионалното управление по образование по чл. 67, ал. 2 от ЗПУО.

Чл. 20.(1) При заявено желание на родителите и срещу заплащане в 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.

Чл. 21 Видът на организацията на всяка група в ДГ или за отделно дете в случаите на почасова и самостоятелна организация се определя от директора на ДГ в съответствие с желанието на родителите след съгласуване с финансиращия орган.

Чл. 22 В детската градина може да се организират почасови, съботно-неделни и сезонни дейности като допълнителна услуга по отглеждане на децата по желание на родителите и при условия и по ред, определени с наредба на общинския съвет.

Чл. 23. При намаляване на децата под норматива (16), при производствена необходимост и при провеждане на квалификационна дейност на работещите в ДГ, се сформират сборни групи само със заповед на директора.

Чл. 24. ДГ „Здравец“ временно преустановява дейността си или работи със сборни групи по време на Коледните и Новогодишни празници, както и през летните месеци, поради намаляване броя на децата с цел целесъобразно използване на фонд работна заплата, икономии на материали, суровини и енергия, извършване на ремонтни дейности и др .

Раздел 7

Дневна организация на режима

Чл.25. Дневният режим по възрасти и групи се определя от учителите и утвърждава от директора за периода на учебно и неучебно време

ОРГАНИЗАЦИЯ НА ДЕНЯ

/УЧЕБНО ВРЕМЕ/

3-4 годишни

Времево разписание	Дейности
7.00-8.40	➤ Прием на децата ➤ Занимания по интереси
8.40-9.00	➤ Утринно раздвижване
9.00-9.30	➤ Сутрешна закуска
9.30-10.10	📁 Педагогически ситуации
10.10-10.30	➤ Подкрепителна закуска
10.30-11.50	📁 Допълнителни форми на педагогическо взаимодействие • Затвърдяване и усъвършенстване на компетентности от ОН • Разходи и игри на открито • Двигателни и приложни дейности • Индивидуални и групови занимания • Празници и развлечения • Занимания по интереси, игри
12.00-13.00	➤ Подготовка за обяд и обяд
13.00 -15.30	➤ Подготовка и следобеден сън
15.30 -15.45	➤ Раздвижване след сън
15.50-16.20	➤ Следобедна закуска
16.30-17.10	📁 Педагогически ситуации

17.00- 18.00	 Допълнителни форми на педагогическо взаимодействие • Затвърдяване и усъвършенстване на компетентности от ОН • Разходи и игри на открито • Двигателни и приложни дейности • Индивидуални и групови занимания • Празници и развлечения • Занимания по интереси, игри

ОРГАНИЗАЦИЯ НА ДЕНЯ
/УЧЕБНО ВРЕМЕ/
5-6 годишни/

Времево разписание	Дейности
7.00-8.40	➤ Прием на децата ➤ Занимания по интереси
8.30-8.45	➤ Утринно раздвижване
8.45-9.15	➤ Сутрешна закуска
9.15-10.20	 Педагогически ситуации
10.20-10.30	➤ Подкрепителна закуска
10.40-12.10	 Допълнителни форми на педагогическо взаимодействие • Затвърдяване и усъвършенстване на компетентности от ОН • Разходи и игри на открито; • Двигателни и приложни дейности; • Индивидуални и групови занимания; • Празници и развлечения; • Занимания по интереси, игри;
12.10-13.00	➤ Подготовка за обяд и обяд
13.10 -15.30	➤ Подготовка и следобеден сън
15.30 -15-45	➤ Раздвижване след сън
15.45-16.10	➤ Следобедна закуска
16.10- 16.50	 Педагогически ситуации
17. 00-18.00	 Допълнителни форми на педагогическо взаимодействие • Затвърдяване и усъвършенстване на компетентности от ОН • Разходи и игри на открито • Двигателни и приложни дейности • Индивидуални и групови занимания

	• Празници и развлечения • Занимания по интереси, игри
--	---

ОРГАНИЗАЦИЯ НА ДЕНЯ

/НЕУЧЕБНО ВРЕМЕ/

3-4 годишни

Времево разписание	Допълнителни форми на педагогическо взаимодействие
7.00 -8.40	➤ Прием на децата ➤ Занимания по интереси и дейности за обслужване и лична хигиена ➤ Комуникативни игри за социализация и сдружаване
8.40-9.00	➤ Утринно раздвижване
9.00-9.30	➤ Сутрешна закуска
9.30-10.10	📁 Допълнителни форми на педагогическо взаимодействие • Затвърдяване и усъвършенстване на компетентности от ОН • Индивидуални и групови занимания • приложни дейности • Празници и развлечения
10.10-10.30	➤ Подкрепителна закуска
10.30-11.50	📁 Допълнителни форми на педагогическо взаимодействие • Разходи и игри на открито • Двигателни дейности /ПИ, МПИ, състезания/
12.00-13.00	➤ Подготовка за обяд и обяд
13.00 -15.30	➤ Подготовка и следобеден сън
15.30 -16.00	➤ Раздвижване след сън ➤ Тоалет
16.00-16.30	➤ Следобедна закуска
16.30-18.00	📁 Допълнителни форми на педагогическо взаимодействие • Затвърдяване и усъвършенстване на компетентности от ОН • Индивидуални и групови занимания • Приложни дейности • Разходи и игри на открито • Двигателни дейности /ПИ, МПИ, състезания/

ОРГАНИЗАЦИЯ НА ДЕНЯ

/НЕУЧЕБНО ВРЕМЕ/

5-6 годишни

Времево разписание	Допълнителни форми на педагогическо взаимодействие
7.00 -8.40	➤ Прием на децата ➤ Занимания по интереси и дейности за обслужване и лична хигиена ➤ Комуникативни игри за социализация и сдружаване

8.40-9.00	➤ Утринно раздвижване
9.00-9.30	➤ Сутрешна закуска
9.30-10.10	Допълнителни форми на педагогическо взаимодействие • Затвърдяване и усъвършенстване на компетентности по ОН • Индивидуални и групови занимания • приложни дейности • Празници и развлечения
10.10-10.30	➤ Подкрепителна закуска
10.30-11.50	Допълнителни форми на педагогическо взаимодействие • Разходи и игри на открито • Двигателни дейности /ПИ, МПИ, състезания/
12.00-13.00	➤ Подготовка за обяд и обяд
13.00 -15.30	➤ Подготовка и следобеден сън
15.30 -16.00	Раздвижване след сън Тоалет
16.00-16.30	➤ Следобедна закуска
16.30-18.00	Допълнителни форми на педагогическо взаимодействие • Затвърдяване и усъвършенстване на компетентности от ОН • Индивидуални и групови занимания • Приложни дейности • Разходи и игри на открито • Двигателни дейности /ПИ, МПИ, състезания /

Чл.26 (1) Организацията е мобилна и варираща в зависимост от сезона, конкретните теми и необходимостта от други промени в интерес на комфортното пребиваване на децата.

(2) Не се допуска намаляване на времетраенето на двигателната активност и детските игри или заместването им с други, статични дейности

ГЛАВА ЧЕТВЪРТА СЪДЪРЖАНИЕ НА ПРЕДУЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ

Раздел 1

Цели и задачи на предучилищното образование в ДГ

Чл.27.(1) Предучилищното образование в ДГ „Здравец“ се осъществява съгласно разработени Стратегия за развитие на детската градина за периода 2020-2024 година и Програмна система.

(2) Основните цели на предучилищното образование са:

1. интелектуално, емоционално, социално, духовно-нравствено и физическо развитие и подкрепа на всяко дете в съответствие с възрастта, потребностите, способностите и интересите му; вземайки предвид значението на играта в процеса на педагогическото взаимодействие;
2. съхраняване и утвърждаване на българската национална идентичност;
3. придобиване на компетентности, необходими за успешна личностна и професионална реализация и активен граждански живот в съвременните общности;
4. придобиване на компетентности за прилагане на принципите за устойчиво развитие;

5. ранно откриване на заложите и способностите на всяко дете и ученик и насърчаване на развитието и реализацията им;
 6. формиране на устойчиви нагласи и мотивация за учене през целия живот;
 7. придобиване на компетентности за разбиране и прилагане на принципите на демокрацията и правовата държава, на човешките права и свободи, на активното и отговорното гражданско участие;
 8. формиране на толерантност и уважение към етническата, националната, културната, езиковата и религиозната идентичност на всеки гражданин;
 9. формиране на толерантност и уважение към правата на децата, учениците и хората с увреждания;
 10. познаване на националните, европейските и световните културни ценности и традиции;
 11. придобиване на компетентности за разбиране на глобални процеси, тенденции и техните взаимовръзки;
 12. придобиване на компетентности за разбиране и прилагане на принципите, правилата, отговорностите и правата, които произтичат от членството в Европейския съюз.
- (2) Детската градина провежда политики за повишаване на качеството на образованието и предотвратяване на ранното отпадане на учениците от училище.

Раздел 2

Език в системата на предучилищното образование

Чл. 28.(1) Предучилищното образование в детската градина се осъществява на български език, с изключение на случаите, предвидени в ЗПУО.

(2) Усвояването на българския книжовен език е задължително. На децата в детската градина се осигуряват условия за усвояване на български книжовен език.

(3) За децата, 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. 29. (1) Усвояването на българския книжовен език в ДГ се изразява във овладяване и прилагане на компетентностите, определени с държавния образователен стандарт за предучилищното образование по образователно направление Български език и литература;

и се осъществява в процеса на предучилищното образование чрез:

1. обучение по образователното направление Български език и литература;
 2. обучение по останалите образователни направления, по които обучението се осъществява на български език;
 3. процеса на общуване по и време на престоя на децата в детската градина.
- (2) Учителите са длъжни да преподават на български език и да подпомагат децата при овладяването и прилагането на книжовно езиковите му норми при обучението по всички образователни направления.
- (3) Спазването на книжовно езиковите норми в ДГ се подпомага и контролира от учителите и директора.

Раздел 3

Образователни направления и образователни стандарти

Чл. 30.(1) Предучилищното образование в ДГ се осъществява по образователните направления по ред, определен с държавния образователен стандарт за предучилищното образование / Наредба № 5 за предучилищно образование /

(2) Компетентностите са дефинирани като очаквани резултати от обучението, възпитанието и социализацията на децата за всяка възрастова група по образователни направления:

1. Български език и литература (приложение № 1);
2. Математика (приложение № 2);
3. Околен свят (приложение № 3);
4. Изобразително изкуство (приложение № 4);
5. Музика (приложение № 5);
6. Конструирание и технологии (приложение № 6);
7. Физическа култура (приложение № 7).

(3) За постигането на компетентностите, както и за постигането на допълнителни компетентности не се допуска задаването на домашна работа и работа с познавателните книжки в къщи.

Раздел 3 **Програмна система**

Чл. 31.(1) Процесът на предучилищното образование е подчинен на прилагането на Програмна система, като част от Стратегията за развитието на детската градина, която е приета с решение на педагогическия съвет.

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

(3) Програмна система е насочена към поставяне основите за учене през целия живот, създава условия за, цялостно развитие на детската личност и способства за придобиване на съвкупност от компетентности - знания, умения и отношения, необходими за успешното преминаване на детето към училищното образование.

(4) Програмната система отговаря на следните изисквания:

1. създава условия за придобиването на компетентностите по всяко от образователните направления по чл. 28, ал. 2;

2. отчита спецификата на детската градина и на групите;

3. съответства на интересите, възможностите и възрастовите характеристики на децата.

(4) В програмната система са включени:

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) За постигане целите на предучилищното образование в ДГ се ползват познавателни книжки и учебни помагала, утвърдени от МОН.

Раздел 4 **Тематични разпределения**

Чл.32.(1) Тематичното разпределение по чл. 29, ал. 4, т. 3 от Наредба № 5 за предучилищното образование осигурява ритмичното и балансираното разпределяне на съдържанието по образователните направления по чл. 28, ал. 2 от наредбата и включва темите за постигане на отделни компетентности като очаквани резултати от обучението, както и методите и формите за проследяване на постиженията на децата.

(2) Тематично разпределение е разработено от екипите по групи, като се отчитат интересите на децата и спецификата на образователната среда

Раздел 5 **Форми на педагогическо взаимодействие**

Чл. 33. (1) Педагогическото взаимодействие в ДГ 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 Правилника .

(3) /нова, в сила от 2.10.2020г./ ДГ осигурява игри на открито за децата от всички възрастови групи **поне два часа** при целодневна организация на деня и когато климатичните условия позволяват това.

Чл.34. (1) Педагогическото взаимодействие в детската градина се организира в основна форма и в допълнителни форми.

(2) Формите на педагогическото взаимодействие по ал. 1 се организират в съответствие с прилаганата в детската градина или училището програмна система при зачитане на потребностите и интересите на децата.

Чл. 35.(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 по12, ал. 1 и осигуряват постигането на компетентностите по чл. 28, ал. 2.

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

(4) Седмичното разпределение по ал. 3 се разработват по възрастови групи от учителите на групата преди началото на учебната година и се утвърждава от директора на ДГ.

Чл.36.(1) Общ седмичен брой на педагогическите ситуации за постигане на компетентностите е както следва:

1. за първа възрастова група - 14;
2. за втора възрастова група - 15;
3. за трета възрастова група - 17;
4. за четвърта възрастова група - 20.

(2) Максималният общ седмичен брой на педагогическите ситуации за всяка възрастова група не може да надвишава минималния общ брой по чл. 27, ал. 2 от наредба № 5 за предучилищното образование с повече от пет педагогически ситуации - за целодневна организация, и с повече от две педагогически ситуации - за почасова организация.

(3) 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.

Чл.37. (1) В допълнителните форми на педагогическо взаимодействие се разширяват и усъвършенстват отделни компетентности от посочените в чл. 28, ал. 2, от Наредба № 5, 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 учебното време по чл. 12, ал. 1, така и в неучебното време по чл. 13 от Наредба № 5 за ПО.

(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.

Раздел 6

Проследяване на резултатите от предучилищното образование

Чл.38.(1) Проследяването на постиженията на детето се осъществява от учителите на съответната група в началото и в края на учебното време по чл. 12, ал. 1 по образователните направления.

(2) Проследяването на постиженията на децата за всяка възрастова група се определя от учителите в съответствие с методите и формите по чл. 30, ал. 1 и отразява съответствието с очакваните резултати по чл. 28, ал. 2.

Чл.39. (1) Резултатите от проследяването на постиженията на детето се вписват в ел.дневник

(2) След изпълнение на дейностите по ал. 1 учителите информират родителите за индивидуалните постижения на детето.

Чл.40 (1) В хода на предучилищното образование постиженията на детето се отразяват в детско портфолио.

(2) Съдържанието на портфолиото се определя с Правилника за дейността на детската градина и включва:

- резултати от продуктивните дейности;
- резултати от входно и изходно ниво на диагностичната дейност;
- награди от участие в конкурси;
- снимков материал.

(3) */нова, в сила от 2.10.2020г./* В 14 дневен срок преди края на учебното време по чл.12,ал.1 учителят на съответната група установява готовността на децата, които ще постъпят в първи клас през следващата учебна година за училище.

(4) */нова, в сила от 2.10.2020г./* Родителите, които желаят децата им да постъпят в първи клас от учебната година, която е с начало в годината на навършване на 6- год. възраст на детето, уведомяват директора на ДГ най-късно до един месец преди края на учебното време.

(5) */нова, в сила от 2.10.2020г./* Готовността на детето за училище отчита физическото, познавателното, езиковото, социалното и емоционалното му развитие.

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

Чл.41(1) ДГ издава удостоверение за задължително предучилищно образование за децата от подготвителните групи в края на предучилищното образование.

ГЛАВА ПЕТА СЪТРУДНИЧЕСТВО И ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ МЕЖДУ УЧАСТНИЦИТЕ В ПРЕДУЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ

Раздел 1

Участници в предучилищното образование в ДГ

Чл. 42 Участниците в образователния процес са децата, учителите, директорите и другите педагогически специалисти, както и родителите на децата.

Чл. 43. Правата и задълженията на участниците са регламентирани в този Правилник и в длъжностни характеристики.

Чл. 44 (1) */нова, в сила от 2.10.2020г./* ДГ изработва и прилага „Модел за работа със семействата и децата в периода на адаптация от семейната среда към ДГ“, който е неразделна част от Правилника за дейността на детската градина.

(2). Моделът по ал. 1. задължително включва краткосрочно присъствие на родителите в ДГ. Продължителността на присъствието на родителите, както и дейностите, в които могат да участват се определят предварително на индивидуални срещи между учителите и родителите.

Раздел 2

Деца

Основни права и задължения

Чл. 45. (1) Децата, съответно 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 се осигурява грижа за здравето им, чрез гарантиране на достъп до медицинско обслужване и програми за здравно образование и за здравословен начин на живот.
4. да получават обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;

Чл. 46. Децата се поощряват с морални и с материални награди за високи постижения в образователната дейност, в заниманията по интереси и за приноса им към развитието на детската градина при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование и в Система за поощрения и награди в ДГ.

Раздел 3

Подкрепа за личностно развитие на децата

Чл. 47. Детска градина „Здравец“, като институция в системата на предучилищното образование осигурява подкрепа за личностно развитие на децата, съвместно с държавните и местни органи и структури и доставчици на социални услуги.

Чл. 48 (1) Детската градина самостоятелно разработва и прилага цялостна политика за подкрепа за личностно развитие, която осигурява подходяща физическа, психологическа и социална среда за развиване на способностите и уменията им.

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

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

Чл. 49. (1) Подкрепата за личностно развитие е обща и допълнителна.

(2) Общата и допълнителната подкрепа се осигуряват там, където е детето – в детските градини и в центровете за подкрепа за личностно развитие. В случаите по чл. 111, ал. 1, т. 1 – в домашни или в болнични условия.

Чл. 50. (1) **Общата подкрепа** за личностно развитие включва:

1. екипна работа между учителите и другите педагогически специалисти;
2. допълнителни модули за деца, които не владеят български език;
3. занимания по интереси;
4. грижа за здравето;

(2) Екипната работа между учителите и другите педагогически специалисти включва обсъждане на проблеми и обмяна на добри практики при работата им с едни и същи деца и ученици с цел повишаване ефективността на педагогическите подходи.

(3) Заниманията по интереси се организират за развитие на способностите и на компетентностите на децата и учениците, за изява на дарбите им в областта на науките, технологиите, изкуствата, спорта, глобалното, гражданското и здравното образование, както и за придобиване на умения за лидерство.

(4) Грижата за здравето се осигурява чрез гарантиране на достъп на децата и учениците до медицинско обслужване и програми за здравно образование и за здравословен начин на живот

Чл. 51.(1) Допълнителната подкрепа за личностно развитие се осигурява от детската градина, в сътрудничество с центровете за подкрепа за личностно развитие и от специализирани обслужващи звена и 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;

5. ресурсно подпомагане чрез РЦПППО

(2) Допълнителната подкрепа за личностно развитие се предоставя на деца:

1. със специални образователни потребности;

2. в риск;

3. с изявени дарби;

4. с хронични заболявания.

(3) Видовете, формите на обучение, както и съдържанието на дейностите на подкрепа за личностно развитие са регламентирани в глава 9, раздел 2 „Подкрепа за личностно развитие на деца и ученици“ от ЗПУО

Чл.52.(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 .

(2) Координаторът по ал. 1 има следните основни функции:

1. обсъжда с учителите в групата в детската градина техните наблюдения и анализи по отношение на обучението, развитието и участието на деца в дейността на групата ;

2. координира дейността на екипите за подкрепа за личностно развитие на децата, включително работата им с родителите;

3. координира предоставянето на общата и допълнителната подкрепа за личностно развитие на децата в детската градина;

4. организира и координира дейностите във връзка с провеждането на събеседването и насочването на детето в определена подготвителна група на задължителното предучилищно образование малолетни чужденци, търсещи или получили международна закрила, при приемането им за обучение в детска градина.

Чл.53. (1) В детската градина се извършва ранно оценяване на потребностите от подкрепа за личностно развитие с цел оказване на обща и допълнителна подкрепа

(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.54. (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 по ал. 1 се извършва чрез скрининг за определяне на риск от възникване на обучителни затруднения.

(3) Оценяването по ал. 1 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. 55. 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.

Раздел 4

Родители –права и задължения

Чл.56. Предучилищното образование като процес на възпитание, социализация и обучение на децата се осъществява при взаимодействие и сътрудничество с родителите.

Чл.57. Сътрудничеството и взаимодействието между учителите, директора и другите педагогически специалисти и родителите създават условия за постигане на целите по чл. 5 от Закона за предучилищното и училищното образование, както и за формиране на положително отношение към детската градина и мотивация за учене.

Чл.58. Формите на сътрудничество се определят съвместно от директорите, учителите, другите педагогически специалисти и родителите.

Чл.59. (1) Сътрудничеството и взаимодействието между родителите и детската градина се осъществяват чрез:

- индивидуални срещи в удобно за двете страни време;
- родителски срещи;
- присъствие и участие на родителите в процеса на предучилищното образование;
- facebook група, e_mail; сайт на ДГ, електронен дневник на групата, и др.

(2) Средство за постоянна връзка между учителите със семейството е времето на довеждане и вземане от детската градина .

Чл. 60. 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 на групата и с другите педагогически специалисти в определеното приемно време или в друго удобно за двете страни време;

3. да се запознаят със съответната педагогическа 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 градини по въпроси, свързани с предучилищната подготовка 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. 61. (1) Родителите имат следните задължения:

1. Да осигуряват редовното присъствие на детето в задължителното предучилищно образование, като уведомяват своевременно ДГ в случаите на отсъствие на детето.

2. Да уведомят своевременно учителите на групата и ръководството на детската градина в случаите на преместване на детето в друго населено място и друга ДГ.

3. При приема и изпращането децата се предават лично от родителите на учителите сутрин и се вземат лично от родителите.

- Децата не се дават на непознати лица, ако затова не е попълнена Декларация от двамата родители.
- Родителят лично уведомява учителите при невъзможност да го вземе лично, и затова е ангажирал друго лице.
- При разведени родители, родителят грижещ се за детето писмено уведомява учителите в групата за графика за вземане на детето от другия родител от детската градина.
- По желание на родителите след предварително договаряне или писмена молба, децата могат да се водят и вземат от ДГ в удобен за тях час.

4. Редовно да се информират относно приобщаването на децата в ДГ, развитието им, за постиженията в образованието, за поведението и спазването на правила.

5. Да спазват Правилника за дейността на детската градина, и да съдействат за спазването му от страна на детето.

6. Задължават се да уведомяват първо ръководството на ДГ при възникване на проблеми, конфликтни ситуации и да съдействат за своевременното им решаване.

7. Да участват в процеса на изграждане на навици за самоподготовка, като част от изграждането на умения за учене през целия живот.

8. Да участват в родителските срещи и други форми на взаимодействие с ДГ.

9. Да се явяват в детската градина след покана от учителите, директора или педагогическия съветник в подходящо за двете страни време.

10. Родителите, чиито деца които посещават допълнителни педагогически дейности /ДПД/, които не са дейност на ДГ да осигуряват присъствието на детето и заплащат своевременно предоставената услуга.

Раздел 5

Педагогически специалисти

Права и задължения

Чл.62. (1) Учителите, директора и педагогическия съветник, които изпълняват норма преподавателска работа, са педагогически специалисти.

(2) Педагогически специалисти са лица, които изпълняват функции свързани с обучението, възпитанието и със социализацията, както и с подкрепата за личностно развитие на децата в детската градина;

(3) Учителските длъжности са:

1. учител;
2. старши учител;
3. главен учител

(4) Условието и редът за заемане на учителските длъжности по чл.227, ал. 2 и за придобиване на степените по ал. 4 от ЗПУО, както и за по-бързото кариерно развитие на педагогическите специалисти се определят с държавния образователен стандарт за статута и развитието на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

Чл.63.(1) Кариерното развитие на учителите е процес на усъвършенстване на компетентности при последователно заемане на учителски длъжности или при придобиване на степени с цел повишаване качеството и ефективността на образованието.

Чл.64. (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 ДГ;

3. да зачитат правата и достойнството на децата 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 ДГ 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.

(4) Педагогическите специалисти са длъжни ежегодно да повишават квалификацията си с цел подобряване качеството на работата им и повишаване резултатите и качеството на подготовка на децата.

(5) Условието и реда за повишаване на квалификацията са уредени със ЗПУО, от чл.222 до чл.225.

Чл.65. (1) Постигнатите компетентности се отразяват в професионално портфолио на педагогическия специалист. Професионалното портфолио се съставя от педагогическия специалист и включва разработени материали, които доказват активното му участие в реализирането на политиката на детската градина, професионалните му изяви, професионалното му усъвършенстване и кариерното му израстване, както и постигнатите резултати с децата.

(2) Професионалното портфолио подпомага атестирането и самооценяването на педагогическия специалист.

(3) Целите, функциите и съдържанието на професионалното портфолио се определят с държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

Чл. 66. (1) Атестирането е процес на оценяване на съответствието на дейността на учителите, директорите и другите педагогически специалисти с професионалния им профил, с изискванията за изпълнение на длъжността, както и със стратегията за развитие на детската градина, а за директорите – и на управленската им компетентност.

(2) Атестирането на учителите, директорите и другите педагогически специалисти се извършва на всеки 4 години от атестационна комисия, определена от работодателя, съгласувано с педагогическия съвет. Редът и начина на атестиране са уредени в чл.228 от ЗПУО

Раздел 6

Поощряване и награждаване на педагогическите специалисти

Чл. 67. Педагогическите специалисти се поощряват с морални и материални награди за високи постижения в предучилищното образование.

Чл.68.(1) Педагогическите специалисти може да бъдат награждавани с отличия и награди за образцово изпълнение на задълженията си със заповед на директора.

(2) Отличията и наградите по ал. 1 се определят са регламентирани в утвърдената Система за поощрения награди на детската градина, а за директорите – с правилника на регионалните управления на образованието /РУО/

ГЛАВА ШЕСТА ОРГАНИ ЗА УПРАВЛЕНИЕ

Раздел 1 Директор

Чл.69. (1) Орган за управление и контрол на ДГ, като общинските институции в системата на предучилищното и училищното образование е директорът.

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

Чл.70. (1) Директорът организира и контролира цялостната дейност на детската градина в съответствие с правомощията, определени с държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

Чл. 71. (1) В изпълнение на своите правомощия директорът:

1. издава заповеди;

2. спазва и прилага ДОС за предучилищно образование;
3. осигурява БУВОТ, и за здравно-профилактичната дейност в детската градина ;
4. представлява институцията пред органи, организации и лица и сключва договори с юридически и физически лица по предмета на дейност в съответствие с предоставените му правомощия ;
5. съставя бюджет и отговаря за законосъобразното, целесъобразно и икономично разпореждане с бюджетните средства;
6. сключва и прекратява трудови договори с учители, служители и работници в ДГ по реда на КТ;
7. обявява свободните места в бюрата по труда и в РИО в тридневен срок от овакантиането им ;
8. награждава и наказва учители и служители в съответствие с КТ,ЗПУО и с този Правилник;
9. организира приема на децата и обучението и възпитанието им в съответствие с ДОС за предучилищно образование;
10. подписва и подпечатва документите за преместване на деца, за завършена подготвителна група и съхранява печата на ДЗ.
11. съдейства на компетентните органи за установяване на нарушения и налагане на определени санкции за това;
12. контролира и отговаря за правилното водене и съхраняване на задължителната документация и съхранява учебната документация;
13. изготвя и утвърждава длъжностни характеристики на персонала;
14. утвърждава поименно щатно разписание и разписание на длъжностите в ДГ и заплатите за тях;

(2) директора е председател на ПС и осигурява изпълнението на решенията му;

Чл. 72. При отсъствие на директора на детска градина 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. Заповедта се издава от директора, а при невъзможност – от съответния орган по чл. 217, ал. 1 – 4.

Чл. 73. Заместник-директорът по учебната дейност подпомага директора при управлението и контрола на образователната дейност в училището.

Чл. 74. Заместник-директорът по учебната дейност отговаря за:

1. създаването на пълноценни условия за провеждане на образователната дейност в ДГ;
2. организацията и контрола на образователната дейност, осъществявана в ДГ, нейната ефективност и ориентираност към резултати;
3. осигуряването на изпълнението на държавните образователни стандарти, свързани с образователната дейност;
4. подпомагане на директора при формиране и реализиране на училищните политики за обхващане, включване и предотвратяване на отпадането от образователната система на деца в задължителна предучилищна и училищна възраст, подкрепа за личностно развитие на децата и развитие на техния потенциал, изграждане на позитивен организационен климат и дисциплина и развитие на училищната общност;
5. подпомагане новоназначени учители;
6. организиране и координиране на дейностите в изпълнение на Механизма за противодействие на тормоза и насилието в институциите в системата на предучилищното и училищното образование и алгоритъма за неговото прилагане, утвърдени от министъра на образованието и науката и въведените на училищно ниво норми и изисквания;
7. организиране и координиране на дейностите в изпълнение на Алгоритъма за взаимодействие между институциите в системата на предучилищното и училищното образование и дирекциите „Социално подпомагане“ по отношение осигуряването на подкрепата за личностно развитие на децата и учениците, утвърден от министъра на труда и социалната политика и министъра на образованието и науката;
8. правилното водене и съхранение на училищната документация и електронните ресурси в съответствие с изискванията на нормативните актове;
9. своевременно информиране на директора по въпросите, свързани с образователната дейност;
10. познаването и прилагането на действащото законодателство, свързано с управлението на образователната дейност в училището;

11. създаване и поддържане на професионално портфолио, в което отразява постигнатите компетентности в съответствие с професионалния си профил;
12. спазване на Етичния кодекс на работещите с деца, който е неразделна част от длъжностната характеристика;
13. спазване на Етичния кодекс и поддържането на положителен имидж на ДГ.

Раздел 2

Педагогическият съвет.

Чл.75. (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) В заседанията на педагогическия съвет с право на съвещателен глас може да участват представители на обществения съвет, настоятелството, медицинското лице, което обслужва детската градина, както и други лица.

(4) 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.76. (1) Педагогическият съвет на детската градина изпълнява правомощията по ал. 1 съобразно предмета на дейността си, като приема :

1. Стратегия за развитие на детската градина за следващите 4 години с приложени към нея план за действие и финансиране;
2. Правилник за дейността на детската градина;
3. Годишния план за дейността на детската градина;
4. План за квалификация;
5. Мерки за повишаване качеството на образованието;
6. Програма за превенция на отпадане от ПГ;
7. Програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на децата от уязвими групи и др.вътрешни нормативни документи и актове за които е необходимо;

Раздел 3

Обществен съвет

Чл.77 (1) С цел създаване на условия за активни и демократично функциониращи общности към детска градина се създава обществен съвет.

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

Чл.78. (1) Общественият съвет се състои от нечетен брой членове и включва един представител на финансиращия орган и трима представители на родителите на деца от детската градина.

(2) Представителите на родителите се излъчват от събрание на родителите, свикано от директора на детската градина. На събранията 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.79. (1) Общественият съвет се свиква на заседание най-малко 4 пъти годишно, като задължително провежда заседание в началото на учебната година.

(3) С право на съвещателен глас в работата на обществения съвет на детската градина участва и представител на настоятелството.

(4) 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.80. (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. 81. (1) Общественият съвет в детската градина:

1. одобрява стратегията за развитие на детската градина и приема ежегодния отчет на директора за изпълнението ѝ;
 2. участва в работата на педагогическия съвет при обсъждането на програмите по чл. 263, ал. 1, т. 8 и 9
 3. предлага политики и мерки за подобряване качеството на образователния процес въз основа на резултатите от самооценката на институцията 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 превишаване 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 избора от учителите в ДГ на учебниците и учебните комплекти;
 8. сигнализира компетентните органи, когато при осъществяване на дейността си констатира нарушения на нормативните актове;
 9. дава становище по план-прием по чл. 143, ал. 1;
 10. участва в създаването и приемането на Етичен кодекс
- (2) При неодобрение от общественния съвет на актовете по ал. 1, т. 1 и 6 те се връщат с мотиви за повторно разглеждане от педагогическия съвет. При повторното им разглеждане педагогическият съвет се произнася по мотивите и взема окончателно решение.

Чл.82. Условията и редът за създаването, устройството и дейността на общественния съвет се уреждат с правилник, издаден от министъра на образованието и науката

ГЛАВА СЕДМА УПРАВЛЕНИЕ НА КАЧЕСТВОТО

Чл.83 (1) Управление на качеството е непрекъснат процес на организационно развитие, основан на анализиране, планиране, изпълнение на дейностите, оценяване и внасяне на подобрения в работата на детската градина.

(2) Анализирането, планирането, изпълнението на дейностите и внасянето на подобрения в работата на детската градина се извършват при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за управлението на качеството в ДГ

(3) Оценяването се извършва чрез самооценяване и инспектиране.

(4) Самооценяването се извършва при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за управлението на качеството в институциите, а инспектирането – при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за инспектирането на детските градини.

Чл.84. Самооценяването е насочено към изготвяне на вътрешна оценка на качеството на предоставяното образование чрез дейности, процедури и критерии, определени от детската градина или училището.

ГЛАВА ОСМА НАСТОЯТЕЛСТВО

Чл.85. (1) Настоятелството е независимо, доброволни сдружения за подпомагане дейността на детската градина, учредено по инициатива на директора на детската градина.

(2) Настоятелството е създадено като юридически лица с нестопанска цел за осъществяване на общественополезна дейност и организира дейността си при условията и по реда на Закона за юридическите лица с нестопанска цел и в съответствие с разпоредбите на този закон и на устава.

Чл. 86. (1) Органи на настоятелството са общото събрание и съветът на настоятелите.

(2) Членовете на съвета на настоятелите се избират от общото събрание за срок до 4 г.

(3) Съветът на настоятелите избира измежду членовете си председател.

Чл.87. За постигане на целите си настоятелството:

1. съдействат за осигуряване на допълнителни финансови и материални средства за детската градина и контролират целесъобразното им разходване;
2. подпомагат изграждането и поддържането на материално-техническата база на ДГ;

3. при организиране храненето и решаването на други социално-битови проблеми на децата, детската градина;
4. съдействат за реализирането на програми по проблемите на децата и проекти на МОН и детската градина;
5. организируют отид, туризъм и спорт с децата;
6. организируют и подпомагат обучения на родителите по въпросите на възпитанието и развитието на техните деца;
7. организируют обществеността за подпомагане на детската градина;
8. сигнализируют компетентните органи при извършени нарушения в детската градина.

ГЛАВА ДЕВЕТА ФИНАНСИРАНЕ И ИМУЩЕСТВО

Раздел I Финансиране

Чл. 88. Издръжката на децата в детската градина се осигурява със средства от държавния бюджет, средства от общинския бюджет, европейски фондове и програми и собствени приходи.

Чл. 89. (1) Със средства от държавния бюджет в детската градина се финансируют изцяло или частично дейностите, които са обект на държавна политика. Средствата от държавния бюджет са за:

1. издръжка на дейностите по възпитание и обучение на децата / чл.287 от ЗПУО/;
2. подпомагане на равния достъп и подкрепа за личностно развитие /чл.283 от ЗПУО/;
3. развитие на детските градини / чл.284 и 285 от ЗПУО/;
4. изпълнение на национални програми и проекти за развитие на образованието /чл.286 от ЗПУО/

Чл. 90. (1) Средствата от държавния бюджет се разпределят от първостепенният разпоредител с бюджета /общината/ въз основа на броя на децата в детската градина и на единен разходен стандарт за дете определен с акт на Министерския съвет. / чл.280-283 от ЗПУО/и Наредба за финансиране на институциите в системата на предучилищното и училищно образование.

(3) Детската градина, като прилагаща с-ма на делегиран бюджет, публикува на интернет страницата си утвърдения си бюджет за финансовата година и отчета за изпълнението му

Чл. 91. Директорът представя на обществения съвет и пред общото събрание на работниците и служителите тримесечни отчети за изпълнение бюджета на детската градина в срок до края на месеца, следващ съответното тримесечие.

Чл.92. Със средства от общинския бюджет се покриват текущи разходите за храна, консумативи, ремонтни и други дейности.

Чл. 93. (1) Собствените приходи на детски градини са:

1. приходите от наем за осъществяване на допълнителни педагогически дейности, които не са дейност на ДГ на територията на градината;
2. приходите от дарения на юридически и физически лица в т.ч. от СНЦ „Здравец“/УН/;
3. други приходи, определени с нормативен на МОН.

Чл. 94. (1) Освен средствата по чл.280, ал. 6 в бюджетите на детски градина се включват и разходи за сметка на:

1. установеното към края на предходната година превишаване на постъпленията над плащанията по бюджета на детската градина;
3. допълнително финансиране, извън средствата по чл. 280, ал. 3, осигурено за сметка на други средства по бюджета на финансиращия орган;
4. дължимите към бюджета на ДГ средства, непреведени от финансиращия орган към края на предходната година / т.н. преходни остатъци

ГЛАВА ДЕСЕТА АДМИНИСТРАТИВНО НАКАЗАТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Чл. 95. (1) Родители, които не запишат децата си, подлежащи на задължително предучилищно образование, в детска градина се наказват с глоба в размер от 50 до 150 лв.

(2) Родители, които не осигурят присъствието на децата си, подлежащи на задължително предучилищно образование, записани в целодневна, полудневна или почасова форма на организация в детска градина се наказват с глоба в размер от 50 до 150 лв.

(3) Родители, които не осигуряват присъствието на децата си в допълнителното обучение по чл. 124, ал. 2, се наказват с глоба в размер от 50 до 150 лв.

(4) При повторно извършване на нарушението по ал. 1, 2 и 3 глобата е в размер от 100 до 500 лв.

(5) Актовете за установяване на нарушенията по ал. 1, 2, 3 и 4 се съставят от длъжностни лица, определени от кмета на общината.

(6) Наказателните постановления се издават от кмета на общината или от овластено от него длъжностно лице.

(7) Събраните средства от глоби постъпват в приход по бюджета на съответната община и се разходват само за дейности, свързани с подпомагане на равния достъп, както и за развитие на детските градини .

ГЛАВА ЕДИНАЙСТА

ПРЕДХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§.1. Настоящия правилник подлежи на актуализиране при промяна на нормативната база и статута на ДГ „Здравец”

§.2. Правилникът може да бъде променян само от органа, който го е гласувал – педагогическият съвет /ПС/.

§.3. Изготвянето на Правилника е съобразено, категорията и спецификата на дейността на детската градина и със статута на работещите в нея.

§.4. ПС взема решения по неговата компетенция по въпроси, неуредени в този Правилник

§.5. С настоящия Правилник са запознати участниците в предучилищното образование- педагогически специалисти, деца, родители и обществен съвет към ДГ.

§.6. Този правилник е задължителен за спазване от участниците в предучилищното образование .

§.7. Всички работници и служители са равни пред правилника на ДГ.

§.8. Неизпълнението на правилника на ДГ е нарушение на трудовата дисциплина, за което работниците и служителите носят дисциплинарна отговорност и се наказват съгласно КТ

§.9. Неизменна част от този правилник са длъжностните характеристики на работещите в детската градина .

Правилникът е задължителен за всички лица намиращи се на територията на детска градина „Здравец“ – педагогически и непедагогически персонал; ръководители на дейности, които не са дейности на детската градина; родители и други лица, извършващи периодични или епизодични дейности в детската градина.

Правилникът за дейността на детската градина е приет на редовно заседание на ПС с протокол № 01 / 14.09.2022 г. и утвърден със заповед на Директора № 1 от 15.09.2022 год.