

ПРАВИЛНИК

Hristinka

Marinova

Rangelova

Digitally signed by
Hristinka Marinova

Rangelova

Date: 2025.03.25

13:12:26 +02'00'

ЗА ДЕЙНОСТТА НА ДЕТСКА ГРАДИНА

„ЩУРЧЕ“

ГРАД ПЛЕВЕН

Общи положения

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

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

Чл. 3. С правилник се определя организацията на предучилищното образование в ДГ „Щурче” и правата и задълженията на участниците в него.

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

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

Глава първа

Водещи постановки и ориентири на дейността

Чл. 6. Нашите ценности са:

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

Чл. 7. От съществено значение за нашия успех, е устойчивото развитие на детското заведение като модерна предучилищна образователна институция.

Чл. 8. Нашите цели са:

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

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

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

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

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

(2) Образованието в ДГ се реализира в съответствие със следните принципи:

- образователна политика за осигуряване на правото на предучилищно образование на всяко дете;
- ориентираност към интереса и мотивацията на детето, към възрастовите и социални промени в живота му, както и към способността му да прилага усвоените компетентности на практика;
- равен достъп до качествено образование и приобщаване на всяко дете;
- равнопоставеност и недопускане на дискриминация при провеждане на предучилищното образование;

- запазване и развитие на българската образователна традиция в областта на предучилищното образование;

- прозрачност на управлението и предвидимост на развитието на детската градина;
- партньорство и диалог по въпросите на предучилищното образование с всички заинтересовани страни за качество на предучилищното образование

Чл. 13. Основни принципи и цели на предучилищното образование:

Образованието в детска градина „Щурче“ се реализира в съответствие със следните принципи:

1. образователна политика за осигуряване на правото на предучилищно образование на всяко дете;
2. ориентираност към интереса и мотивацията на детето, към възрастовите и социални промени в живота му, както и към способността му да прилага усвоените компетентности на практика;
3. равен достъп до качествено образование и приобщаване на всяко дете;
4. равнопоставеност и недопускане на дискриминация при провеждане на предучилищното образование;
5. запазване и развитие на българската образователна традиция в областта на предучилищното образование;
6. прозрачност на управлението и предвидимост на развитието на детската градина;
7. партньорство и диалог по въпросите на предучилищното образование с всички заинтересовани страни за качество на предучилищното образование.

Цели на предучилищното образование:

1. интелектуално, емоционално, социално, духовно-нравствено и физическо развитие и подкрепа на всяко дете в съответствие с възрастта, потребностите, способностите и интересите му;
2. съхраняване и утвърждаване на българската национална идентичност;
3. придобиване на компетентности, необходими за успешна личностна реализация и активен граждански живот в съвременните общности;
4. ранно откриване на заложите и способностите на всяко дете и насърчаване на развитието и реализацията им;
5. формиране на устойчиви нагласи и мотивация за учене през целия живот;
6. формиране на толерантност и уважение към етническата, националната, културната, езиковата и религиозната идентичност на всеки гражданин;
7. формиране на толерантност и уважение към правата на децата, учениците и хората с увреждания;
8. познаване на националните, европейските и световните културни ценности и традиции.

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

- непрекъснато повишаване на качеството на предучилищното образование;
- ранно детско развитие;
- подготовка на детето за училище.

Чл. 15. (1) Предучилищното образование в ДГ осигурява възпитание, социализиране, обучение и отглеждане на децата до постъпването им в първи клас.

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

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

Чл. 16. Предучилищното образование е задължително от учебната година, която е с начало в годината на навършване на 5-годишна възраст на детето, като родителите избират организацията в съответствие с възможностите на детската градина и Наредбата на общинския съвет за записване,

ДЕТСКА ГРАДИНА „ЩУРЧЕ“

5800-гр.Плевен, ул. “Стоян Заимов” №2, сл.тел.: 064800197, e-mail: cdg8_pl@abv.bg

отписване и преместване на децата в предучилищното образование.

Глава втора

Статут на детската градина

Чл. 17. Детската градина е институция в системата на предучилищното и училищно образование, в която се отглеждат, възпитават, социализират и обучават деца от 3 годишна възраст до постъпването им в училище в съответствие с държавния образователен стандарт за предучилищно образование.

Чл. 18. Детска градина „Щурче” е юридическо лице.

Чл. 19. Адрес на детската градина обл. Плевен, общ. Плевен, гр.Плевен, ул.“Стоян Заимов“ №2

Чл. 20. Детската градина притежава обикновен собствен печат.

Чл. 21. Детска градина „Щурче” е общинска детска градина.

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

Чл. 23. Детска градина „Щурче“, въз основа на принципа за автономията и в съответствие с нормативните актове:

- определя свои политики за развитието си;
- урежда устройството и дейността си в правилник в съответствие със ЗПУО и подзаконовите актове по прилагането му;
- избира организацията, методите и средствата на обучение за осигуряване на качествено образование;
- определя свои символи и ритуали в съответствие с принципите на националната идентичност и култура, както и свое униформено облекло и други отличителни знаци;
- участва в национални и международни програми и проекти, подпомагащи дейността й.

Чл. 24. (1) В детската градина официален език е българският.

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

Глава трета

Записване, отписване и преместване на децата

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

Чл. 26. Условията и редът за записване, отписване и преместване в детската градина се осъществява съгласно изискванията на Наредба за записване, отписване и преместване на децата в детските градина на община Плевен.

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

Чл. 28. Децата се приемат в детската градина с писмено заявление от родителите /настойниците/ по образец на детската градина.

Чл. 29. (1) По преценка на родителя или при наличие на свободни места децата може да постъпят в детската градина и при навършени 2 г. 6 м. към началото на учебната година на постъпването.

(2) В годината на постъпването си в първа възрастова група децата се отглеждат, възпитават, социализират и обучават по стандарти за ранно детско развитие, приети с наредба на министъра на здравеопазването и министъра на образованието и науката.

(3) През следващата учебна година същите деца отново посещават първа възрастова група и се отглеждат, възпитават, социализират и обучават по държавните образователни стандарти за предучилищно образование.

Чл. 30. (1) Детската градина е задължена да приема деца със специални образователни потребности..

ДЕТСКА ГРАДИНА „ЩУРЧЕ“

5800-гр.Плевен, ул. “Стоян Заимов” №2, сл.тел.: 064800197, e-mail: cdg8_pl@abv.bg

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

Чл. 31. (1) Допълнителната подкрепа за деца със СОП в детската градина се предоставя въз основа на оценката на индивидуалните потребности, която се извършва от ЕПЛР в детската градина.

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

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

Чл. 32. (1) Децата може да се преместват в други детски градини през цялата учебна година при наличие на свободни места.

(2) Свободни места в детската градина са местата в рамките на определения брой по ал. 1, които са останали незаети след записване на всички желаещи деца към определен момент.

Чл. 33. Броят на групите и броят на децата в група се определят от директора на детската градина след съгласуване с педагогическия съвет в съответствие с държавния образователен стандарт за финансирането на институциите и с държавния образователен стандарт за физическата среда и информационното и библиотечното осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие.

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

Чл. 35. Ежедневното присъствие на децата се отчита от учителите чрез регистриране на отсъствията в съответния раздел от дневника на детската група.

Чл. 36. (1) Отсъствията по уважителни причини се удостоверяват от родителите чрез представена медицинска бележка или заявление за отсъствие по семейни причини (до 20 дни) по образец на детската градина.

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

(3) За отсъствие на децата за периода на обявеното неучебно време, поради епидемична обстановка не се изисква представянето на документ по ал.1.

Глава четвърта

Организация на учебното и неучебното време

Чл. 37. (1) Предучилищното образование се организира в учебни години.

(2) Учебната година в предучилищното образование започва на 15 септември и е с продължителност 12 месеца. В случай че 15 септември е почивен ден, тя започва на първия следващ работен ден.

(3) Учебната година включва учебно и неучебно време.

(4) Неучебното време е времето без педагогически ситуации по образователни направления, както и времето извън учебните дни.

(5) В учебното време се организират както основна, така и допълнителни форми на педагогическо взаимодействие, а в неучебното време без педагогически ситуации – само допълнителни форми.

Чл. 38. (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,

ДЕТСКА ГРАДИНА „ЩУРЧЕ“

5800-гр.Плевен, ул. “Стоян Заимов” №2, сл.тел.: 064800197, e-mail: cdg8_pl@abv.bg

както и време за почивка и самостоятелни дейности по избор на детето.

Чл. 39. Неучебното време без основни форми на педагогическо взаимодействие е в периода от 1 юни до 14 септември.

Чл. 40. (1) Предучилищното образование се осъществява при целодневна, полудневна, почасова или самостоятелна организация.

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

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

Чл. 41. Началният час на сутрешния прием в детската градина е 7.00 часа

Чл. 42. 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:

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

Чл. 43. Учителите в групата определят редуването на формите на педагогическо взаимодействие и организират деня на детето в предучилищното образование.

Чл. 44. Организацията на учебния ден за всяка детска група се изготвя от учителите на детската група и се утвърждава със заповед на директора.

Чл. 45. (1) Организацията на учебния ден включва:

Времево разписание

Форми и дейности

7,00 – 8,30ч. Прием

Занимания по избор на децата

Утринно раздвижване

8,30ч. – 9,00ч. Сутрешна закуска

9,00 – 10,30ч. Педагогически ситуации и игри

Междинна закуска – плод

10,30 – 12,00ч. 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 – 12,45ч. Обяд

13,00 – 15,00ч.

Следобеден сън/ Индивидуални занимания с деца/ Работа с малки групи деца

15,30 – 16,00ч. Подвижни игри

Следобедна закуска

16,00 – 16,30ч. Организирани занимания и игри

Педагогически дейности, които не са дейност на детската градина.

16,30 – 19,00ч. Игри, в занималнята или на двора/

Свободни дейности по избор/

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

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

Чл. 46. (1) Ежедневният минимален престой на децата на открито е задължителен при температура

на въздуха не по-ниска от 0 градуса.

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

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

(4) ПО ВРЕМЕ НА ИЗВЪНРЕДНА ЕПИДЕМИЧНА ОБСТАНОВКА И ПОДХОДЯЩИ КЛИМАТИЧНИ УСЛОВИЯ, ПРЕСТОЯТ НА ОТКРИТО НА ДЕЦАТА СЕ ОРГАНИЗИРА ТАКА, ЧЕ ДА ИМ СЕ ОСИГУРЯТ ДВА АСТРАНОМИЧНИ ЧАСА ЗА ИГРИ, СПОРТ И ЗАНИМАНИЯ.

Чл. 47. (1) Децата се предават лично на родителите.

(2) Детето може да бъде предадено на друг член от семейството след предварителна уговорка с родителите.

(3) Не се допуска предаването на деца:

- на родители, лишени от родителски грижи по съдебен път;
- на родителите на друго дете от групата (освен когато родителите са дали писмено съгласието си за това);
- на непълнолетни братчета или сестрички;
- на родители във видимо нетрезво състояние.

Чл. 48. (1) При предаването на децата на родителите учителят споделя персонална информация за престоя на детето в групата, относно храненето, участието с организирани занимания и игри, комуникацията с другите деца.

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

Чл. 49. (1) Почасовата организация осигурява възпитание, социализация, обучение и отглеждане в рамките на 3 последователни астронимически часа на ден.

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

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

(4) Почасовата организация се осъществява заедно с децата в група за целодневна или за полудневна организация, като в една група може да се включват не повече от 2 деца на почасова организация над максималния брой деца.

(5) Почасовата организация не се отнася до дейностите, които се организират като допълнителна услуга по отглеждане на децата.

Чл. 50. (1) Самостоятелната организация включва възпитание, социализация, обучение и отглеждане на детето, организирано от родителя и проследяване постиженията на детето от детската градина в началото и в края на учебното време.

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

(3) Към заявлението по ал. 2 се прилагат:

1. копие от лична карта на родителите;
2. декларация за наличие на среда за учене чрез игра, съобразена с възрастовите особености и гарантираща цялостното развитие на детето, както и за опазване на физическото и психическото му здраве и благополучие;
3. програма за развитие на детето, която задължително съдържа:
 - избрани методики и подходи, съобразени с възрастта, индивидуалните потребности и интересите на детето и гарантиращи постигането на целите по чл. 5 от Закона за предучилищното и училищното образование;

- примерно разпределение на теми за постигане на компетентностите за съответната възрастова група;

- списък на избраните познавателни книжки и учебни помагала.

(4) Експертната комисия в едномесечен срок от подаване на заявлението и анализ на документите одобрява или отказва да одобри включването на детето в самостоятелна организация.

(5) Експертната комисия отказва да одобри включването в самостоятелна организация, когато:

1. не представи някой от документите по ал. 3;

2. не е осигурена среда за учене чрез игра, съобразена с възрастовите особености и гарантираща цялостното развитие на детето, както и за опазване на физическото и психическото му здраве и благополучие;

3. представената програма не гарантира постигането на някоя от целите по чл. 5 от Закона за предучилищното и училищното образование;

4. избраните методики и подходи не са съобразени с възрастта, индивидуалните потребности и интересите на детето.

(6) За установяване на верността на декларираните обстоятелства експертната комисия може да извършва проверки на място.

(7) Експертната комисия може да провежда събеседване с детето и с родителите преди вземането на решението по ал. 3.

(8) Постиженията на детето, възпитавано, социализирано, обучавано и отглеждано при самостоятелна организация, се определят от учители в детската градина в началото и в края на учебното време.

(9) За провеждане на дейността по установяване на постиженията на детето, родителите осигуряват присъствието му в определен от детската градина час.

(10) Дете, включено в самостоятелна организация, което в края на учебното време не постига очакваните резултати, от следващата учебна година се включва в целодневна, полудневна или почасова организация на предучилищно образование по избор на родителите.

Чл. 51. Видът на организацията на всяка група в детската градина или за отделно дете в случаите на почасова, самостоятелна организация или обучение в електронна среда се определя от директора на детската градина в съответствие с желанието на родителите и при спазване на нормативните изисквания на МОН.

Глава пета

Организация на предучилищното образование

Чл. 52. Предучилищното образование полага основите за развитие на компетентностите чрез 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. 53. (1) Предучилищното образование се организира в групи според възрастта на децата.

(2) Предучилищното образование може да се организира и в разновъзрастови групи.

(3) Сформирането на групите по ал. 1 и 2 се определя в съответствие с държавния образователен стандарт за предучилищното образование.

(4) Когато в детската градина са записани деца с различна етническа принадлежност от една и съща възраст, не се допуска обособяването им в групи по ал. 1 въз основа на етническата им принадлежност.

Чл. 54. Предучилищното образование е задължително две години преди постъпването им в първи клас, но не по-рано от годината, в която детето навършва 5 години.

Чл. 55. (1) При постъпването на детето в подготвителна за училище група директорът издава Справка по образец, съгласно Приложение на Правилник за прилагане за закона за семейните помощи за деца.

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

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

Чл. 56. (1) Отлагането на дете от постъпване в първи клас става не по-късно от 30 май в годината на навършването на 7-годишна възраст.

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

Чл. 57. В детската градина се ползват познавателни книжки и учебни помагала.

Чл. 58. (1) Познавателната книжка е произведение, създадено в резултат на творческа дейност, което е одобрено от министъра на образованието и науката за осигуряване на предучилищната подготовка.

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

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

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

Чл. 59. (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. 60. В предучилищното образование на детската градина могат да бъдат използвани познавателни книжки, които са печатни издания, печатни издания с електронен вариант или електронни издания.

Чл. 61. (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. 62. (1) Педагогическото взаимодействие е процес, насочен към постигането на определен очакван резултат, свързан с цялостното развитие на детето, в който основни участници са учителят и детето.

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

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

Чл. 63. Педагогическото взаимодействие с децата се осъществява при спазване на Държавния образователен стандарт за предучилищно образование.

Чл. 64. Педагогическото взаимодействие се:

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

Чл. 65. Отстраняването на децата от общите занимания и игри на детската група под какъвто и да е предлог е абсолютно забранено.

Чл. 66. (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. 67. (1) Основната форма на педагогическо взаимодействие е педагогическата ситуация, която протича предимно под формата на игра.

(2) Педагогическите ситуации се организират само в учебното време и осигуряват постигането на очакваните резултати.

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

(4) Седмичното разпределение се разработва по възрастови групи от учителите на конкретната група преди началото на учебната година и се утвърждава от директора на детската градина.

(5) Седмично разпределение се разработва и за смесени възрастови групи, когато дейността предвиждат това, при спазване на изискванията за ДОС.

Чл. 68. (1) Общ седмичен брой на педагогическите ситуации в детската градина за постигане на компетентностите като очаквани резултати е:

1. за първа възрастова група – 11;
2. за втора възрастова група – 13;
3. за трета възрастова група – 17;
4. за четвърта възрастова група – 18.

Чл. 69. (1) Продължителността на една педагогическа ситуация по преценка на учителя е от 15 до 20 минути – за първа и за втора възрастова група, и от 20 до 30 минути – за трета и за четвърта възрастова група.

(2) Продължителността на всяка педагогическа ситуация се определя от учителя на групата и в съответствие със специфичните особености на детската група, дейността и темата.

Чл. 70. (1) В допълнителните форми на педагогическо взаимодействие се разширяват и усъвършенстват отделни компетентности, които допринасят за личностното развитие и за разнообразяване на живота на детето.

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

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

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

(5) Допълнителните форми в детската градина, са: ежедневни разходки и престой на открито; игра на площадките; образователни театрални постановки; рождени дни на децата в групата; наблюдения; планирани екскурзии; лагери; състезания; културни програми – празници и тържества:

Общи тържества за всички деца – откриване на учебната година; спортни междуинституционални; есенен празник; Баба Марта, деня на детето;

Общи тържества за родители и деца – благотворителни концерти в зала за Коледа; за юбилейни тържества в зала; концерти на даровити деца в зала; крайгодишни тържества в зала;

Групови тържества – Сурваки, Бабин ден, Сирни заговезни, пролетни (осми март, първа пролет, Благовещение, Лазарица, Цветница, Гергьовден).

(6) Открити уроци по всяка допълнителна педагогическа дейност в РИМ или ЦПЛР град Плевен.

Глава седма

Съдържание на предучилищното образование

Чл. 71. Предучилищното образование полага основите формиране на компетентности, чрез учене през целия живот, като осигурява физическото, познавателното, езиковото, духовно – нравственото, социалното, емоционалното и творческото развитие на децата, вземайки предвид значението на играта в процеса на педагогическото взаимодействие.

Чл. 72. (1) Предучилищното образование създава условия за:

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

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

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

Чл. 73. (1) Процесът на предучилищното образование е подчинен на прилагането на програмна система като част от стратегията за развитието на детската градина, която е приета с решение на педагогическия съвет.

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

(3) Програмната система:

- създава условия за придобиването на компетентностите по всяко от образователните направления;

- отчита спецификата на детската градина и на групите;
- съответства на интересите, възможностите и възрастовите характеристики на децата.

(4) В програмната система се включват:

- подходи и форми на педагогическо взаимодействие;
- разпределение на формите на педагогическо взаимодействие;
- тематично разпределение за всяка възрастова група;
- механизъм на взаимодействие между участниците в предучилищното образование.

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

Чл. 74. (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:

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

Чл. 75. (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. 76. За постигането на очакваните резултати, както и за постигането на допълнителни компетентности не се допуска задаването на домашна работа и работа с познавателните книжки въщи.

Чл. 77. Организираните занимания с децата се осъществяват от учителите по групи при спазване на предварително утвърден график.

Чл. 78. (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, организирани по формален признак по инициатива на учителите или по избор на децата.

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

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

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

- с възможности за позициониране на различните възрастови групи;
- обезопасено и естетически оформено;
- с обособени площадки за организирани спортни занимания, спортно-подготвителни игри и упражнения по безопасност на движението по пътищата;
- оборудвано със съвременни детски съоръжения;
- като обособено пространство за сцена на открито.

Чл. 79. Усвояването на български език в Детска градина „ЩУРЧЕ“ се осъществява в процеса на предучилищното образование чрез:

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

Чл. 80. (1) По желание на родителите, удостоверено с писмено заявление, в детската градина се организират допълнителни педагогически дейности, които не са дейност на детската градина .

(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. 81. (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 предучилищно образование.

Чл. 82. (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. 83. (1) В хода на предучилищното образование постиженията на детето се отразяват в детско портфолио.

(2) Съдържанието на портфолиото на дете от детската градина включва:

1. Данни за институцията.
2. Лични данни за детето.
3. Общи данни за обучението – период на обучение в ДГ (приемане/преместване/ напускане/ завършване), организация на обучението и др.
4. Информация за постиженията и резултатите от предучилищното образование
 - резултати по образователни направления;
 - готовност за постъпване в I клас.
5. Други документи, издадени на детето:
6. Подкрепа за личностно развитие на децата и учениците:
 - Обща подкрепа за личностно развитие.
 - Екипна работа между учителите и другите педагогически специалисти.
 - Обсъждани проблеми, резултати от обмяна на добри практики.
 - Допълнително обучение по образователни направления.
 - Допълнителни модули за деца, които не владеят български език.
7. Поощряване с морални и материални награди.
8. Дейности по превенция и преодоляване на проблемното поведение.
9. Ранно оценяване на потребностите и превенция на обучителните затруднения.
10. Логопедична работа.
11. Допълнителна подкрепа за личностно развитие на детето: със специални образователни потребности/в риск/с изявени дарби/с хронични заболявания/
 - Работа с дете и ученик по конкретен случай – план за подкрепа на детето.
 - Психо-социална рехабилитация, рехабилитация на слуха и говора, зрителна рехабилитация, рехабилитация на комуникативните нарушения и при физически увреждания.
 - Необходимост и осигуреност на достъпна архитектурна, обща и специализирана подкрепяща среда, технически средства, специализирано оборудване, дидактически материали, методики и специалисти.
12. Ресурсно подпомагане.
12. Други данни за детето.
13. Материали от продуктивната дейност на детето.
14. Снимков материал.
15. Грамоти, награди и др.

(3) В края на предучилищното образование с цел осигуряване на продължаващо взаимодействие

между родителите и образователните институции портфолиото им се предава.

Чл. 84. (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. 85. Проследяването на индивидуалното развитие на детето се осъществява:

1. като съпоставимост с ДОС за предучилищно образование;
2. от учителите на детската група;
3. при спазване на изискванията за организиране на педагогическа диагностика;
4. в началото на учебната година – входящо ниво и в края на учебната година – изходно ниво;
5. при необходимост се проследява и междинно ниво;
6. проследяването се осъществява в съответствие с ДОС за предучилищно образование;
7. за диагностика се използва избран от учителите инструментариум;
8. отчитането на резултатите се вписва коректно в съответния раздел на дневника на детската група;
9. получените резултати са база за планиране на образователното съдържание;
10. индивидуалните постижения на детето могат да бъдат обсъждани по подходящ начин с родителите;
11. не се допуска етиктиране на база констатирани затруднения;
12. при констатирани затруднения от страна на детето се организира допълнителна индивидуална работа, която се вписва в съответния раздел от седмичния план в дневника на детската група.
13. на проследяване подлежи всяко дете независимо по кое време е постъпило в ДГ.

Чл. 86. (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 3 юни на съответната учебна година.

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

(4) В удостоверението може да се правят препоръки за насърчаване и мотивиране за участие на детето в допълнителни дейности и/или за включването му в допълнителна подкрепа за личностно развитие.

(5) Когато здравословното състояние на детето не позволява постъпване в първи клас и в удостоверението по ал. 1 са направени препоръки за включването му в допълнителна подкрепа за личностно развитие, началото на училищното образование за това дете може да се отложи с една учебна година.

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

Глава девета

Работа в електронна среда

Чл. 87. (1) Когато поради извънредни обстоятелства присъствието във формите за педагогическо взаимодействие в детските градини и групите за задължително предучилищно образование, е преустановено, след заповед на министъра на образованието и науката, педагогическото взаимодействие се осъществява, доколкото и ако е възможно, от разстояние в електронна среда чрез средствата на информационните и комуникационни технологии и с участието на родителите.

(2) Педагогическото взаимодействие по ал.1 помага придобиването на компетентностите по чл.28,

ал.2 като използваните ресурси се избират от педагогическите специалисти в съответствие с възрастта на децата.

(3) Продължителността на педагогическото взаимодействие с дете по ал.1 се определя от педагогическите специалисти в съответствие с възрастта на децата, но не може да надвишава 30 минути дневно.

(4) Проследяването на постиженията от осъщественото педагогическо взаимодействие по ал.1 се извършва чрез наблюдение от страна на педагогическите специалисти и чрез обсъждане с родителите посредством стедствата за масова комуникация.

(5) В периода на провеждане на педагогическият обмен по ал.1 на децата не се пишат отсъствия.

Чл. 88. (1) През учебната 2020/21 година, децата, записани за задължително предучилищно образование записани в целодневна организация на обучение в детската градина в област, попадаща в червена или оранжева зона, съобразно критериите на обстановката, могат да отсъстват по желание на родителя, след писмено уведомяване на директора.

(2) Отсъствията на децата по ал.1 са допустими за определен период, посочен в заповед на министъра на образованието и науката, издадена на конкретна община.

(3) Заповед по ал.2 се издава въз основа на мотивирано предложение на кмета на общината направено след препоръка на съответната регионална здравна инспекция и/или на областния координационен щаб, поради нарастващ или голям брой заразители на COVID- 19 и/или карантинирани жители.

(4) При обявена извънредна епидемична обстановка, когато присъственият образователен процес в институцията не е преустановен, при наличие на необходимите технически и технологични средства, обучението на децата от разстояние в електронна среда може да се извършва за отделен ученик за повече от 30 учебни дни до края на извънредната епидемична обстановка:

1. ако поради здравословни причини, удостоверени с медицински документ, присъствието на детето в ДГ поставя в риск живота или здравето му;

2. ако поради здравословни причини, удостоверени с медицински документ, присъствието на ученика в училище поставя в риск живота или здравето на лица, с които той живее на един адрес.

(5) отсъствията по ал.1 са отсъствия по уважителни причини.

Глава десета

Здравно осигуряване. Детски отпих и туризъм

Чл. 89. Грижата за здравето се осигурява чрез гарантиране на достъп на децата до медицинско обслужване

Чл. 90. (1) Медицинското обслужване на децата от детската градина се осъществява от кабинетна медицинска сестра

Чл. 91. (1) Кабинетната медицинска сестра има следните задължения и отговорности:

1. Извършва сутрешния филтър при приемането на децата, установява здравословното им състояние и наличие на опаразитяване (въшки) в присъствие на родителя. При установяване на признаци на заболяване или опаразитяване не приема детето и насочва родителите към личния лекар;

2. Организира и провежда здравно-профилактични дейности за предотвратяване и ограничаване на рисковите фактори по предварително утвърден със заповед на директора план;

3. Осъществява комуникация с личните лекари на децата с цел установяване на особености в здравословното им състояние и редовно извършване на имунизациите;

4. Децата със СОП или хронични заболявания са под специално наблюдение на медицинския специалист на детската градина;

5. Периодично провежда антропометрични измервания и ги отразяват в здравно – профилактичната карта. Информацията от проведените измервания се съхранява и в портфолиото на детето.

6. Води нужната документация за всяко дете и редовно попълва медицинските картони на децата;

7. Ежедневно осъществява контрол на качеството на хранителните продукти и готовата храна;

8. Ежедневно извършва проверка на хигиенното състояние на групите, коридорите, кухнята и проведените дезинфекционни мероприятия, отразява резултатите писмено;

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

10. В дните на отсъствие на медицинската сестра, същите задължения и отговорности се поемат от учителите на групите.

Чл. 92. Медицинските сестри извършват провеждането на профилактични и противоепидемични дейности за предотвратяване и ограничаване разпространението на заразни и паразитни заболявания, спазвайки Наредба №3 за здравните изисквания към детските градини.

Чл. 93. (1) При заразно заболяване се изолират карантинираните групи и деца.

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

Чл. 94. (1) Контролът върху изпълнение на задълженията на медицинските специалисти в детската градина се осъществява от директора на образователната институция и контролните органи от РЗИ.

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

Чл. 95. Детският отдих и туризъм се организира от детската градина в интерес на децата и със съгласието на родителите.

Чл. 96. По желание на родителите, ръководството на детската градина организира едnodневни екскурзии, зимен и летен отдих на децата.

Чл. 97. Фирмата извършваща туристическа дейност се избира с решение на педагогическия съвет и след обсъждане на офертите с родителите по групи.

Чл. 98. Определените със заповед ръководители на различни форми на организиран отдих и туризъм, носят персонална отговорност за опазване живота и здравето на децата от момента на поемането им в сборния пункт, по време на отдиха, до предаването им на родителите/ настойниците.

Чл. 99. Детските групи за организиран отдих/туризъм се сформират след попълнена от родителите декларация за информирано съгласие.

Чл. 100. (1) Сумите за провеждане на екскурзии, зимен и летен отдих на децата се събират от касиера на детската градина срещу квитанция.

(2) Домакинът съхранява получените средства до предаване на фирмата-организатор.

Чл. 101. За всяко участие на дете в организиран отдих или туризъм родителите попълват декларация за информирано съгласие по образец на детската градина.

Глава единадесета

Организация на детското хранене

Чл. 102. Храненето в детската градина се регламентира от системата за контрол и безопасност на храните (НАССР).

Чл. 103. (1) В детската градина се приготвя храна според изискванията за рационално хранене и по рецептурник, одобрен от МЗ.

(2) Менюто се изготвя ежесечно .

Чл. 104. Здравословното хранене на децата на възраст от 3 до 7 години в детската градина се

постига чрез:

- прием на пълноценна и разнообразна храна;
- достатъчен прием на зеленчуци и плодове;
- ограничаване приема на мазнини, захар и сол;
- прием на достатъчно течности.

Чл. 105. Приемането на хранителни продукти от фирмата доставчик е задължение на домакина и работещите в кухнята на детската градина

Чл. 106. (1) Хранителните продукти се съхраняват в подходящо помещение.

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

Чл. 107. Работещите в кухнята носят отговорност за съхранението на продуктите, получени от склада до влагането им.

Чл. 108. Домакинът изработва требвателния лист на база дневна калкулация, изготвена от медицинската сестра и го предава на директора до обяд.

Чл. 109. Готвачът отговаря за количеството, качеството, вида и влагането на изписаните продукти.

Чл. 110. От храната се заделят проби, които се съхраняват при температура от 0 до 4 градуса в продължение на 48 часа.

Чл. 111. Храната се разпределя от готвача под контрола на медицинската сестра.

Чл. 112. Храната се получава в групите по определен график и се разпределя от помощник-възпитателя.

Чл. 113. Медицинската сестра и учителите контролират ежедневно разпределянето и консумирането на храната.

Чл. 114. Съобразно изискванията на БАБХ хранителни продукти, които не са приготвени в кухнята на детската градина, се приемат със сертификат от производителя и срок на годност.

Чл. 115. Децата се хранят 5 пъти дневно.

Чл. 116. (1) По време на храненето се ползват необходимите съдове и прибори като според възрастта на децата се включват постепенно вилица и нож.

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

Чл. 117. Според възрастта се спазват и изискванията за:

- култура на храненето;
- самообслужване по време на храна;
- правила за самостоятелно подреждане.

Чл. 118. Контролът по количеството и качеството на храната се осъществява ежедневно от директора и медицинската сестра .

Глава дванадесета

Такси за посещението на децата в детската градина

Чл. 119. Задължителното предучилищно образование е безплатно за децата.

Чл. 120. 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.

Глава тринадесета

Подаване на сигнали и жалби

Чл.121. Официалната кореспонденция с родителите се осъществява от директора.

Чл.122. ЗАС приема постъпилите сигнали, предложения и/или жалби в учебната институция, а кореспонденцията се осъществява от директора в законоустановения срок на Република България.

Чл.123. При постъпване на сигнали и предложения от родители:

1. сигналът/предложението се регистрират в дневника за входяща кореспонденция на детската градина (и/или в регистър за сигнали и предложения);
2. предприемат се действия в съответствие с Административнопроцесуалния кодекс.

Чл.124. При постъпване на устни сигнали и/или жалби и предложения, същите да се протоколират от ЗАС в утвърдената Инstrukция за регистриране на устни сигнали, жалби и предложения.

Чл.125. 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.

Чл.126. Сътрудничеството, информирането на родителите и взаимодействието между родителите и Детска градина „Щурче“ при устни сигнали, и/или жалби и предложения се осъществяват от директора и учителите на групите, чрез:

1. индивидуални срещи в удобно за двете страни време;
2. по телефона и/или с имейли;
3. родителски срещи по групи и общи за детската градина;
4. присъствие и участие на родителите в процеса на предучилищното образование;
5. 6. официална кореспонденция;
7. сайт на Детска градина „Щурче“;

Чл.127. Индивидуалните срещи с родителите се провеждат от директора и учителите на групите:

1. при заявено желание от родител;
2. по преценка на директора или учителя на групата;
3. при възникнала конкретна необходимост;
4. в удобно за двете страни време.

Глава четиринадесета

Безопасни условия на предучилищното образование в детската градина

Чл. 128. Условия, изисквания и правила за безопасно и здравословно провеждане на възпитанието, обучението и трудовата дейност в детската градина:

1. Сградите на детската градина са изградени в съответствие с дейностите, извършващи се в тях.
2. Подовите в коридорите, занималните и спалните са покрити с ламинат.
3. Тоалетните, кухненския блок, , складовете са покрити с теракот.
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 първият етаж в сградата.

10. Вратите на електрическото табло са заключени и ключът се съхранява в ЗАС.

Чл. 129. (1) За осигуряване на безопасни условия, обучение и труд при провеждането на възпитателна и учебна дейност в детската градина и при извършване на трудова дейност да се спазват установените в Република България единни правила, норми и изисквания по отношение на:

1. Машини, съоръжения, апарати, уреди, материали, вещества.
2. Електрически инсталации, отоплителни и аспирационни инсталации.

3. Строителни конструкции.
4. Вибрации, шум, чистота на въздуха, осветеност и лъчения.
5. Ергономични условия на възпитание, обучение и труд.
6. Микроклимат (температура на въздуха, влажност).
7. Съоръжения и медикаменти за лекарска помощ.
8. Пренасяне на товари.

9. Организираното предвижване на децата, педагогическия и непедагогическия персонал като пешеходци или пътници в транспортните средства.

(2) За осигуряване на безопасни условия се спазват установените в Република България правила, норми и изисквания когато педагогическия 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 съоръжения.

3. Строително – монтажни дейности в детската градина.

4. Товарно – разтоварни и транспортни дейности.

Чл. 130. Организация на дейностите по осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд

- Отоплението в детската градина се включва след получената заповед на директора и след направен преглед на парната инсталация.

- Ползването на ел. уреди, машини и съоръжения, апаратура и други става след задължителна проверка на годността им и съобразно указанията на производителя за експлоатация.

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

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

- При експлоатация, ремонт и поддръжка на ел. инсталацията, ел. уредите и съоръженията се спазват изискванията на Наредба № 3 на МВ.

Чл. 131. При възникване на повреди в ел. инсталацията, дежурните по смени изключват гл. прекъсвач на ел. захранването и уведомяват директора.

Чл. 132. Противопожарните съоръжения и техника се проверяват периодически за състоянието им и годността им за използване при евентуално възникване на пожар.

Чл. 133. (1) Длъжностните лица в детската градина имат задължения за осигуряване безопасни условия на труд, възпитание и обучение на децата.

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

(3) В групата, освен директора има представители на педагогическия, медицинския и непедагогически персонал.

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

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

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

Чл. 134. Не се допускат на работа лица, които не са инструктирани.

Чл. 135. 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. 136. Директорът на детската градина, в качеството си на работодател, реализира мерки за създаване на вътрешна система от правила и изисквания за безопасна работа, съобразена с установените в страната норми и обхващаща всички дейности.

Чл. 137. Директорът на детската градина организира трудовия процес, като се стреми да отстранява в максимална степен съществуващите рискови фактори за живота, здравето и работоспособността на децата и служителите в детското заведение.

Чл. 138. Директорът на детската градина осъществява взаимодействие и координира дейността с органите на Министерството на труда и социалните грижи, Министерството на околната среда и местните органи на държавна власт по осигуряване безопасни условия на възпитание, обучение и труд.

Чл. 139. Директорът на детската градина утвърждава със заповед и контролира провеждането на различните видове инструктажи, като предварително утвърждава всички инструкции и правила за работа.

Чл. 140. Директорът носи отговорност за:

- осигуряване на необходимото обучение и за безопасните условия на труд;
- организиране на дейности за противопожарна охрана;
- разработването на система за предотвратяване и ликвидиране на аварии и пожари;
- взаимодействието с отговорните институции и със служителите за медицинска помощ, за противопожарна охрана и гражданска защита за осигуряване безопасността на работещите;
- недопускане на работа лица със заболявания и състояние, противопоказни на съответния вид работа;
- осигуряване на необходимото работно облекло и необходимите лични предпазни средства;
- уведомлението по надлежния ред на общинска администрация, РИО, Инспекцията по труда и социалните грижи, Прокуратурата и Гражданската защита в случаи на тежки аварии и злополуки;
- установяването, разследването и регистрацията на всяка станала злополука и известните му професионални заболявания по ред и начин, определени със закон.

Чл. 141. Всички служителите и работници в детската градина са длъжни да се явяват на работа в състояние, което позволява да изпълняват възложените им задачи.

Чл. 142. Да спазват трудовата дисциплина, установения ред и изискванията на нормативните актове по безопасността, хигиената на труда и противопожарната охрана.

Чл. 143. Да се грижат за собствената си безопасност и безопасността на лицата, които могат да пострадат от техните действия или бездействия.

Чл. 144. Да се убедят преди започване на работа в безопасното състояние на работното оборудване, което използват или обслужват.

Чл. 145. 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. 146. При какъвто и да е инцидент с дете задължително да бъде уведомяван Директора.

Чл. 147. В детската градина да 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. 148. При провеждане на планирани или спешни ремонти, на ремонтни дейности на уреди, апарати, осветителни, вентилационни, ВиК инсталации, строително-монтажни дейности в сградата и на двора задължително да се спазват всички изисквания за обезопасяване.

Чл. 149. Работещите в детската градина са задължени:

- Да поддържат ред на работното си място и при приключване на работния ден, да го оставят чисто и подредено.

- Да повишават квалификацията, хигиената на труда и противопожарната охрана.

- Да се грижат за личната си безопасност и безопасността на децата.

- Да сигнализират своевременно при добиване на информация за детето в риск или дете жертва на насилие.

Чл. 150. (1) Детските учители са длъжни за осигуряват необходимите условия за безопасност на децата във всеки един момент от престоя им в детската градина.

(2) При възникнала опасност, незабавно да се информира медицинската сестра и директора на детската градина за предприемане на спешни мерки.

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

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

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

- Подсигурява безопасни материали и играчки за работа с децата.

- Учителките проследяват какви материали се внасят от децата в групите и дали те не са опасни за децата;

- Поставя на безопасно място остри и чупливи материали.

- Не поставя върху дидактическите шкафове тежки предмети.

- Следи за състоянието на ел. инсталацията в групата.

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

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

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

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

Чл. 151. Помощник-възпитателят в детската група се грижи за създаване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд вътре в групата като:

- спазват хигиенните и безопасни изисквания за работа в детската градина;

- съхраняват под строг контрол почистващи и дезинфекционните химически препарати;

- правят мокро забърсване на пода в групата когато децата не са в движение.

- поставят съдовете изцедени и в изключен стерилизатор;

- при ползване на стерилизаторите спазват инструкциите и отразяват времетраенето в тетрадка;

- изваждат съдовете от стерилизатора само при изключено положение;

- при забърсване на прозорците ползват стълби и се грижат за своята безопасност.

- не предприемат самоволни действия, за които нямат задължение и необходимата подготовка.

- при почистване на двора сигнализират за счупени уреди;

- боклукът от групите се изхвърля преди напускане на работната смяна;

- периодически проверяват състоянието на всички легла, столчета, шкафове и др. инвентар и при нужда търсят начин за отстраняване на повредите;

- носят отговорност за живота и здравето на децата до завръщане на учителите, когато те отсъстват

за кратко, по време на регламентирана почивка;

- осигуряват необходимия минимум резервна вода за битови и питейни нужди.

Чл. 152. За извършване дейности по осигуряване безопасни условия за възпитание, обучение и труд в детската градина се водят следните документи:

- Книги за инструктаж – начален и периодичен, извънреден.
- Дневник за регистриране, отчитане и анализиране на злополуките или бланки за същото.
- Дневник за регистриране проверките на контролните органи.

Чл. 153. (1) Пропускателният режим в детската градина се осигурява чрез специално разработени за целта и утвърдени от директора правила.

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

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

(4) Спирането на автомобили в двора на детската градина е абсолютно забранено. Пропускането и престоя на автомобили, осигуряващи снабдяването на детското заведение се осигурява само в работното време на ЗАС.

Глава четиринадесета

Участници в предучилищното образование

Децата

Чл. 154. (1) Децата имат следните права:

- да бъдат обучавани и възпитавани в здравословна, безопасна и сигурна среда;
- да бъдат зачитани като активни участници в образователния процес;
- да получават информация относно обучението, възпитанието, правата и задълженията си;
- да получават обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;
- да участват в проектни дейности, според възрастовите си възможности;
- да бъдат поощрявани с морални и материални награди.

Чл. 155. (1) Детската градина осигурява подкрепа за личностно развитие на децата съвместно с държавните и местните органи и структури и доставчиците на социални услуги.

(2) 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.

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

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

Чл. 156. (1) Детската градина има етичен кодекс на общността, който се приема от представители на педагогическия съвет и общественения съвет и по ред, определен в този правилник.

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

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

Чл. 157. (1) На децата в детската градина се предоставя подкрепа за личностно развитие, която осигурява подходяща физическа, психологическа и социална среда за развиване на способностите и уменията им.

(2) Подкрепата за личностно развитие се прилага в съответствие с индивидуалните образователни

потребности на всяко дете.

Чл. 158. (1) Общата подкрепа за личностно развитие включва:

- екипна работа между учителите и другите педагогически специалисти;
- допълнително обучение по образователни направления;
- допълнителни модули за деца, които не владеят български език;
- допълнителни консултации по образователни направления;
- занимания по интереси;
- грижа за здравето;
- поощряване с морални и материални награди;
- дейности по превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение;
- ранно оценяване на потребностите и превенция на обучителните затруднения;
- логопедична работа.

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

Родители

Чл. 159. Сътрудничеството и взаимодействието между родителите и детската градина се осъществяват чрез:

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

Чл. 160. Родителите имат следните права:

• периодически и своевременно да получават информация за успеха и развитието на децата им в образователния процес, за спазването на правилата в детската градина и за приобщаването им към общността;

• да се срещат с ръководството на детската градина, с учителите и с другите педагогически специалисти в определеното приемно време или в друго удобно за двете страни време;

• да се запознаят с програмната система в детската градина;

• да присъстват и при желание от тяхна страна да бъдат изслушвани, когато се решават въпроси, които засягат права и интереси на детето;

• 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;

• да избират и да бъдат избирани в обществения съвет на детската градина;

• да изразяват мнение и да правят предложения за развитие на детската градина.

Чл. 161. (1) Родителите имат следните задължения:

• да осигуряват редовното присъствие на детето в задължителното предучилищно образование, като уведомяват своевременно детската градина в случаите на отсъствие на детето;

• да запишат детето си в детска градина или училище, в което се осъществява задължително предучилищно образование по избор;

• редовно да се осведомяват за своите деца относно приобщаването им в детската градина, успеха и развитието им в образованието и спазването на правила на детската група;

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

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

- да участват в родителските срещи;
- да се явяват в детската градина след покана от учител, директор или друг педагогически специалист в подходящо за двете страни време;
- да спазват началото и края на учебния ден в детската градина;
- да изпращат детето си в ДГ здраво, чисто и с удобни дрехи;
- редовно и в срок да заплащат дължимата такса, съгласно утвърдените правила.

(2) Родителите, чиито деца се обучават в самостоятелна организация са длъжни да гарантират постигането на целите на предучилищното образование, да осигурят необходимите условия за обучение, познавателни книжки и учебни помагала, както и да прилагат по свой избор методики и подходи, съобразени с възрастта, индивидуалните потребности и интересите на детето.

Педагогически специалисти и помощник-възпитатели

Чл. 162. (1) Учителите, директорът, 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 детските градини;
- по управлението на детската градина.

Чл. 163. (1) Необходимите компетентности като съвкупност от знания, умения и отношения по нива на кариерното развитие за всеки вид педагогически специалист се определят в професионален профил.

(2) Длъжностите на педагогическите специалисти се заемат от български граждани, придобили висше образование в съответното на длъжността професионално направление съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления и професионална квалификация, необходима за изпълнението на съответната длъжност.

Чл. 164. (1) Педагогическите специалисти имат следните права:

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

(2) Педагогическите специалисти имат следните задължения:

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

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

Чл. 165. (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.

Чл. 166. Педагогическите специалисти може да бъдат награждавани с отличия и награди за образцово изпълнение на задълженията си със заповед на директора на детската градина.

Чл. 167. Работещите в детската градина са длъжни да спазват етичния кодекс на детската градина.

Глава петнадесета

Управление на детската градина

Чл. 168. (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. 169. (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. 170. При отсъствие на директора за срок, по-малък от 60 календарни дни, той се замества от определен със заповед за всеки конкретен случай педагогически специалист от институцията.

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

Чл. 171. 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. 172. (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 общественния съвет, настоятелството, медицинското лице, което обслужва детската градина както и други лица.

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

Чл. 173. (1) Педагогическият съвет в детската градина:

- приема стратегия за развитие на детската градина за следващите 4 години с приложени към нея план за действие и финансиране;

- приема правилник за дейността на детската градина;

- приема годишния план за дейността на детската градина;

- приема мерки за повишаване качеството на образованието;

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

- предлага на директора разкриване на занимания по интереси;

- прави предложения на директора за награждаване на деца;

- определя символи и ритуали на ДГ и други отличителни знаци;

- участва със свои представители в създаването и приемането на етичен кодекс на детската

градина;

- запознава се с бюджета на детската градина, както и с отчетите за неговото изпълнение;
- периодически, най-малко три пъти през една учебна година, проследява и обсъжда нивото на усвояване на компетентности от децата и предлага съвместни мерки между учителите с цел подобряване на образователните резултати;

- упражнява други правомощия, определени с нормативен акт.

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

Глава шестнадесета

Информация и документи

Чл. 174. (1) Документите в системата на предучилищното и училищното образование се създават, обработват и съхраняват при спазване на държавния образователен стандарт за информацията и документите – Наредба № 8 от 11.08.2016 г.

(2) Държавният образователен стандарт урежда:

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

Чл. 175. Документите, издавани или водени от институциите в системата на предучилищното и училищното образование, се попълват на български книжовен език.

Чл. 176. (1) Министерството на образованието и науката организира воденето на национална електронна информационна система за предучилищното и училищното образование.

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

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

Глава седемнадесета

Обществен съвет на детската градина

Чл. 177. (1) С цел създаване на условия за активни и демократично функциониращи общности към всяка детска градина се създава обществен съвет.

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

Чл. 178. (1) Общественият съвет се състои от нечетен брой членове и включва един представител на финансиращия орган и най-малко трима представители на родителите на деца от съответната институция.

(2) Представителите на родителите се излъчват от събрание на родителите, свикано от директора на детската градина.

(3) На 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. 179. (1) Общественият съвет се свиква на заседание най-малко 4 пъти годишно, като задължително провежда заседание в началото на учебната година.

(2) С право на съвещателен глас в работата на обществения съвет на детските градини участва и

представител на настоятелството.

(3) В заседанията на общественния 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. 180. (1) Директорът на детската градина има право да присъства на заседанията на общественния съвет и да изразява становище по разглежданите въпроси.

(2) Директорът е длъжен при поискване от общественния съвет да предоставя всички сведения и документи, необходими за дейността му.

(3) При необходимост директорът може да отправи искане до председателя на общественния съвет за свикването му.

Чл. 181. (1) Общественият съвет в детската градина:

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

- участва в работата на педагогическия съвет при обсъждането на програма за предоставяне на равни възможности за приобщаване на деца от уязвими групи .

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

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

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

- 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;

- съгласува избраните от учителите познавателни книжки;

- сигнализира компетентните органи, когато при осъществяване на дейността си констатира нарушения на нормативните актове;

- участва в създаването и приемането на етичен кодекс на ДГ.

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

Чл. 182. Условията и редът за създаването, устройството и дейността на общественния съвет се уреждат с правилник, издаден от министъра на образованието и науката.

Глава осемнадесета

Имущество и финансиране

Чл. 183. (1) За целите на дейността си детската градина разполагат с добре изградена и поддържана материално-техническа база.

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

(3) Материално-отговорно лице е ЗАС.

Чл. 184. Работещите в детската градина и децата имат право да ползват безпрепятствено и по предназначение наличната МТБ.

Чл. 185. (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. 186. При допуснатата повреда виновното поведение се санкционира.

Чл. 187. (1) детската градина работи в условията на делегиран бюджет.

(2) Сградите на детското заведение, както и всички материални активи са общинска собственост.

(3) Финансирането на детското заведение 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. 188. Възможности за допълнителни приходи – разработване на образователни проекти, приходи от базари и дарения.

Глава деветнадесета

ПРИБЩАВАЩО ОБРАЗОВАНИЕ

Чл. 189. (1) Детска градина „Щурче“ 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 активизиране 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. 190. (1) На децата, посещаващи детската градина, се предоставя обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие, която осигурява подходяща физическа, психологическа и социална среда за развитие на способностите и уменията им.

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

(3) За реализиране на общата и допълнителната подкрепа за личностно развитие в детската градина работи психолог по *Проект BG05SFPR001-1.003-0001 „Силен старт“*, финансиран по програма „ОБРАЗОВАНИЕ“ 2021-2027г., чрез Европейските структурни и инвестиционни фондове, логопед, ресурсни учители от РЦППО според потребностите на децата.

(4) Общата подкрепа за личностно развитие се предоставя от учителите и от психолога в детската градина по *Проект BG05SFPR001-1.003-0001 „Силен старт“*, финансиран по програма „ОБРАЗОВАНИЕ“ 2021-2027г., чрез Европейските структурни и инвестиционни фондове.

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

Чл. 193. (1) За организиране и координиране на процеса на осигуряване на общата и допълнителната подкрепа за личностно развитие на децата в детската градина в началото на всяка учебна година със заповед на директора се определя координатор, който координира работата на екипите за подкрепа за личностно развитие на децата и дейностите с педагогическите специалисти и с родителите във връзка с подкрепата за личностно развитие на децата.

Чл. 194. (1) Детска градина „Щурче“ извършва ранно оценяване на потребностите от подкрепа за личностно развитие на децата.

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

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

1. ранно оценяване на развитието на детето и на риска от обучителни затруднения;
2. определяне на необходимост от допълнителни модули за децата, които не владеят български език;
3. определяне на необходимост от извършване на оценка от екип за подкрепа за личностно развитие на индивидуалните потребности за предоставяне на допълнителна подкрепа за личностно развитие на детето при:
 - а) затруднения във физическото, познавателното, езиковото, социалното, сензорното, емоционалното и творческото развитие на детето спрямо децата от същата възрастова група;
 - б) наличие на рискови фактори и обстоятелства в средата на детето;
 - в) наличие на хронични заболявания, които възпрепятстват обучението и включването на детето в дейността на детската градина;
 - г) наличие на изяви силни страни на детето в областта на изкуствата и спорта.

Чл. 195. (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. 196. На децата на 5 и 6 години в подготвителните групи в детските градини или в училищата, на които не е извършено ранно оценяване от 3 години до 3 години и 6 месеца, се извършва оценка на риска от обучителни затруднения.

Чл. 197. (1) Детската градина осигурява общата и допълнителна подкрепа за личностно развитие от постъпването на детето в институцията.

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

Чл. 198. Общата и допълнителна подкрепа за личностно развитие в детската градина, която е насочена към всички деца в групата и гарантира участието и изживянето им в образователния процес и в дейността на детската градина, включва:

1. екипна работа между учителите и другите педагогически специалисти;
2. занимания по интереси;
3. грижа за здравето;
4. ранно оценяване на потребностите и превенция на обучителните затруднения;
5. поощряване с морални и материални награди;
6. дейности за превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение;
7. логопедична работа.

Чл. 199. Допълнителната подкрепа се осигурява от детската градина и психолог по *Проект BG05SFPR001-1.003-0001 „Силен старт“*, финансиран по програма „ОБРАЗОВАНИЕ“

2021-2027г., чрез Европейските структурни и инвестиционни фондове, както и в партн(1) Дейността цели подобряване на достъпа до образование, насърчаване и разгръщане на потенциала за личностно развитие на децата със специални образователни потребности, с хронични заболявания, в риск и с изяви дарби от предучилищното образование в детските градини/училищата чрез предоставяне на допълнителна подкрепа при спазване на изискванията в Наредба № 5 от 2016 г. за предучилищното образование и Наредбата за приобщаващото образование. Конкретният вид допълнителна подкрепа за всяко дете от посочените целеви групи се определя въз основа на извършена оценка на индивидуалните му потребности от екип за подкрепа за личностно развитие, утвърден със заповед на директора на детската градина. Преди оценяването на индивидуалните потребности на детето и включването му в дейности за допълнителна подкрепа по проекта родителят подава до директора на детската градина заявление с декларация за информираност и съгласие по образец. За извършване на оценката на потребностите специалистите от екипа използват:

1. адаптирани към българските условия инструменти, описани в чл. 76 от Наредбата за приобщаващото образование;

2. разработените по проект „Подкрепа за приобщаващо образование“ инструменти:

а) карта за функционална оценка на индивидуалните потребности на децата и учениците със специални образователни потребности и с хронични заболявания във връзка с прилагането на Международната класификация за функционирането на човека, уврежданията и здравето на деца;

б) инструмент за идентифициране на маркери на риск при деца и ученици и за определяне на възможности за предоставяне на допълнителна подкрепа за личностно развитие на деца и ученици в риск;

в) инструмент за откриване на дарбите и за определяне на възможности за стимулирането им чрез допълнителна подкрепа за личностно развитие на деца с изяви дарби.

(2) Специалистите прилагат посочените в ал. 1 инструменти след обучение по прилагането им. До провеждане на обученията за прилагане на новите инструменти за приобщаващо образование, разработени по проект „Подкрепа за приобщаващо образование“, оценката на индивидуалните потребности на децата от целевите групи се осъществява в съответствие с Наредбата за приобщаващо образование.

(3) След извършване на оценката на индивидуалните потребности на децата екипът за подкрепа за личностно развитие разработва план за подкрепа, в който се определят видът, формите и конкретните дейности за допълнителна подкрепа. В зависимост от индивидуалните потребности на децата в плана за подкрепа се предвиждат и дейности, които целят изграждане на умения и навици за самостоятелност, социални умения, умения за учене чрез игра, насочване към здравословен начин на живот и др.

(4) Допълнителната подкрепа за децата със специални образователни потребности или с хронични заболявания включва:

1. занимания за психо-социална рехабилитация;
2. рехабилитация на комуникативните нарушения и при физически увреждания за постигане на самостоятелност;
3. осигуряване на подкрепяща среда;
4. технически средства, специализирано оборудване, специализирани дидактически материали и методики;
5. ресурсно подпомагане.

(5) Дейностите за допълнителната подкрепа се предоставя индивидуално или в малка група със средно 2 деца. В групата може да се включват деца от различни групи от детската градина със сходни потребности.

(6) Дейностите за допълнителна подкрепа се реализират извън времето за провеждане на педагогическите ситуации в групата. Дейностите се осъществяват в рамките на установеното работно време по трудовото правоотношение на съответния специалист.

(7) За предоставяне на допълнителна подкрепа всеки специалист изготвя и попълва в информационната система на проекта график на часовете с теми на дейностите за всяко дете, който се утвърждава от директора. Педагогическите специалисти анализират и проследяват напредъка на всяко дете.

(8) Педагогическите специалисти изготвят, водят редовно и съхраняват документацията за извършената си работа с децата.

Чл. 200. (1) Общата подкрепа за личностно развитие в детската градина, която е насочена към превенцията на обучителните затруднения, включва:

1. обучение чрез допълнителни дейности за деца, които не владеят български език;
2. дейности за прилагане на програми за психомоторно, познавателно и езиково развитие;
3. индивидуална и групова работа при установени езикови и/или емоционално-поведенчески, и/или сензорни затруднения.

(2) За резултатите от напредъка на детето учителите изготвят доклад в електронен или хартиен вид до директора в края на учебната година. Материалите, становищата и докладът са част от детското портфолио. Отчетеният напредък и препоръките от доклада се отразяват в личното образователно дело на детето.

Чл. 201. (1) Учителите от детската градина и другите педагогически специалисти работят в екип за осигуряване на общата подкрепа на личностното развитие на децата.

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

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

2. провеждане на регулярни срещи за:

- а) преглед и обсъждане на информация за обучението и развитието на дете;
- б) определяне на конкретни дейности от общата подкрепа само за отделни деца, насочени към превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение;
- в) определяне на конкретни дейности от общата подкрепа само за отделни деца, насочени към превенция на обучителните затруднения.

Чл. 202. (1) Логопедичната работа с нуждаещите се деца в детската градина се осъществява от РЦПППО и включва:

1. превенция на комуникативните нарушения и на обучителни трудности;
2. диагностика на комуникативните нарушения;
3. терапевтична дейност при установени индикации за комуникативни нарушения;
4. консултативна дейност с учители и родители на деца с комуникативни нарушения.

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

(3) Логопедичната диагностика на комуникативните нарушения включва:

1. диагностика при нарушения на говора;
2. невропсихологична диагностика на входно и изходно равнище на деца от 3 до 6 години;
3. диагностика на езиковата компетентност на деца от 3 до 6 години.

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

1. изготвяне на индивидуални терапевтични планове;
2. осъществяване на ранно логопедично въздействие при деца на 3-4 – годишна възраст с

комплексни комуникативни нарушения и с риск от обучителни затруднения;

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

(5) Консултативната дейност включва:

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

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

Чл. 203. (1) Допълнителна подкрепа за личностно развитие на децата се предоставя въз основа на извършена оценка на индивидуалните им потребности.

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

Чл. 204. (1) Оценката на индивидуалните потребности на дете е процес на събиране и анализиране на специфична информация за неговото функциониране – силни страни, затруднения, потенциал за оптимално развитие, участие в образователния процес, възможности за реализация.

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

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

1. заявление до директора;

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

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

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

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

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

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

3. други документи при необходимост по преценка на екипа.

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

Чл. 205. (1) Оценяването на индивидуалните потребности на дете, което не владее български език, се извършва на езика, който детето владее най-добре, като при необходимост се ползва преводач, осигурен от родителя.

(2) При необходимост, в случай че родителят не може да осигури преводач, съдействие за осигуряването му може да окаже регионалното управление на образованието.

Чл. 206. (1) Оценката на индивидуалните потребности на деца, за които има индикации, че са със специални образователни потребности, се извършва от екипа за подкрепа за личностно развитие на детето, чийто състав включва психолог, логопед, ресурсен учител, а при деца с увреден слух или с нарушено зрение – и рехабилитатор на слуха и говора или учител на деца с нарушено зрение,

учителите в групата в детската градина. Оценяват се познавателно развитие, комуникативни умения, социални умения, физическо развитие, адаптивно поведение, психични реакции, семейно функциониране.

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

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

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

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

Чл. 207. В случай, че детската градина не може да осигури някой от специалистите, с изключение на психолога или педагогическия съветник, както и когато за оценката на индивидуалните потребности на децата са необходими и други специалисти, директорът на детската градина може да изпрати заявление за осигуряването им от регионалния център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование.

Чл. 208. (1) Оценката на индивидуалните потребности на децата, за които има индикации, че са със специални образователни потребности, се извършва в срок до 3 месеца от началото на учебната година, като продължителността на оценяването е най-малко 14 дни.

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

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

Чл. 209. При извършването на оценката на индивидуалните потребности на децата, специалистите от екипа:

1. използват адаптирани за българските условия инструменти, например посочените в чл. 76, т. 1 от Наредбата за приобщаващото образование;

2. вземат предвид образователните и личните постижения на детето;

3. вземат предвид социалното и емоционалното развитие на детето;

4. използват формални и неформални методи на наблюдение и оценка;

5. използват събраната до момента информация за детето;

6. вземат предвид информацията за детето, предоставена от ръководители на социални услуги в общността, в случаите, когато детето ползва такива, както и от лечебни заведения при необходимост;

7. вземат предвид мнението на родителя;

8. вземат предвид мнението на детето – при възможност;

9. гарантират достъпа на информация за родителя през всички етапи на оценяващия процес;

10. спазват етичния кодекс на детската градина.

Чл. 210. (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. 211. (1) Оценката на индивидуалните потребности от допълнителна подкрепа за личностно развитие на децата е функционална.

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

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

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

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

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

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

Чл. 212. (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. 213. (1) Оценката на индивидуалните потребности на деца, за които има индикации, че са деца в риск, включва оценяване на рисковите фактори за развитието на детето.

(2) Оценяват се:

1. история на здравословното състояние на детето;

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

(3) Елементите на оценката включват:

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

Чл. 214. За извършването на оценката на индивидуалните потребности на децата, които проявяват способности в областта на науките, изкуствата и спорта и имат постижения, надвишаващи постиженията на техните връстници, се използва информация, предоставена от учители, родители, деца или получена след изяви на детето.

Чл. 215. (1) Детската градина осигурява допълнителна подкрепа за личностно развитие на децата.

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

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

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

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

(5) Допълнителната подкрепа за личностно развитие включва:

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

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

Чл. 216. (1) Допълнителната подкрепа за личностно развитие се реализира от детската градина чрез план за подкрепа по чл. 187, ал. 3 от ЗПУО, изготвен за дете.

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

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

Глава двадесета

Допълнителни дейности, които не са дейност на детската градина

Чл. 217. (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 двадесет и първа

Дейности и процедури за управление на качеството

Чл. 218. 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. 219. Качеството е договор между родителите, респективно обществото, със своите очаквания към определени резултати от предучилищното образование на децата и системата, осигуряваща предучилищното образование.

Чл. 220. 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. 221. 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. 222. Управлението на качеството в детска градина „Щурче“ се осъществява съгласно изискванията на ЗПУО.

ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Чл. 223. Сведения относно здравословното състояние на децата родителите получават от медицинските специалисти в детската градина.

Чл. 224. Сведения относно възпитанието и обучението на децата родителите получават от учителите на съответната група.

Чл. 225. Забранява се изпълнението на заповеди и нареждания, противоречащи на този правилник.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

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

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

§ 3. ПДДГ се актуализира в следните случаи:

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

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

§ 5. На вниманието на родителската общност правилникът се предоставя чрез страниците на сайта

ДЕТСКА ГРАДИНА „ЩУРЧЕ“

5800-гр.Плевен, ул. “Стойан Заимов” №2, сл.тел.: 064800197, e-mail: cdg8_pl@abv.bg

на детското заведение и на първата родителска среща за учебната година.

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

§ 7. Контрол по спазване на ПДДГ се осъществява от директора на ДГ „ЩУРЧЕ“.