Детска Градина "Детски свят
с. Гълъбец, ул.Пирин №34, 05969 20-45/0889073767,Info-200755@edu.mon.bg

Утвърждавам:
.....
(подпис и кръгъл печат на детската градина)
Мария Ефтимова Димитрова
Заповед № 4 / 15.09.2026 г.

ПРАВИЛНИК
за дейността на Детска Градина "Детски свят "

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

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

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

Чл. 3. С правилника се определя организацията на предучилищното образование в Детска Гради "Детски свят " *(наименование на детската градина)* и правата и задълженията на участниците в него.

Чл. 4. С настоящия правилник се създават необходимите условия и предпоставки за реализиране основните цели на предучилищното образование, произтичащи от ЗПУО, Наредба № 5 от 2016 г. предучилищното образование, както и останалите държавни образователни стандарти по чл. 22 от ЗПУ касаещи организацията и функционирането на детската градина. Правилникът е съобразен с всич 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 детска градина.

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

Глава първа
ВОДЕЩИ ПОСТАНОВКИ И ОРИЕНТИРИ НА ДЕЙНОСТТА

Чл. 6. (1) Образованието като процес включва обучение, възпитание и социализация.

(2) Образованието в детската градина 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 живот 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 образовани

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 с за качество на предучилищното образование.

Чл. 7. (1) Основни цели на предучилищното образование:

1. интелектуално, емоционално, социално, духовно-нравствено и физическо развитие и подкрепа н 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 гражд живот в съвременните общности;
4. ранно откриване на заложбите 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.

(3) Предучилищното образование в детската градина е светско, не допуска налагането на идеологи и/или религиозни доктрини и забранява осъществяването на политическа и партийна дейност.

Чл. 8. Нашите ценности са:

1. детето и детството;
2. споделената отговорност за всяко дете;
3. екипност и доверие;
4. професионализъм и подкрепа;
5. удовлетвореност и резултатност.

Чл. 9. Нашите цели са:

1. пълноценна социализация на детето в детската общност;
2. приоритетно насърчаване на емоционалната интелигентност у детето;
3. гарантиране на равни шанс за всички деца при постъпването им в училище.

Чл. 10. (1) Нашите политики отразяват нашите ценности и целите на дейността.

(2) Детската градина провежда автономна образователна политика за:

1. организацията, методите и средствата на обучение за осигуряване на качествено образование;
2. непрекъснато повишаване на качеството на предучилищното образование;
3. ранно детско развитие;
4. подготовка на детето за училище.
5. самостоятелно определяне химн, знаме, символи и ритуали в съответствие с принципите на националната идентичност и култура;
6. участие в национални и международни програми и проекти, подпомагащи дейности в областта на образованието.

(3) Принципът на автономията не може да се нарушава чрез осъществяване на политическа и партий дейност в детската градина.

Чл. 11. От съществено значение за нашия успех е устойчивото развитие на детската градина ка модерна предучилищна образователна институция.

Чл. 12. Ние работим в партньорство с родителите и по начин, който е открит и гарантира най-добри интереси на детето.

Чл. 13. Детската градина осигурява необходимите условия личностно ориентиране и резултатен образователен процес.

Чл. 14. (1) Предучилищното образование осигурява възпитание, социализиране, обучение и отглежда на децата до постъпването им в първи клас.

(2) Предучилищното образование в Детска Градина "Детски свят " се осигурява при:

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

Чл. 15. Предучилищното образование е задължително от учебната година, която е с начало в година на навършване на 4-годишна възраст на детето, като родителите избират организацията в съответствие възможностите на детската градина и Наредбата на общинския съвет за записване, отписване и премества на децата в предучилищното образование.

Чл. 16. Детска Градина "Детски свят " носи отговорност за:

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

Глава втора

СТАТУТ НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА

Чл. 17. Детската градина е институция в системата на предучилищното и училищно образование която се отглеждат, възпитават, социализират и обучават деца от 3г-7г годишна възраст до постъпване им в I клас в съответствие с държавния образователен стандарт за предучилищното образование.

Чл. 18. Детска Градина "Детски свят " е юридическо лице.

Чл. 19. Адрес на детската градина е с. Гълъбец ул. Пирин №34

Чл. 20. Детската градина притежава обикновен собствен печат.

Чл. 21. Детска Градина "Детски свят " е общинска детска градина.

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

Чл. 23. Символи на Детска Градина "Детски свят " са - Гълъб

Чл. 24. Химн на детската градина е - Детски свят

Чл. 25. Детската градина въз основа на принципа за автономията и в съответствие с нормат актове:

1. определя свои политики за развитието си;
2. урежда устройството и дейността си в правилник в съответствие със ЗПУО и подзаконовите акт прилагането му;
3. избира организацията, методите и средствата на обучение за осигуряване на качествено образова
4. определя свои символи и ритуали в съответствие с принципите на националната идентичност и т както и свое униформено облекло и други отличителни знаци;
5. участва в национални и международни програми и проекти, подпомагащи дейността ѝ.

Чл. 26. (1) В детската градина официален език е българският.

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

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

Чл. 27. (1) Задължителното предучилищно образование в детската градин е безплатно за децата

(2) На малолетните чужденци, търсещи или получили международна закрила по реда на Зак убежището и бежанците, се осигурява безплатно образование и обучение в детската градина при усл и по реда за българските деца.

Глава трета

ЗАПИСВАНЕ, ОТПИСВАНЕ И ПРЕМЕСТВАНЕ НА ДЕЦАТА

Чл. 28. Постъпването на децата във всички възрастови групи се осъществява целогоди съответствие с наличните свободни места.

Чл. 29. Условията и редът за записване, отписване и преместване в Детска Градина "Детск "*(наименование на детската градина)* се осъществява съгласно изискванията на Наредба за запи отписване и преместване на децата в детските градина на община гр. Поморие. В наредбата на об са регламентирани организацията, сроковете и необходимите документи за записване, отпис преместване на децата в детските градина и предучилищните групи в училищата.

Чл. 30. Децата постъпват в детската градина не по-рано от учебната година, която започва в го на навършване на тригодишната им възраст.

Чл. 31. В яслените групи в детската градина може да постъпват деца от 10-месечна до триго възраст.

Чл. 32. Децата се приемат в детската градина с писмено заявление от родителите/настойниц образец на детската градина.

Чл. 33. (1) При условията и по реда на ЗПУО в детските градини могат да се приемат за отгле възпитание, социализация и обучение и деца, навършили 2-годишна възраст (в първа възрастова гру следните обстоятелства:

1. липса на яслена група в съответното населено място;
2. наличие на свободни места в първа възрастова група.
3. предучилищното образование в тези случаи се осъществява при условията и по реда на Наредба 2016 г. за предучилищното образование, като се вземат предвид възрастовите характеристики на

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

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

Чл. 34. (1) Детската градина е задължена да приема деца със специални образователни потребности.

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

(3) В случаите, когато на територията на населеното място няма друга група, която да осигурява същ вид обучение, броят на децата в конкретната група може да бъде по-голям от посочения в ал. 2 с разрешение на началника на регионалното управление на образованието. Предложенията за увеличава на броя на децата се правят от екипа за подкрепа на личностното развитие в детската градина, а когато е формиран такъв – от регионалния екип за подкрепа на личностното развитие към РЦППО.

Чл. 35. (1) Децата може да се преместват в други детски градини през цялата учебна година при налич на свободни места.

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

Чл. 36. Броят на групите и броят на децата в група се определят от директора на детската градина сл съгласуване с педагогическия съвет в съответствие с държавния образователен стандарт за финансиране на институциите в системата на предучилищното и училищното образование и с държавния образовател стандарт за физическата среда и информационното и библиотечното осигуряване на детските гради училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие.

Чл. 37. Ежедневното присъствие на децата във втора, трета и четвърта група е задължително.

Чл. 38. Ежедневното присъствие на децата се отчита от учителите чрез регистриране на отсъствия съответния раздел от дневника на детската група.

Чл. 39. (1) Отсъствията по уважителни причини се удостоверяват от родителите чрез предста медицинска бележка или заявление за отсъствие по семейни причини по образец на детската градина.

(2) Отсъствията на децата по ал. 1 по семейни причини през учебно време е допустимо за не повече 10 дни за съответната учебна година само с предварително подадено до директора писмено заявление отсъствие, регистрирано в дневника за входяща кореспонденция на детската градина. Учителите на груп изготвят ежемесечна справка за използваните и оставащите дни по ал. 1 за учебната година.

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

(4) При обявена извънредна епидемична обстановка, когато присъственият образователен проце детската градина не е преустановен, при наличие на регистрирана 14-дневна заболеваемост над 250 на 1 000 души от населението в съответната област децата, записани за задължително предучилищ образование, могат да отсъстват по желание на родителя след писмено уведомяване на директора.

(5) Отсъствията по ал. 4 са отсъствия по уважителни причини.

(6) Когато поради извънредни обстоятелства присъствието във формите на педагогическо взаимодействие в детската градина е преустановено, след заповед на министъра на образованието и наук педагогическото взаимодействие се осъществява, доколкото и ако е възможно, от разстояние в електро среда чрез използване на средствата на информационните и комуникационните технологии и с участи на родителите.

(7) Педагогическото взаимодействие по ал. 6 подпомага придобиването на компетентностите по чл. ал. 2 от Наредба № 5 за предучилищното образование, като използваните ресурси се избират педагогическите специалисти в съответствие с възрастта на децата.

(8) Продължителността на педагогическото взаимодействие с дете по ал. 6 се опреде педагогическите специалисти в съответствие с възрастта на децата, но не може да надвишава 30 м дневно.

(9) Проследяването на постиженията от осъщественото педагогическо взаимодействие по ал извършва чрез наблюдение от страна на педагогическите специалисти и чрез обсъждане с родителит

(10) В периода на провеждане на педагогическото взаимодействие по ал. 6 на децата не се отсъствия.

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

(2) За отказ от постъпването на детето в детската градина, се смята:

1. незаписано дете в срок от една седмица след оповестяване на резултатите по приема за съответна възрастова група;
2. непостъпило в детската група дете до 15/30 септември на текущата година, без да са оповестени уважителни причини за това;
3. отсъствие на дете повече от - (един/два) месец/а, без да са оповестени уважителни причини за то
4. в случаите по т. 1, 2 и 3 имената на детето се заличават от списъчния състав на детската група и информационната система НЕИСПУО по определен ред;
5. случаите по т. 2 и т. 3 не се отнасят за децата от задължителна подготвителна група.

(3) В изброените в ал. 2 случаи се спазва Механизъм за съвместна работа на институци обхващане, включване и предотвратяване на отпадането от образователната система на деца и уче задължителна предучилищна и училищна възраст, като се информира председателят на Екип предприемат съответните мерки, регламентирани в ПМС № 100.

Чл. 41. При постъпване на децата в Детска Градина "Детски свят " родителите/настойниците:

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

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

1. едноседмично полудневно посещение на детето, по преценка на учителите в групата;
2. предварителни консултативни срещи на родителите с учителите на детската група.
3. детската градина изработва и прилага модел за работа със семействата и децата в периода на ада от семейната среда към детската градина, който е неразделна част от Правилника за дейността н детската градина.
4. моделът по т. 3 задължително включва краткосрочно присъствие на родителите в детската гради Продължителността на присъствието на родителите, както и дейностите, в които могат да участ определят предварително на индивидуални срещи между учителите и родителите.

Чл. 43. (1) Преместването на деца от задължително предучилищно образование се извърш спазване на следните условия и ред:

1. подаване на писмено заявление от родителите съгласно чл. 12, ал. 2 от ЗПУО до директора на приемащата детска градина;
2. до три работни дни от получаване на заявлението директорът на приемащата детска градина потвърждава пред родителя възможността за записването на детето и уведомява писмено дирек детската градина, в което детето се е обучавало и му предоставя копие на заявлението по т. 1;
3. до три работни дни от получаване на информацията по т. 1 директорът на детската градина, в ко обучавало детето, издава удостоверение за преместване и го предоставя на директора на приема детска градина;
4. директорът на приемащата детска градина писмено информира директора на детската градина, идва детето и отразява информацията в НЕИСПУО;
5. след издаване на удостоверение за преместване, директорът уведомява писмено общинската администрация, където детето е включено в списъка на подлежащите на задължително обучени годишна възраст.

(2) При преместване на дете в учебно време (от 15 септември до 31 май на следващата кале година) и след като е издадено удостоверение за преместване от детската градина, достъпът до лич образователно дело (ЛОД) се прекратява и се предоставя на приемащата детска градина в срок работни дни от датата на издаване на удостоверението.

Глава четвърта

ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧЕБНОТО И НЕУЧЕБНОТО ВРЕМЕ

Чл. 44. (1) Предучилищното образование се организира в учебни години.

(2) Учебната година в предучилищното образование започва на 15 септември и е с продължител 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, в времето извън учебните дни.

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

Чл. 45. (1) Учебното време през учебната година е в периода от 15 септември до 31 май на следв 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 Кодек 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, и време за почивка и самостоятелни дейности по избор на детето.

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

Чл. 47. (1) Предучилищното образование се осъществява при целодневна, полудневна, почасов 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 полу организация, а самостоятелната – за отделно дете извън групите в детската градина след одобрен експертната комисия в регионалното управление по образование.

Чл. 48. (1) Целодневната организация осигурява възпитание, социализация, обучение и отглеж
децата в рамките на 12 астрономически часа на ден през учебната година.

(2) Началният час на сутрешния прием в детска градина е 6:00 часа, а крайният час на изпра
децата е 18:00 часа.

(3) Вземането на дете на обяд се разрешава само по уважителни причини след писмена информ
родителя/настойника.

Чл. 49. (1) При предаването на децата от родителите, по време на сутрешния прием, се осъщ
преглед на здравословното състояние на децата от учителя на групата и/или медицинската сестра.

(2) В детската група не се допускат болни и недолекувани деца.

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

(4) В детската група не се допускат деца:

1. с мобилни устройства, както и тяхното използване от детето;
2. със златни накити или други скъпи предмети. Детската градина не носи отговорност за съхранен
дори когато са внесени незабелязано;
3. посещи предмети, които могат да представляват заплаха за живота и здравето на самото дете ил
останалите деца в групата.

Чл. 50. В целодневната организация в учебното време се редуват основна и допълнител
неучебното време – само допълнителни форми на педагогическо взаимодействие, като се осигурява

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

Чл. 51. Учителите в групата определят редуването на формите на педагогическо взаимодейс
организират деня на детето в предучилищното образование.

Чл. 52. Организацията на учебния ден за всяка възрастова група се изготвя от учителите
утвърждава със заповед на директора.

Чл. 53. Организацията на учебния ден включва:

Времево разписание	**Форми и дейности**
7,00 – 8,30 ч.	Прием Допълнителни форми на педагогическо взаимодействие Утринно раздвижване
8,30 – 9,00 ч.	Сутрешна закуска
9,00 – 10,30 ч.	Основни форми на педагогическо взаимодействие – педагогически ситуации и игри Междинна закуска – плод
10,30 – 12,00 ч.	Допълнителни форми на педагогическо взаимодействие – Разходки и игри на открито/ Допълнителни двигателни и приложни дейности/ Занимания по интереси/

	Дейности по избор на децата/ Индивидуални занимания с деца/ Празници и развлечения за децата
12,00 – 12,45 ч.	Обяд
13,00 – 15,00 ч.	Следобеден сън/ Индивидуални занимания с деца/ Работа с малки групи деца
15,30 – 16,00 ч.	Подвижни игри Следобедна закуска
16,00 – 16,30 ч.	Допълнителни форми на педагогическо взаимодействие – организирани занимания и игри Педагогически дейности, които не са дейност на детската градина
16,30 – 18,00 ч.	Игри, в занималнята или на двора/ Свободни дейности по избор/ Изпращане

Чл. 54. Детската градина и училището осигуряват игри на открито за децата от всички възрастови
поне два астрономически часа дневно при целодневна организация и поне един астрономически час д
при полудневна организация винаги, когато климатичните условия позволяват това.

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

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

(3) Приемът и предаването на децата може да се осъществява и на двора на детската градин
подходяща температура и сухо време през всички сезони на годината.

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

Чл. 55. (1) В края на деня децата се предават лично на родителите.

(2) Детето може да бъде предадено на друг член от семейството след писмена информация от род

(3) Не се допуска предаването на деца на:

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

Чл. 56. (1) При предаването на децата на родителите учителят споделя персонална информа
престоя на детето в групата, относно храненето, участието в обучението и в организирани заним
игри, комуникациите с другите деца и индивидуалния напредък на детето.

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

Чл. 57. След 17.00 ч. децата се предават на родителите от учителите по групи

Чл. 58. Крайният час за пускането на детската градина е 18.00 ч. В случаите на неизвести де
крайния час на изпращане на децата и неуведомяване за закъснение от родителя/настойника, деж
учител търси съдействието на телефон 112 или социалния работник ангажиран в екипа към д
градина по Постановление № 100 на МС.

Чл. 59. Учителите в групата определят редуването на формите на педагогическо взаимодей организират деня на детето в предучилищното образование.

Чл. 60. (1) При обявена извънредна обстановка родителите на деца, записани в детеката граду училището, могат да подадат заявление за включване на детето в самостоятелна организация по ч директора от 1-во до 5-о число на всеки месец.

(2) Към заявлението по ал. 1 се прилагат документите по чл. 63, ал. 3, т.1, 2 и 3 букна "в".

(3) Експертната комисия по чл. 63, ал. 2 в 14-дневен срок от подаване на заявлението по ал. 1 и на документите по ал. 2 одобрява или отказва да одобри включването на детето в самосто организация.

(4) На местата на децата, записани в самостоятелна организация по ал. 1, не може да бъдат пр други деца, които да посещават детската градина или съответно училището.

(5) Експертната комисия по чл. 63, ал. 2 има право да откаже включването в самостоятелна орган когато не е предоставен някой от документите по ал. 2 или няма осигурена среда за учене чре съобразена с възрастовите особености и гарантираща цялостното развитие на детето, както и за оп на физическото и психическото му здраве и благополучие.

(6) Педагогическите специалисти оказват подкрепа на семействата на децата, записани в самосто организация по ал. 1, при условия и по ред, определени в правилника за дейността на детската гради

Чл. 61. Видът на организацията на всяка група в детската градина или за отделно дете в случа почасова и самостоятелна организация се определя от директора на детската градина в съответс желанието на родителите след съгласуване с финансиращия орган.

Чл. 62. (1) Когато поради извънредни обстоятелства присъствието във формите на педагоги взаимодействие е преустановено фактически или с акт на компетентен орган то се осъществява, дока и ако е възможно, от разстояние в електронна среда чрез използване на средствата на информацион комуникационните технологии и с участието на родителите за:

1. цялата детска градина след заповед на министъра на образованието и науката за периода на преустановяване;
2. отделна група/отделни групи след заповед на директора на детска градина за периода на преустановяване.

(2)В случаите по ал. 1, т. 2 директорът незабавно уведомява началника на РУО – - за преустановява за причините за това, както и за преминаването към педагогическо взаимодействие от разстоя електронна среда.

(3) Педагогическото взаимодействие от разстояние в електронна среда подпомага придобиване компетентностите по образователни направления, като използваните ресурси се избира педагогическите специалисти в съответствие с възрастта на децата от съответната група.

(4) Продължителността на педагогическото взаимодействие с дете от разстояние в електронна сре определя от педагогическите специалисти в съответствие с възрастта на децата, но не може да надви 30 минути дневно.

(5) Проследяването на резултатите от осъщественото педагогическо взаимодействие от разстоя електронна среда се извършва чрез наблюдение от страна на педагогическите специалисти и обсъждане с родителите.

(6) В периода на провеждане на педагогическото взаимодействие от разстояние в електронна сре децата не се водят отсъствия.

Чл. 63. (1) Съобразно очакваните резултати по образователните направления по чл. 28, ал. 2 от Нар № 5 от 2016 г. за предучилищното образование по време на учебната година децата може да участ организирани прояви, изяви и мероприятия и организирано да посещават природни обекти, обществ

културни и научни институции, които посещения не са предмет на уреждане от чл. 79, ал. 5 от Зак
туризма (Наредбата за детските и ученическите туристически пътувания с обща цена, инициир
институциите в системата на предучилищното и училищното образование), като провеждането
контролира от директора.

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

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

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

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

(6) Родителите се уведомяват на родителска среща от учителя – ръководител за организир
извеждане на децата от населеното място – минимум 1 месец преди провеждане на екскурзията. В
срок, чрез декларация се получава информирано писмено съгласие на родител/настойник.

(7) Всички дейности, организирани извън населеното място, се провеждат след разрешен
директора. Провеждането се контролира от директора. Провежда се инструктаж на учителите.

Глава пета

ОРГАНИЗАЦИЯ НА ПРЕДУЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ

Чл. 64. Предучилищното образование полага основите за учене през целия живот, като оси
физическото, познавателното, езиковото, духовно-нравственото, социалното, емоционалнс
творческото развитие на децата, отчитайки значението на играта в процеса на педагогичн
взаимодействие.

Чл. 65. (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 образова
стандарт за предучилищното образование.

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

Чл. 66. Предучилищното образование е задължително две години преди постъпването на детето в
клас, но не по-рано от годината, в която детето навършва 4 години.

Чл. 67. Приемът на деца, непосещавали детската градина, в трета и четвърта подготвителни гру
осъществява съгласно разпоредбите на Глава трета от настоящия правилник.

Чл. 68. (1) Информация за записаните деца в групите на предучилищното образование се пред
на общината в срок до 30.09.2026

(2) Детските градини в системата на Министерството на образованието и науката предо
ежемесечно по служебен ред чрез Министерството на образованието и науката на Агенцията за соц
подпомагане информация за:

Чл. 73. (1) Познавателните книжки и учебните помагала трябва да са съобразени с възрастови характеристики на децата, както и да насърчават самостоятелността и мисленето.

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

Чл. 74. В детската градина могат да бъдат използвани познавателни книжки, които са печатни издан печатни издания с електронен вариант или електронни издания.

Чл. 75. (1) Всички деца получават комплект безплатни познавателни книжки.

(2) Познавателните книжки се избират от учителите на групата в съответствие с програмната систе на детската градина и се закупуват с 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 индивидуални 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. 76. (1) Педагогическото взаимодействие е процес, насочен към постигането на определен очак резултат, свързан с цялостното развитие на детето, в който основни участници са учителят и детето.

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

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

Чл. 77. Педагогическото взаимодействие с децата се осъществява при спазване на Държав образователен стандарт за предучилищното образование.

Чл. 78. Педагогическото взаимодействие се:

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

Чл. 79. Отстраняването на децата от общите занимания и игри на детската група под какъвто и предлог е абсолютно забранено.

Чл. 80. (1) Педагогическото взаимодействие в предучилищното образование се организира в осн форма и в допълнителни форми.

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

Чл. 81. (1) Основната форма на педагогическо взаимодействие е педагогическата ситуация, к протича предимно под формата на игра.

(2) Педагогическите ситуации се организират само в учебното време и осигуряват постигане очакваните резултати по чл. 28, ал. 2 от Наредба № 5 от 2016 г. за предучилищното образование.

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

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

Чл. 82. (1) Общ седмичен брой на педагогическите ситуации в Детска Градина "Детски свят постигане на компетентностите като очаквани резултати е:

1. за първа възрастова група – 11 – 16 ;
2. за втора възрастова група – 13 - 18;
3. за трета възрастова група – 15 – 20 ;

4. за четвърта възрастова група – 17 +22

Чл. 83. (1) Продължителността на една педагогическа ситуация по преценка на учителя е от 15 минути – за първа и за втора възрастова група, и от 20 до 30 минути – за трета и за четвърта възр група.

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

Чл. 84. (1) В допълнителните форми на педагогическо взаимодействие се разширяват и усъвърше отделни компетентности, които допринасят за личностното развитие и за разпознаване на жив детето.

(2) Допълнителните форми на педагогическо взаимодействие се организират от учителя на г 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 прогр система, прилагана в детската градина, цялостната организация на деня и с интересите и потребност децата.

Глава седма

СЪДЪРЖАНИЕ НА ПРЕДУЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ

Чл. 85. (1) Предучилищното образование създава условия за придобиване на съвкупно компетентности – знания, умения и отношения, необходими за успешното преминаване на дете училищното образование.

(2) Компетентностите по ал. 1 се определят с държавния образователен стандарт за предучили образование.

Чл. 86. Предучилищното образование полага основите за учене през целия живот, като оси физическото, познавателното, езиковото, духовно-нравственото, социалното, емоционалн творческото развитие на децата, вземайки предвид значението на играта в процеса на педагогич взаимодействие.

Чл. 87. (1) Предучилищното образование създава условия за:

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

(2) Компетентностите са дефинирани като очаквани резултати от възпитанието, обучени 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. 88. (1) Процесът на предучилищното образование е подчинен на прилагането на соб
програмна система като част от стратегията за развитието на детската градина, която е приета с ре
на педагогическия съвет.

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

(3) Програмната система:

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

(4) В програмната система се включват:

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

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

Чл. 89. (1) За постигането на очакваните резултати учителите имат право и носят отговорност за
на подходящи форми, методи и средства за обучение.

(2) Предпочетените педагогически технологии:

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

Чл. 90. (1) Учителите самостоятелно подбират теми за реализиране на образователното съдърж

(2) Не се допуска избор на теми, които са дискриминиращи по отношение на детето и не
семейство.

Чл. 91. При постъпването на детето в детската градина родителите се запознават с програмата с
а в началото на всяка учебна година със съдържанието на предучилищното образование за съот
възраст и очакваните резултати.

Чл. 92. За постигането на очакваните резултати, както и за постигането на допълн
компетентности не се допуска задаването на домашна работа и работа с познавателните книжки вк

Чл. 93. Организираните занимания с децата в театрално-музикалната зала и физкултурен са
осъществяват от учителя по музика и учителите на групата и при спазване на предварително ут
график.

Чл. 94. Материално-дидактичната среда в занимални и допълнителните помещения се орган
съобразно възрастовите и индивидуални особености на децата и в подкрепа на детското разв
съответствие с изискванията на държавния образователен стандарт за физическата ср
информационното и библиотечното осигуряване на детските градини, училищата и центровете за п
за личностно развитие.

Чл.95. Усвояването на български език в детска градина
се осъществява в процеса на предучилищното образование чрез:

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

Чл. 96. (1) Детска градина "Детски свят " създава условия за гражданско, здравно, еколог интеркултурно образование на децата.

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

Чл. 97. (1) В предучилищното образование гражданското, здравното, екологичното и интеркулт образование се осъществяват във всички възрастови групи:

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

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

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

Чл. 98. (1) Детската градина анализира потребностите на детската общност и определя соб политики за гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование.

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

Чл. 99. В детската градина се осъществяват взаимно допълващи се дейности за запознаване с пр чрез формите на педагогическото взаимодействие, по време на игра и на дейности по избор на детет провеждане на срещи с родители с различна професионална квалификация и други.

Чл. 100. Занаманията по интереси включват:

1. дейности за стимулиране развитието на личностни качества, социални и творчески умения и изя способностите в областта на науките, технологиите, изкуствата, спорта, глобалното, гражданско здравното и интеркултурното образование, образованието за устойчиво развитие, както и за придобиване на умения за лидерство;
2. дейности, свързани с образователни, творчески, възпитателни, спортни и спортно-туристически и изяви по проекти, програми и други на общинско, областно, национално и международно равн

Чл. 101. Занаманията по интереси може да се провеждат чрез различни организационни педагог форми – клуб, състав, ансамбъл, секция, отбор и други.

Чл. 102. Занаманията по интереси се осъществяват по препоръка на учителите на групите или п педагогически специалист.

Глава осма

ПРОСЛЕДЯВАНЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ ОТ ПРЕДУЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ

Чл. 103. (1) Проследяването на постиженията на детето се осъществява от учителите на съот
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 учите
отразява съответствието с очакваните резултати по чл. 28, ал. 2 от Наредба № 5 от 201
предучилищното образование.

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

Чл. 104. (1) Резултатите от проследяването на постиженията на детето се вписват в дневника на г

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

Чл. 105. (1) В хода на предучилищното образование постиженията на детето се отразяват в
портфолио в съответствие с чл. 35 от Наредба № 5 от 2016 г. за предучилищното образование.

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

1. Данни за институцията.
2. Данни за детето.
3. Общи данни за обучението – период на обучение в детската градина (приемане/преместване/напускане/завършване), организация на обучението и др.
4. Информация за постиженията и резултатите от предучилищното образование:

   а) резултати по образователни направления;
   б) готовност за постъпване в I клас.

5. Други документи, издадени на детето:

   а) вид на документа;
   б) регистрационен номер и дата на издаване;
   в) дата на получаване.

6. Обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие на детето.
7. Други данни за детето.
8. Материали от продуктивната дейност на детето.
9. Снимков материал.
10. Грамоти, награди и др.

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

Чл. 106. (1) В 14-дневен срок преди края на учебното време учителят на съответната подгот
група установява готовността на детето за училище.

(2) Готовността на детето за училище отчита физическото, познавателното, езиковото, социал
емоционалното му развитие.

Чл. 107. Проследяването на индивидуалното развитие на детето се осъществява:

1. като съпоставимост с ДОС за предучилищното образование;
2. от учителите на детската група;

3. при спазване на изискванията за организиране на педагогическа диагностика;
4. в началото на учебната година – входящо ниво и в края на учебната година – изходно ниво;
5. при необходимост се проследява и междинно ниво;
6. отчитането на резултатите се вписва коректно в съответния раздел на дневника на детската гру
7. получените резултати са база за планиране на образователното съдържание;
8. индивидуалните постижения на детето могат да бъдат обсъждани по подходящ начин с родите
9. при констатирани затруднения от страна на детето се организира допълнителна индивидуална
която се вписва в съответния раздел от седмичния план в дневника на детската група.

Чл. 108. (1) Детската градина издава удостоверение за задължително предучилищно образов
децата от подготвителните възрастови групи в края на предучилищното образование.

(2) Удостоверението за задължително предучилищно образование се издава в срок до 3 дни о
на приключване на учебното време.

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

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

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

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

Глава девета

ПРИОБЩАВАЩО ОБРАЗОВАНИЕ

Чл. 109 (1) Детска Градина "Детски свят „осигурява приобщаващо образование за подкр
личностното развитие на децата.

(2) Приобщаващото образование е процес на осъзнаване, приемане и подкрепа на индивидуално
всяко дете и на разнообразието от потребности на всички деца чрез активиране и включване на ре
насочени към премахване на пречките пред учението и научаването и към създаване на възможн
развитие и участие на децата във всички аспекти на живота на обществото.

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

Чл. 110. (1) На децата, посещаващи детската градина, се предоставя обща и допълнителна подк
личностно развитие, която осигурява подходяща физическа, психологическа и социална среда за ра
на способностите и уменията им.

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

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

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

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

Чл. 111. Подкрепата за личностно развитие на децата се организира и осигурява в съответс утвърдените областни и общински стратегии за подкрепа за личностно развитие на децата.

Чл. 112. Детската градина включва в годишния план за дейността си видовете дейности, срок отговорниците за предоставяне на подкрепата за личностно развитие.

Чл. 113. За организиране и координиране на процеса на осигуряване на общата и допълнит подкрепа за личностно развитие на децата в детската градина в началото на всяка учебна година със за на директора се определя координатор, който координира работата на екипите за подкрепа за лич развитие на децата и дейностите с педагогическите специалисти и с родителите във връзка с подкре личностно развитие на децата.

Чл. 114. (1) В детската градина се извършва ранно оценяване на потребностите от подкр 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 де 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 ези
3. определяне на необходимост от извършване на оценка от екип за подкрепа за личностно развити индивидуалните потребности за предоставяне на допълнителна подкрепа за личностно развитие детето при:

а) затруднения във физическото, познавателното, езиковото, социалното, сензорното, емоционал 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 де дейността на детската градина;

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

Чл. 115. (1) Ранното оценяване се извършва на децата от 3 години до 3 години и 6 месец постъпване за първи път на детето в детската градина.

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

(3) Оценяването се провежда индивидуално за всяко дете с писменото съгласие на родител 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 дете дейности от общата и/или от допълнителната подкрепа за личностно развитие.

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

Чл. 116. На децата на 5 и 6 години в подготвителните групи в детските градини или в училища които не е извършено ранно оценяване от 3 години до 3 години и 6 месеца, се извършва оценка на ри обучителни затруднения.

Чл. 117. (1) Детската градина осигурява общата подкрепа за личностно развитие от постъпване детето в институцията.

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

Чл. 118. Общата подкрепа за личностно развитие в детската градина, която е насочена към всички в групата и гарантира участието и изявата им в образователния процес и в дейността на детската гра 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. 119. Общата подкрепа се осигурява от детската градина и в партньорство с центровете за под за личностно развитие.

Чл. 120. (1) Общата подкрепа за личностно развитие в детската градина, която е насочена превенцията на обучителните затруднения, включва:

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

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

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

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

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

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

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

Чл. 121. (1) Учителите от детската градина и другите педагогически специалисти работят в е 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 добри педагогически практики с цел подкрепа на всички учители за подобряване на работата им 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, насочен превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение;

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

Чл. 122. (1) Допълнителна подкрепа за личностно развитие на децата се предоставя въз осн извършена оценка на индивидуалните им потребности.

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

Чл. 123. (1) Оценката на индивидуалните потребности на дете е процес на събиране и анализи специфична информация за неговото функциониране – силни страни, затруднения, потенциал за опт 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 приобща образование се определят децата, на които следва да се извърши оценка на индивидуалните им потре 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 положен детето, документи, издадени от съда, както и други документи, които имат отношение към обуч образованието на детето;
4. протокол от специализирана по профила на заболяването лекарска консултативна комисия и/ил решение на териториална експертна лекарска комисия (ТЕЛК), и/или на Национална експертна лекарска комисия (НЕЛК) с приложена лична амбулаторна карта, съдържаща информация за пр 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 затруднени
2. документите от личното образователно дело на детето и материали от портфолиото на детето;
3. други документи при необходимост по преценка на екипа.

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

Чл. 124. (1) Оценяването на индивидуалните потребности на дете, което не владее български извършва на езика, който детето владее най-добре, като при необходимост се ползва преводач, осиг родителя.

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

Чл. 125. (1) Оценката на индивидуалните потребности на деца, за които има индикации, че специални образователни потребности, се извършва от екипа за подкрепа за личностно развитие на чийто състав включва психолог, логопед, ресурсен учител, а при деца с увреден слух или с нарушено – и рехабилитатор на слуха и говора или учител на деца с нарушено зрение, учителите в групата в д градина. Оценяват се познавателно развитие, комуникативни умения, социални умения, фи развитие, адаптивно поведение, психични реакции, семейно функциониране.

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

(3) Оценката на индивидуалните потребности на деца с изявени дарби се извършва от екипа за по за личностно развитие на детето, чийто състав включва учителите в групата в детската градина, по 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 е подкрепа за личностно развитие на детето, чийто състав включва психолог, учителите в групата в д градина, медицинския специалист в здравния кабинет в сътрудничество с личния лекар на детето. О се здравословното състояние на детето и влиянието му върху обучението.

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

Чл. 126. В случай, че детската градина не може да осигури някой от специалистите, с изключе психолога или педагогическия съветник, както и когато за оценката на индивидуалните потребно децата са необходими и други специалисти, директорът на детската градина може да изпрати заявл осигуряването им от Регионалния център за подкрепа на процеса на приобщаващото образов „Бургас"

Чл. 127. (1) Оценката на индивидуалните потребности на децата, за които има индикации, че специални образователни потребности, се извършва в срок до 3 месеца от началото на учебната к като продължителността на оценяването е най-малко 14 дни.

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

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

Чл. 128. При извършването на оценката на индивидуалните потребности на децата, специалист екипа:

1. използват адаптирани за българските условия инструменти, например посочените в чл. 76, т. 1 о 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 необходи
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. 129. (1) Оценката на децата се извършва индивидуално от всеки специалист в екипа при от 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 специа зависимост от индивидуалните особености и потребности на детето и е в рамките на съответните ср

Чл. 130. (1) Оценката на индивидуалните потребности от допълнителна подкрепа за лични развитие на децата е функционална.

(2) При извършването на оценката на децата, за които има индикации, че са със спец образователни потребности, увреждането и функционирането се разглеждат като следстви взаимодействието между здравословното състояние и факторите на средата в съответст Международната класификация на функционирането на човека, уврежданията и здравето (IC Световната здравна организация (СЗО) и при отчитане на Международната класификация на болест МКБ 10 на СЗО.

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

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

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

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

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

Чл. 131. (1) При несъгласие на родителя с оценката на индивидуалните потребности на детет специални образователни потребности, извършена в детската градина, той може да подаде заявлен директора на съответния регионален център за подкрепа на процеса на приобщаващото образован организиране на повторна оценка на индивидуалните потребности на детето в 14-дневен сро извършването на оценката от екипа за подкрепа за личностно развитие. Родителят посочва в заявлет мотивите за несъгласието си с оценката на индивидуалните потребности на детето със специ образователни потребности.

(2) В случаите на несъгласие на родителя с предложената допълнителна подкрепа за личнос развитие на детето, независимо че въз основа на оценките на индивидуалните потребности е устано такава необходимост, и за предотвратяване на риска от отпадане от образование директорът на дет градина писмено уведомява дирекция „Социално подпомагане" по настоящия адрес на детето с осигуряване на неговия най-добър интерес.

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

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

Чл. 132. (1) Оценката на индивидуалните потребности на деца, за които има индикации, че са де 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 потребно детето; отчита се и разбирането на детето за проблема;
2. фактори в средата на детето – отчитат се загубите и травматичните събития или събитията с пега влияние върху развитието и обучението на детето;
3. подкрепяща среда – отчитат се обкръжението на детето, общността в детската градина, формира приятелства, участието в занимания по интереси и други.

Чл. 133. За извършването на оценката на индивидуалните потребности на децата, които про способности в областта на науките, изкуствата и спорта и имат постижения, надвишаващи постиж на техните връстници, се използва информация, предоставена от учители, родители, деца или по след изяви на детето.

Чл. 134. (1) Детската градина осигурява допълнителна подкрепа за личностно развитие на децат

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

(3) Краткосрочна е подкрепата, която въз основа на оценката на индивидуалните потребности на 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 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 изявени дарби обхваща период от минимум една учебна година;
4. деца с хронични заболявания обхваща периода, необходим за лечението на детето; при необходи срокът й 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 с специализирано оборудване, дидактически материали, методики и специалисти;
4. предоставяне на обучение за деца със сензорни увреждания;
5. ресурсно подпомагане.

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

Чл. 135. (1) Допълнителната подкрепа за личностно развитие се реализира от детската гради 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 не поискване.

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

Глава десета
ДОПЪЛНИТЕЛНИ ДЕЙНОСТИ, КОИТО НЕ СА ДЕЙНОСТ НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА

Чл. 136. (1) При заявено желание на родителите и срещу заплащане детската градина може да о условия на територията си за организиране на педагогически дейности, които не са дейност на де градина.

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

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

Глава единадесета
ЗДРАВНО ОСИГУРЯВАНЕ. ДЕТСКИ ОТДИХ И ТУРИЗЪМ

Чл. 137. (1) Грижата за здравето се осигурява чрез създаване на условия за достъп на дет медицинско обслужване.

(2) Медицинското обслужване на децата от детска г Детски свят се осъществява от медицински специалисти в съответствие с Наредба № 3 от 200 здравните кабинети в детските заведения и училищата.

(3) Медицинският специалист посещава детски групи, които работят на различен адр предварително изготвен и утвърден със заповед на директора график.

Чл. 138. Медицинският специалист има следните задължения и отговорности:

1. Извършва сутрешния филтър при приемането на децата, установява здравословното им състоян наличие на опаразитяване в присъствие на родителя. При установяване на признаци на заболява 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 и/или хронични заболявания са под специално наблюдение на медицинския специалист на детската градина.
5. Периодично провежда антропометрични измервания и ги отразява в здравно-профилактичната 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 прон дезинфекционни мероприятия, отразява резултатите писмено.
9. Контролира хигиенните изисквания за поддръжка на дворното пространство и предприема необходимите мерки за неговото обезопасяване.
10. В групите, които работят на различен адрес, в дните на отсъствие на медицинската сестра, същи задълженията и отговорности се поемат от учителите на групите. При необходимост помощ оказв съответното медицинско лице, работещо в населеното място.

Чл. 139. (1) Медицинските специалисти извършват провеждането на профилактич противоепидемични дейности за предотвратяване и ограничаване разпространението на зара паразитни заболявания.

(2) При заразно заболяване се изолират деца и групи.

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

Чл. 140. Медицинските сестри в яслените групи извършват филтър на децата от яслата, който вк преглед за опаразитяване, телесна температура, оглед на кожата и гърлото.

Чл. 141. (1) Контролът върху изпълнение на задълженията на медицинските специалисти в градина се осъществява от директора на образователната институция.

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

Чл. 142. За децата в детската градина се организират програми, свързани със здравното образо здравословното хранене, първа долекарска помощ и други.

Чл. 143. (1) Детският отдих и туризъм се организира от детската градина в интерес на децата съгласието на родителите при спазване на изискванията на Наредбата за детските и ученич туристически пътувания с обща цена, инициирани от институциите в системата на предучилищ училищното образование.

(2) Туристическите пътувания могат да се организират под формата на детски лагери, екскур летуване, походи, училища сред природата (зелени училища, пътуващи училища), ски ваканции и об по зимни спортове и други пътувания с образователна, възпитателна, културно-развлекате опознавателна цел.

(3) Извеждането на децата за провеждане на горепосочените инициирани туристически пътува детската градина се организира при следния ред:

1. Всеки учител/педагогически специалист има право да осъществява екскурзии и извеждания на д учебна цел на територията на град Поморие До седем дни преди датата на извеждането учителят доклад до директора с искане да му бъде разрешено да осъществи планираното мероприятие.
2. Докладът по т. 2 включва информация за съдържанието на проявата/организатор – съгласуван с директора и съответните мотиви за посещението. Времето и мястото на провеждане и лицата, ко придружават децата и ще отговарят за тях по време на мероприятието (кой и откъде ще вземе де кой и къде ще ги върне след посещението).
3. Когато извеждането/екскурзията е в рамките на населеното място не се изисква организиран тра може да се ползват услугите на градския транспорт. За всяко участие директорът издава заповед разрешение на мероприятието и за ръководителите на групата, както и задълженията им на таки
4. Когато се провежда едноднevна екскурзия с учебна цел, се сключва договор за организирано пъ сключва застраховка злополука чрез туроператор. Директорът издава заповед за разрешаване на екскурзията и определя ръководителите и техните задължения.
5. В срок до три дни преди извеждането на децата ръководителите събират от родителите декларац информирано съгласие и провеждат инструктаж.
6. В двудневен срок от приключване на мероприятието/екскурзията с писмен доклад ръководителя уведомява директора за начина на преминаване на мероприятието. При необходимост по време мероприятието поддържа телефонна връзка с директора или член на ръководството.

Чл. 144. (1) Организирането на ученически екскурзии, зелени училища и др. и извеждането на в учебно и неучебно време се осъществява в съответствие с изискванията на чл. 3 от Наредбата за д и ученическите туристически пътувания с обща цена, инициирани от институциите в систем предучилищното и училищното образование.

(2) За всяко туристическо пътуване директорът на институцията:

1. Получава информацията надлежно входирана с придружително писмо от туроператор.
2. Сключва договор с регистриран туроператор, вписан в националния туристически регистър по ч ал. 1 от Закона за туризма, с валидна към датата на туристическото пътуване застраховка „Отгов на туроператора".
3. Издава заповед за провеждане на туристическо пътуване.
4. Организира и контролира:

а) информирането на родителите, настойниците или попечителите на децата или на лицата, полагат грижи за дете, за провеждане на туристическото пътуване;

б) даването на съгласие в писмена форма от родителите, настойниците или попечителите или от л лица, които полагат грижи за дете, за участие на детето или в съответното туристическо пътуване;

в) провеждането на инструктаж на учениците и на техните родители, настойници или попечите на лицата, които полагат грижи за дете, за безопасност и култура на поведение по време на туристи пътуване.

5. Заверява с подпис и с печат списък на децата с данни за трите им имена, дата и година на ражда група.
6. Командирова служителите на институцията, определени за провеждането на туристическото пъ съгласно Наредбата за командировките в страната.

Глава дванадесета

ОРГАНИЗАЦИЯ НА ДЕТСКОТО ХРАНЕНЕ

Чл. 145. Храненето в детската градина се регламентира от ХАСЕП (HACCP Анализ на опасно критични точки на контрол) като система за осигуряване на безопасността на храните при производство.

Чл. 146. (1) В детската градина се приготвя храна според изискванията за рационално хране рецептурник, одобрен от МЗ.

(2) Менюто се изготвя ежеседмично от здравеопазване Община Поморие

Чл. 147. Здравословното хранене на децата на възраст от 3-годишна до 7-годишна възраст в детската градина се постига чрез:

1. прием на пълноценна и разнообразна храна;
2. достатъчен прием на зеленчуци и плодове;
3. ограничаване приема на мазнини, захар и сол;
4. прием на достатъчно течности.

Чл. 148. Приемането на хранителни продукти от фирмата доставчик с задължение на дома работещите в кухнята на детска градина.

Чл. 149. (1) Хранителните продукти се съхраняват в подходящо помещение.

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

(3) Със заповед на директора са утвърдени:

1. инструкция за начина на съхранение на хранителните продукти;
2. инструкция за почистване и дезинфекция на хладилните съоръжения.

Чл. 150. Работещите в кухнята носят отговорност за съхранението на продуктите, получени от до влагането им.

Чл. 151. Домакинът изработва требователния лист на база дневна калкулация, изготва медицинската сестра и го предава на директора за одобрение.

Чл. 152. Готвачът отговаря за количеството, качеството, вида и влагането на изписаните продук

Чл. 153. От храната се заделят проби, които се съхраняват при температура от 0 до 4 гра продължение на 48 часа.

Чл. 154. Храната се разпределя от готвача под контрола на медицинската сестра.

Чл. 155. Храната се получава в групите по определен график и се разпределя от помощник-възпи а в яслените групи от детегледачите.

Чл. 156. Медицинската сестра и учителите контролират ежедневно разпределянето и консуми на храната.

Чл. 157. Съобразно изискванията на БАБХ, хранителни продукти, които не са приготвени в кух детската градина, се приемат със сертификат от производителя и срок на годност.

Чл. 158. Децата се хранят 4 пъти дневно.

Чл. 159. (1) По време на храненето се ползват необходимите съдове и прибори като според въз на децата .

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

Чл. 160. Според възрастта се спазват и изискванията за:

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

Чл. 161. Контролът по количеството и качеството на храната се осъществява ежедневно от дир и медицинската сестра (в групите, които работят на друг адрес – от дежурния учител и домакина).

Чл. 162. Родителите се информират ежеседмично за менюто на децата по дни писмено, на спец организирано за целта табло и чрез сайта на детската градина.

Чл. 163. (1) Съгласно чл. 298 от ЗПУО издръжката на децата в предучилищното образов държавните и общинските детски градини се осигурява със средства от държавния бюджет и със ср от общинския бюджет.

(2) Родителите на децата не заплащат такси за издръжката на децата в предучилищното образов

(3) Допълнителните услуги като почасови, съботно-неделни и сезонни дейности по отглеждане н по желание на родителите в детските градини се заплащат при условия и по ред, определени с наре съответния общински съвет.

Глава тринадесета

БЕЗОПАСНИ УСЛОВИЯ НА ПРЕДУЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ В ДЕТСКАТА ГРА

Чл. 164. Условия, изисквания и правила за безопасно и здравословно провеждане на възпита обучението и трудовата дейност в детската градина:

1. Сградите на Детска Градина "Детски свят " са изградени в съответствие с дейностите, извършващи се в тях.
2. Подовете в занималните и спалните са покрити с ламинат.
3. Коридорите, тоалетните, стълбището, кухненския блок, пералното помещение и складовете са по с мозайка.
4. Таваните и стените са изработени от материали, които не отделят вредни емисии.

5. Във всички помещения има условия за приоритетно естествено осветление.
6. Вратите и аварийните изходи се отварят отвътре навън безпрепятствено.
7. Аерацията на занимални, спални и другите помещения се извършва през обезопасени с комарници прозорци.
8. Всички останали терасни врати и прозорци са надеждно затворени със съответните за целта приспособления.
9. Електрическото табло на сградата се намира в помещение на първия етаж в сградата.
10. Вратите на електрическото табло са заключени и ключът се съхранява от завеждащ административ служба.

Чл. 165. (1) За осигуряване на безопасни условия на обучение и труд при провеждането образователна дейност в детската градина и при извършване на трудова дейност се спазват установени Република България единни правила, норми и изисквания по отношение на:

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

(2) За осигуряване на безопасни условия се спазват установените в Република България правила, н и изисквания, когато педагогическите специалисти и непедагогическият персонал или лица от д 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. 166. Организация на дейностите по осигуряване на безопасни условия на възпитание, обуче труд:

1. Отоплението в детската градина се включва след получена заповед на директора и след направен преглед на парната инсталация.
2. Ползването на ел. уреди, машини и съоръжения, апаратура и други става след задължителна прове на годността им и съобразно указанията на производителя за експлоатация.
3. Ел. таблата се проверяват периодично за тяхната изправност, както и годността на ел. инсталация токови кръгове в съответствие с нормативните изисквания.
4. Забранява се отварянето на ел. таблата от външни лица и от персонала и отстраняването на повре на защите.
5. Ел. осветлението се включва сутрин от дежурен пом. възпитател, в 6.00 часа и се изключва в 18.0 дежурен пом. възпитател

Чл. 167. При възникване на повреди в ел. инсталацията, дежурните по смени изключват гл. прекъс на ел. захранването и уведомяват директора.

Чл. 168. Противопожарните съоръжения и техника се проверяват периодично за съотоянието и годността им за използване при евентуално възникване на пожар.

Чл. 169. (1) Длъжностните лица в детската градина имат задължения за осигуряване на безопас 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 об събрание.

(3) В групата, освен директора има представители на педагогическите специалисти, медицински непедагогически персонал.

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

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

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

Чл. 170. Не се допускат на работа лица, които не са инструктирани.

Чл. 171. Директорът на детската градина носи отговорност за изпълнението на всички изисквания нормативните актове, свързани с осигуряване на безопасни условия на труд и опазване здравето и жив на работещите.

Чл. 172. Директорът на детската градина, в качеството си на работодател, реализира мерки за създав на вътрешна система от правила и изисквания за безопасна работа, съобразена с установените в стран норми и обхващаща всички дейности.

Чл. 173. Директорът на детската градина организира трудовия процес, като се стреми да отстрани максимална степен съществуващите рискови фактори за живота, здравето и работоспособността на деп и служителите в детската градина.

Чл. 174. В края на всяка учебна година директорът инициира обсъждане на условията на БУВО мерки за тяхното подобряване.

Чл. 175. Директорът на детската градина утвърждава със заповед и контролира провеждането различните видове инструктажи, като предварително утвърждава всички инструкции и правила за рабо

Чл. 176. Директорът носи отговорност за:

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

Чл. 177. Всички служителите и работници в детската градина имат следните отговорности:

1. явяват се на работа в състояние, което позволява да изпълняват възложените им задачи;
2. спазват трудовата дисциплина, установения ред и изискванията на нормативните актове по безопасността, хигиената на труда и противопожарната охрана;
3. грижат се за собствената си безопасност и безопасността на лицата, които могат да пострадат от техн действия или бездействия;
4. преди започване на работа проверяват безопасността на работното оборудване, което използват или обслужват.

Чл. 178. Всеки служител е длъжен да уведоми съответните длъжностни лица за всички повреди аварии, които създават опасност за тяхното, на децата и на други служители здраве.

Чл. 179. При какъвто и да е инцидент с дете задължително да бъде уведомяван директорът, родители на детето, общинска администрация и РУО.

Чл. 180. В детска градина се поддържа необходимият минимум от медикаменти за долекарска помо Те се съхраняват в специално определено за целта място – кабинета на мед. специалист. Достъпът на де до тях е абсолютно изключен.

Чл. 181. При провеждане на планирани или спешни ремонти, на ремонтни дейности на уреди, апарат осветителни, вентилационни, ВиК инсталации и строително-монтажни дейности в сградата и на дво задължително се спазват всички изисквания за обезопасяване.

Чл. 182. Работещите в детската градина са задължени да:

1. Поддържат ред на работното си място и при приключване на работния ден, да го оставят чисто и подредено.
2. Повишават квалификацията си за хигиената на труда и противопожарната охрана.
3. Се грижат за личната си безопасност и безопасността на децата.

Чл. 183. (1) Учителите са длъжни за осигуряват необходимите условия за безопасност на децата в всеки един момент от престоя им в детската градина.

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

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

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

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

1. Подсигуряват безопасни материали и играчки за работа с децата.
2. Проследяват какви материали се внасят от децата в групите и дали те не са опасни за децата.
3. Поставят на безопасно място остри и чупливи материали.
4. Не поставят върху дидактическите шкафове тежки предмети.
5. Спазват хигиенните изисквания за създаване на добър микроклимат в групата (осветление, отопление проветривост, влажност на въздуха).
6. Отразяват в тетрадката за ремонти за съществуващи проблеми в помещенията на детската група (ВиК счупени стъкла, балатум и др.).

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

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

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

Чл. 184. Помощник-възпитателят в детската група се грижи за създаване на безопасни условия възпитание, обучение и труд вътре в групата като:

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

Чл. 185. За извършване на дейности по осигуряване безопасни условия за възпитание, обучение и тр в детската градина се водят следните документи:

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

Чл. 186. (1) Пропускателният режим в Детска Градина "Детски свят " се осигурява чрез специал разработени за целта и утвърдени от директора правила.

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

(3) Пропускателният режим се организира от охраната на детската градина и дежурните служител определени със заповед да се грижат за различните входове.

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

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

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

Глава четиридесета

УЧАСТНИЦИ В ПРЕДУЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ

Чл. 187. Участници в предучилищното образование са педагогическите специалисти, децата и техн родители.

Раздел 1

Деца

Чл. 188. (1) Децата имат следните права:

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

(2) Дете в риск е дете:

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

(3) Дете с изявени дарби е дете с трайни способности и постижения в областта на науката, изкуст или спорта, надвишаващи постиженията на неговите връстници.

Чл. 189. (1) Детската градина осигурява подкрепа за личностно развитие на децата съвмест държавните и местните органи и структури и доставчиците на социални услуги.

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

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

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

(4) При работата с децата, детската градина основава дейността си на принципите на:

1. 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 усвояван добри поведенчески модели спрямо себе си и останалите;
2. превенцията на обучителните трудности и ранното оценяване на риска от тях.

Чл. 190. (1) Изграждането на позитивен организационен климат и на подходяща психологическа в детската градина е израз на общата воля и координираните усилия на всички участници в образоват процес.

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

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

Чл. 191. Детската градина създава условия за спазване на правата на детето.

Чл. 192. Директорът на детската градина съдейства за реализирането на институционални политики
противодействие на тормоза и насилието и прилагането на цялостен подход, полагане на координиран
последователни усилия за предотвратяване на тормоза и насилието и създаване на по-сигурна среда
образователната институция.

Чл. 193. (1) Директорът на детската градина организира, координира и контролира, участва
предприемането и изпълнението на ефективни мерки за предотвратяване на всички форми
дискриминация в детската градина от страна на педагогически специалист или лице от непедагогическ
персонал или от друго дете или родител.

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

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

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

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

Чл. 194. При отказ от страна на родителя да съдейства и да подпомага реализирането на дейностите
преодоляване на проблемното поведение на детето и за справяне със затрудненията му с приобщаването
образователния процес и в институционалната среда, директорът на институцията писмено сигнализи
дирекция „Социално подпомагане" по настоящия адрес на детето за предприемане на действия п
необходимост при условията и по реда на Закона за закрила на детето.

Чл. 195. (1) Педагогическите специалисти, всички работещи и родителите на децата, посещаващ
детската градина нямат право да:

1. разпространяват информация за децата от персонален характер, която би могла да наруши правата н
   детето и човешките права;
2. нарушават правата на детето и правата на работещите в детската градина, да унижават личното им
   достойнство, да прилагат форми на физическо и психическо насилие върху тях.

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

Чл. 196. Персоналът на детската градина разпознава симптомите, белезите и индикациите
различните видове насилие и своевременно изпълняват задълженията си за сигнализиране за деца в рис

Чл. 197. За преодоляване на проблемното поведение на детето и за справяне със затрудненията м
приобщаването в образователния процес и в институционалната среда, с участието му в дейността

институцията и с поведенческите му прояви се прилагат една или повече от следните дейност въздействие върху вътрешната мотивация:

1. обсъждане с цел изясняване на възникнал проблем и получаване на подкрепа за разрешаването му;
2. използване на посредник при решаване на конфликт;
3. консултиране на детето с психолог/педагогически съветник;
4. създаване на условия за повишаване на социалните умения за общуване и за решаване на конфликт непасилствен начин;
5. насочване на детето към занимания, съобразени с неговите потребности.

Чл. 198. (1) В детската градина е приет етичен кодекс на общността, който обсъден и с обществе съвет.

(2) Етичният кодекс е изготвен по достъпен и разбираем начин и е поставен на видно място в сгра на детската градина.

(3) Етичният кодекс е публикуван на интернет страницата на детската градина.

Чл. 199. За гарантиране равен достъп до образование детската градина осигурява и предос достъпна архитектурна и физическа среда, достъпност на информацията и комуникацията, дост поднесено съдържание по отделните образователни направления, разумни улеснения, технически сред специализирано оборудване и специализирана подкрепяща среда, дидактически материали, методи специалисти.

Чл. 200. Достъпната физическа среда включва осигуряване на подходящи условия, използва прилагане на иновативни подходи и съвременни технологии за архитектурна и физическа достъп които в най-голяма степен да отговорят на потребностите на децата.

Чл. 201. (1) Достъпна архитектурна среда се осигурява чрез:

1. входни и комуникационни пространства;
2. помещения и пространства за общо ползване;
3. санитарно-хигиенни и спомагателни помещения.

(2) Достъпната архитектурна среда се осигурява и чрез съобразяване на съоръженията специфичните изисквания за различните видове увреждания.

(3) Общодостъпните помещения в сградите се свързват чрез достъпен маршрут.

(4) Специализирана подкрепяща среда се осигурява чрез:

1. обзавеждане на помещенията така, че да дават възможност да се устроят учебни места за деца в инвалидни колички, както и учебни места за деца с увреден слух с достатъчна осветеност;
2. осигуряване при необходимост на специализирана техника за деца с нарушено зрение;
3. осигуряване на подходящи помещения за кабинети за рехабилитация на слуха и говора, за логопед кабинети, за ресурсни кабинети и за други специализирани кабинети;
4. осигуряване на достъп за обслужване на деца с увреждания в останалите помещения;
5. организиране при необходимост по предложение на екипите за подкрепа за личностно развитие на работни и игрови кътове за индивидуална работа или за работа на пода, както и кътове за почивка стаята на групата.

Чл. 202. Достъпността на информацията и комуникацията се изразява в осигуряване на:

1. достъп до информация за правата и задълженията на децата, за програмната система на детската градина и предлаганите допълнителни дейности и дейности по интереси;

2. достъпност на познавателните книжки и учебните помагала чрез осигуряване на разумни улеснения според индивидуалните потребности на децата;
3. достъпна мултимедийна образователна среда, специализирани софтуерни продукти, аудио-визуални средства, алтернативни форми за комуникация и за предаване на информация на деца с увреден слух и нарушено зрение.

Чл. 203. Съдържанието на образователните направления гарантира:

1. придобиване на основните компетентности, дефинирани като очаквани резултати от възпитанието, обучението и социализацията на децата за всяка възрастова група по образователни направления;
2. предоставяне на подкрепа за личностно развитие на децата за осигуряване на непрекъснатост при прехода им към начален училищен етап;
3. адаптирането им съобразно индивидуалните потребности на децата със специални образователни потребности;
4. осигуряване на помощни средства и специализирани технологии в педагогическото взаимодействие;
5. осигуряване на терапевтична подкрепа и рехабилитация на децата;
6. осигуряване на обучение по учебни програми за деца със сензорни увреждания;
7. използване на подходящи обучителни материали и учебни помагала.

Чл. 204. Детската градина създава условия за екипна работа между учителите и другите педагогически специалисти, в т.ч. за обсъждане на проблеми и обмяна на добри практики при работата им с едни и същи деца с цел повишаване ефективността на педагогическите подходи.

Чл. 205. Занимания по интереси се организират от детската градина за развитие на способностите и на компетентностите на децата, за изява на дарбите им в областта на изкуствата, спорта, науките, гражданското и здравното образование, както и за придобиване на умения за лидерство.

Раздел II

Родители

Чл. 206. (1) Сътрудничеството и взаимодействието между родителите и детската градина се осъществяват чрез:

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

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

Чл. 207. Родителите имат следните права:

1. периодично и своевременно да получават информация за успеха и развитието на децата им в образователния процес, за спазването на правилата в детската градина и за приобщаването им към общността;
2. да се срещат с ръководството на детската градина, с учителите и с другите педагогически специалисти в определеното приемно време или в друго удобно за двете страни време;
3. да се запознаят с програмната система в детската градина;
4. да присъстват и при желание от тяхна страна да бъдат изслушвани, когато се решават въпроси, които засягат права и интереси на детето;

5. най-малко веднъж годишно да получават информация, подкрепа и консултиране в детската градина по
въпроси, свързани с образованието и с личностното развитие на децата им;
6. да избират и да бъдат избирани в обществения съвет на детската градина;
7. да изразяват мнение и да правят предложения за развитие на детската градина.

Чл. 208. (1) Родителите имат следните задължения:

1. да осигуряват редовното присъствие на детето в задължителното предучилищно образование, като уведомяват своевременно детската градина в случаите на отсъствие на детето;
2. да запишат детето си в детска градина или училище, в което се осъществява задължително предучилищно образование по избор;
3. редовно да се осведомяват за своите деца относно приобщаването им в детската градина, успеха и развитието им в образованието и спазването на правила на детската група;
4. да спазват правилника за дейността на детската градина и да съдействат за спазването му от страна на детето;
5. да участват в процеса на изграждане на навици за самоподготовка като част от изграждането на умени за учене през целия живот;
6. да участват в родителски срещи;
7. да се явяват в детската градина след покана от учител, директор или друг педагогически специалист в подходящо за двете страни време;
8. да спазват началото и края на учебния ден в детската градина;
9. да изпращат детето си в детската градина здраво, чисто и с удобни дрехи;
10. редовно и в срок да заплащат дължимата такса, съгласно утвърдените правила.

(2) Родителите, чиито деца се обучават в самостоятелна организация са длъжни да гарантира 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.

Раздел III

Педагогически специалисти и помощник-възпитатели

Чл. 209. (1) Учителите, директорите, както и заместник-директорите, които изпълняват норм преподавателска работа, са педагогически специалисти.

(2) Педагогически специалисти са и ръководителите на направление „Информационни комуникационни технологии", възпитателите, психолозите, педагогическите съветници, логопедит рехабилитаторите на слуха и говора, корепетиторите, хореографите и треньорите по вид спорт.

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

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

Чл. 210. (1) Необходимите компетентности като съвкупност от знания, умения и отношения по шва и кариерното развитие за всеки вид педагогически специалист се определят в професионален профил.

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

Чл. 211. (1) Педагогическите специалисти имат правото да:

1. бъдат зачитани правата и достойнството им;
2. определят методите и средствата за провеждане на образователния процес съобразно принципите и целите, определени в ЗПУО;
3. участват във формирането на политиките за развитие на детската градина;
4. получават професионална подкрепа в процеса на изпълнение на служебните си задължения;
5. повишават квалификацията си;
6. бъдат поощрявани и награждавани.

(2) Педагогическите специалисти имат задълженията да:

1. осъществяват обучение и възпитание на децата в съответствие с държавните образователни стандарт
2. опазват живота и здравето на децата по време на образователния процес и на други дейности, организирани от институцията;
3. зачитат правата и достойнството на децата, родителите и другите участници в предучилищното образование и да сътрудничат и партнират със заинтересованите страни;
4. 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;
5. са политически и партийно неутрални, да не налагат идеологически и политически убеждения, да не оказват политическо или партийно въздействие върху участниците в образователния процес и да не използват служебни ресурси за политически или партийни цели при изпълнение на своите функции.

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

(4) При изпълнение на служебните задължения педагогическите специалисти са политически партийно неутрални, не налагат идеологически и политически убеждения, спазва определените в Етич кодекс на работещите с деца стандарти за етично поведение.

(5) Разпоредбата на ал. 2, т. 5 и ал. 4 се прилага и за лицата, заемащи всички останали длъжност институцията.

Чл. 212. (1) Освен в случаите, определени в ЗПУО, педагогически специалист не може да извърш срещу заплащане обучение или подкрепа на деца, с които работи в детската градина, ако това заплащан от името и за сметка на децата, включително със средства от училищното настоятелство.

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

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

Чл. 213. (1) Не може да заема длъжност на педагогически специалист лице, което:

1. е осъждано за умишлено престъпление от общ характер независимо от реабилитацията;
2. е лишено от право да упражнява професията;

3. страда от заболявания и отклонения, които застрашават живота и здравето на децата и учениците, определени с наредба, издадена от министъра на здравеопазването съгласувано с министъра на образованието и науката.

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

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

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

Чл. 214. Работещите в детската градина са длъжни да спазват етичния кодекс на детската градина.

Глава петдесета

УПРАВЛЕНИЕ НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА

Чл. 215. (1) Орган за управление и контрол на детската градина е директорът.

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

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

Чл. 216. (1) В изпълнение на своите правомощия директорът издава административни актове.

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

(3) Административните актове на директора може да се обжалват по реда Административнопроцесуалния кодекс.

Чл. 217. (1) При управлението и контрола на учебната и/или административно-стопанската дейн директорът се подпомага от заместник-директор. *(ако е приложимо)*

(2) Функциите на заместник-директорите се определят от директора. *(ако е приложимо)*

Чл. 218. (1) При отсъствие на директора за срок, по-малък от 60 календарни дни, той се замества определен със заповед за всеки конкретен случай от заместник-директора *(ако е приложимо)*, а в невъзможност – от определен със заповед педагогически специалист от институцията.

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

(3) При отсъствие на директора за срок, по-дълъг от срока по ал. 1, кметът на общината сключва тру договор с друго лице за временно изпълняване на длъжността „директор".

Чл. 219. (1) Специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпрос детската градина е педагогическият съвет.

(2) Педагогическият съвет включва в състава си всички педагогически специалисти и замест директора без норма на преподавателска работа. *(ако е приложимо)*

(3) Директорът на детската градина е председател на педагогическия съвет.

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

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

Чл. 220. (1) Педагогическият съвет в детската градина:

1. приема стратегия за развитие на детската градина за следващите 5 години с приложени към нея: пл действие и финансиране и програмна система като част от стратегията за развитието на детската градина;
2. приема правилник за дейността на детската градина;
3. приема годишния план за дейността на детската градина;
4. предлага на директора разкриване на занимания по интереси;
5. прави предложения на директора за награждаване на деца;
6. определя символи и ритуали на детската градина и други отличителни знаци;
7. запознава се с бюджета на детската градина, както и с отчетите за неговото изпълнение;
8. периодично, най-малко три пъти през една учебна година, проследява и обсъжда нивото на усвоява компетентности от децата и предлага съвместни мерки между учителите с цел подобряване на образователните резултати;
9. упражнява други правомощия, определени с нормативен акт.

(2) Документите по ал. 1 т. 1-4 се публикуват на интернет страницата на детската градина.

Глава шестнадесета

ИНФОРМАЦИЯ И ДОКУМЕНТИ

Чл. 221. (1) Документите в системата на предучилищното и училищното образование се създа обработват и съхраняват при спазване на държавния образователен стандарт за информацията документите – Наредба № 8 от 11.08.2016 г.

(2) Документите за дейността на детската градина се отнасят до административния и образовател процес в нея.

(3) В детска градина се водят и съхраняват следните документи:

1. Списък-образец № 2 – информация за организиране на дейността в детската градина и организация образователния процес през учебната година и данни за: детската градина, групите, образователната дейност, педагогическите специалисти/непедагогическия персонал и децата; проектна дейност и др дейности извън графика на редовните учебни занятия; физическа среда и характеристика на средата образователното ниво и трудовата заетост на семейството.
2. Други документи на електронен и хартиен носител:

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

2.2. Книга за регистриране на заповедите на директора.

2.3. Книга за контролната дейност на директора/заместник-директора и констативни протоколи направените проверки.

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

2.5. Дневник за входящата кореспонденция и Дневник за изходяща кореспонденция и съответни класьори с кореспонденцията.

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

2.7. Летописна книга.

2.8. Книга за заповедите за храна.

2.9. Електронен дневник на група за предучилищно образование.

2.10. Дневник за дейности за подкрепа за личностно развитие.

2.11. Регистрационна книга за издадените удостоверения.

2.12. Регистрационна книга за издадените дубликати на удостоверения.

3. Лично образователно дело на дете, посещаващо подготвителна за група, осъществяваща задължително предучилищно образование (за училище).

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

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

(5) Предназначението, съдържанието на информацията в основните реквизити, сроковете за съхранение са определени в държавния образователен стандарт за информацията и документите.

Чл. 222. (1) Издадените документи и техните дубликати се регистрират в съответните книги за регистриране на издадените удостоверения или на издадените дубликати на удостоверения или в електронен формат с идентична информация.

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

Чл. 223. Документите, издавани или водени в детската градина, се попълват на български книжовен език.

Чл. 224. (1) Министерството на образованието и науката организира воденето на национална електронна информационна система за предучилищното и училищното образование (НЕИСПУО).

(2) Въвеждането и подаването на данни и документи в НЕИСПУО се извършва с квалифициран електронен подпис (КЕП).

(3) След приключване на учебната година, информацията за нея се архивира и съхранява в срокове, определени с държавния образователен стандарт за информацията и документите, както следва:

1. в НЕИСПУО – документи с номенклатурен номер, за които има електронен раздел;
2. в детската градина – документите, освободени от графичен дизайн.

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

Чл. 225. (1) Детската градина е администратор на лични данни по смисъла на чл. 3, ал. 1 от Закона за защита на личните данни.

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

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

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

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

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

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

Чл. 226. Личните данни на децата се обработват и съхраняват съгласно Политиката за защит личните данни.

Чл. 227. (1) Администраторът и обработващите данните са задължени да:

1. Обработват личните данни законосъобразно и добросъвестно.
2. Събират личните данни за конкретни, точно определени и законни цели и да не обработват личнит данни допълнително, по начин несъвместим с тези цели.
3. Отразяват личните данни точно и при необходимост да се актуализират.
4. Заличават или коригират личните данни, когато се установи, че са неточни или непропорционални отношение на целите за които се обработват.
5. Поддържат личните данни във вид, който позволява идентифициране на съответните физически ли период не по-дълъг от необходимия за целите.

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

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

Чл. 228. (1) В детската градина се води видеонаблюдение чрез ..СОТ Бургас

Глава седемнадесета

ОБЩЕСТВЕН СЪВЕТ НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА

Чл. 229. (1) С цел създаване на условия за активни и демократично функциониращи общности всяка детска градина се създава обществен съвет.

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

Чл. 230. (1) Обществеият съвет се състои от нечетен брой членове и включва един представите финансиращия орган и най-малко трима представители на родителите на деца от съответната институц

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

(3) На събранието се определя броят на представителите на родителите и се избират и резервни член 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. 231. (1) Обществеият съвет се свиква на заседание най-малко 4 пъти годишно, като задължите провежда заседание в началото на учебната година.

(2) С право на съвещателен глас в работата на обществения съвет на детските градини участва представител на настоятелството.

(3) В заседанията на обществения съвет могат да бъдат канени и служители на институцията, регионалното управление на образованието, експерти, на синдикатите, на юридическите лица нестопанска цел и други заинтересовани лица.

Чл. 232. (1) Директорът на детската градина има право да присъства на заседанията на обществен съвет и да изразява становище по разглежданите въпроси.

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

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

Чл. 233. Обществеият съвет в детската градина:

1. одобрява стратегията за развитие на детската градина и приема ежегодния отчет на директора за изпълнението ѝ;
2. 2. участва в работата на педагогическия съвет при обсъждането стратегията за развитите на детската градина на в частта ѝ, в която се разработват стратегическите цели, свързани с за предоставяне на р възможности за обучение и/или възпитание и за приобщаване на децата и учениците, както и при обсъждане на избора на униформи;
3. предлага политики и мерки за подобряване качеството на образователния процес въз основа на резултатите от самооценката на институцията и инспектирането на детската градина;
4. дава становище за разпределението на бюджета по дейности и размера на капиталовите разходи, ка за отчета за изпълнението му – за институциите на делегиран бюджет;
5. съгласува предложението на директора за разпределение на средствата от установеното към края на предходната година превишение на постъпленията над плащанията по бюджета на детската градина
6. участва с представители в комисиите за атестиране на директорите при условията и по реда на държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директори другите педагогически специалисти;
7. съгласува избраните от учителите познавателни книжки;
8. сигнализира компетентните органи, когато при осъществяване на дейността си констатира нарушен на нормативни актове;
9. участва в създаването и приемането на етичния кодекс на детската градина.

Глава осемнадесета

РОДИТЕЛСКО НАСТОЯТЕЛСТВО НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА

Чл. 234. (1) Настоятелството е независимо доброволно сдружение за подпомагане дейността образователната институция.

(2) Настоятелството е създадено като юридическо лице с нестопанска цел за осъществяване общественополезна дейност и организира дейността си при условията и по реда на Закона за юридическ лица с нестопанска цел и в съответствие с разпоредбите на ЗПУО, на устава или на учредителния си ак

(3) Настоятелството се запознава със Стратегията за развитие на образователната институци съдейства за постигане на стратегическата и оперативните цели през четиригодишния период реализиране на дейностите в Стратегията.

Чл. 235. (1) Органи на настоятелството са общото събрание и съветът на настоятелите.

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

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

Чл. 236. За постигане на целите си настоятелството:

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

3. съдейства при организиране на детското хранене, за осигуряване на транспорт и при решаването други социално-битови проблеми на децата, учителите от детската градина ;
4. съдейства за реализирането на програми по проблемите на децата, за заниманията по интереси, организирания отдих, туризъм и спорт с децата;
5. организират и подпомагат обучения на родителите по въпросите на възпитанието и развитието на техните деца;
6. организират обществеността за подпомагане на детската градина;
7. сигнализират компетентните органи при извършени нарушения в системата на предучилищното и училищното образование.

Глава деветнадесета

ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСИРАНЕ

Чл. 237. (1) За целите на дейността си Детска Градина "Детски свят " *(наименование на детс градина)* използва основна и допълнителни сгради, разполага с изградена за нуждите на предучилищ образование и поддържана материална база.

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

(3) Материално-отговорно лице е ЗАС.

Чл. 238. Работещите в детската градина и децата имат право да ползват безпрепятствено предназначение наличната материална база.

Чл. 239. (1) Работещите и родителите са длъжни да опазват материалната база на детската гради

(2) Родителите и учителите са задължени да възпитават децата в опазването и поддържането на вид на мебелите и предметите от интериора, съобразно възрастта на децата.

Чл. 240. При допусната повреда виновното поведение се санкционира.

Чл. 241. (1) Детска Градина "Детски свят " работи в условията на делегиран бюджет.

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

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

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

(5) Директорът е отговорен за правилното разходване на средствата, а всички работещи за спазва изискванията за допустими икономии и недопустими разхищения на консумативи, материали и средс

Чл. 242. Възможности за допълнителни приходи са разработване на образователни проекти, при от базари и дарения.

Глава двадесета

ДЕЙНОСТИ И ПРОЦЕДУРИ ЗА САМООЦЕНЯВАНЕ И УПРАВЛЕНИЕ НА КАЧЕСТВОТ ДЕТСКАТА ГРАДИНА

Чл. 243. 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. 244. Качеството е договор между родителите, респективно обществото, със своите очаквания определени резултати от предучилищното образование на децата и системата, осигуря предучилищното образование.

Чл. 245. Управлението на качеството е непрекъснат процес на организационно развитие, основан анализиране, планиране, изпълнение на дейности, оценяване и внасяне на подобрения в работата детската градина.

Чл. 246. Повишаването на качеството на образованието се постига чрез приемственост и синхр между проверените традиции на българската образователна система и предизвикателствата съвременните иновации и технологии.

Чл. 247. Управлението на качеството в детска градина се осъществява съгласно изискванията на ЗПУ

ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

- **1.** Сведения относно здравословното състояние на децата родителите получават от медицинските специалисти в детската градина.
- **2.** Сведения относно възпитанието и обучението на децата родителите получават от учителите на съответната група.
- **3.** Забранява се изпълнението на заповеди и нареждания, противоречащи на този правилник.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

- **4.** Този правилник се изготвя на основание чл. 28, ал. 1, т. 2 от ЗПУО.
- **5.** Настоящият Правилник за дейността на детската градина е приет/ взето с Протокол № 1/15.09.202 от заседание на Педагогическия съвет и е утвърден със Заповед №4./15.09. 2026 г. на директора и
- **6.** Правилникът влиза в сила след приемане с решение на педагогическия съвет и утвърждаването му със заповед от директора на детската градина.
- **7.** Правилникът за дейността на детската градина се актуализира в следните случаи:

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

- **8.** С Правилника за дейността на детската градина, по утвърден график, се запознават педагогически специалисти, непедагогическият персонал и родителите. Запознатите удостоверяват това с подписа с
- **9.** На вниманието на родителската общност правилникът се предоставя на интернет страницата на детската градина и на първата родителска среща за учебната година.
- **10.** Указания за изпълнението на Правилника се получават от директора на детската градина.

§ 11. Контрол по спазване на Правилника за дейността на детската градина се осъществява от директо на Детска Градина "Детски свят "

Директор:
Мария Ефтимова Димитрова .....
(подпис и печат на ДГ)