



ДЕТСКА ГРАДИНА №29 „ЗВЪНЧЕ”- ВАРНА

гр. Варна, ж.к. „Възраждане” до бл. 56, тел. 052 509 743 ител.052 509 744;
e-mail:dg29varna@mail.bg

Утвърдил:
ИРЕНА ГАНЕВА
Директор на ДГ №29 „Звънче”

**ПРАВИЛНИК
ЗА ДЕЙНОСТТА
НАДЕТСКА ГРАДИНА №29 „ЗВЪНЧЕ” – ВАРНА
ЗА УЧЕБНАТА 2022-2023 ГОДИНА**

СЪДЪРЖАНИЕ:

Общи положения

Глава първа

Водещи постановки и ориентири на дейността

Глава втора

Статут на детската градина

Глава трета

Записване, отписване и преместване на децата

Глава четвърта

Организация на учебното и неучебното време

Глава пета

Организация на предучилищното образование

Глава шеста

Форми на педагогическо взаимодействие

Глава седма

Съдържание на предучилищното образование

Глава осма

Проследяване на резултатите от предучилищното образование

Глава девета

Допълнителни дейности, които не са дейност на детската градина

Глава десета

Здравно осигуряване. Детски отдих и туризъм.

Глава единайста

Организация на детското хранене

Глава дванайста

Такси за посещенията на децата в детската градина

Глава тринайста

Безопасни условия на предучилищното образование в детската градина

Глава четиринайста

Участници в предучилищното образование

Глава петнайста

Управление на детската градина

Глава шестнайста

Механизъм за взаимодействие между участниците в предучилищното образование

Глава седемнайста

Адаптация към средата в детската градина

Глава осемнайста

Информация и документи

Глава деветнайста

Обществен съвет на детската градина

Глава дваеста

Имуцество и финансиране

Глава дваест и първа

Родителско настоятелство на детската градина

Глава дваест и втора

Пропускателен режим и сигурност на децата

Глава дваест и трета

Правила за лятна организация на работа

Глава дваест и четвърта

Регламент за действие на педагогическата колегия при идентифициране на деца с поведенчески и емоционални проблеми

Глава дваест и пета

Библиотека

Глава дваест и шеста

Управление на качеството

Допълнителни разпоредби

Заклучителни разпоредби

Общи положения

Чл. 1. Настоящият правилник се издава на основание чл.28, ал.1 и чл.263, ал.1, т.2 от Закона за предучилищно и училищно образование.

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

Чл. 3. С правилникът се определя организацията на предучилищното образование в детска градина №29 „Звънче“ и правата и задълженията на участниците в него.

Чл. 4. С настоящия правилник се създават необходимите условия и предпоставки за реализиране на основните цели и задачи произтичащи от ЗПУО, Наредба №5 от 03.06.2016 г. за предучилищното образование и конкретните условия в детска градина №29 „Звънче“.

Чл. 5. Правилникът е задължителен за всички лица намиращи се на територията на детска градина №29 „Звънче“ – педагогически и непедагогически персонал; ръководители на педагогически дейности, които не са дейност на детската градина; родители и други лица, извършващи епизодични дейности.

Първа глава

Водещи постановки и ориентири на дейността

Чл. 6. 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. 7. От съществено значение за нашия успех е устойчивото развитие на детското заведение като модерна предучилищна образователна институция.

Чл. 8. Нашите цели са:

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

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

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

Чл. 11. Детска градина №29 „Звънче“ осигурява необходимите условия за личностно ориентиране и резултатно обоснован педагогически процес.

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

(2) Образованието в детска градина №29 „Звънче“ се реализира в съответствие със следните принципи:

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

Чл. 13. Основни цели на предучилищното образование:

1. интелектуално, емоционално, социално, духовно-нравствено и физическо развитие и подкрепа на всяко дете в съответствие с възрастта, потребностите, способностите и интересите му;
2. съхраняване и утвърждаване на българската национална идентичност;

3. придобиване на компетентности, необходими за успешна личностна реализация и активен граждански живот в съвременните общности;
4. ранно откриване на 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.

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

1. непрекъснато повишаване на качеството на предучилищното образование;
2. ранно детско развитие;
3. подготовка на детето за училище.

Чл. 15. (1) Предучилищното образование в детска градина №29 „Звънче“ осигурява възпитание, социализиране, обучение и отглеждане на децата до постъпването им в първи клас.

(2) Предучилищното образование в детска градина №29 „Звънче“ се осигурява при:

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

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

Глава втора

Статут на детската градина

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

Чл. 18. Детска градина №29 „Звънче“ е юридическо лице, с адрес:

Основна сграда: гр.Варна, ж.к. „Възраждане“, до бл.56

Филиал на детската градина с една група: гр.Варна, ж.к. „Възраждане“, бл.66

Чл. 19. (1) Работно време на детската градина: от понеделник до петък - от 07.00 ч. до 19.00 ч.

(2) Работно време на директора: понеделник, вторник, четвъртък и петък: от 08.00 ч. до 16.30 ч.; сряда от 09.30 ч. до 18.00 ч. Приемно време: вторник от 08.00 ч. до 09.00 ч.; сряда от 16.30 до 18.00 ч.

Чл. 20. Детската градина притежава обикновен собствен печат.

Чл. 21. Детска градина №29 „Звънче“ е общинска детска градина.

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

Чл. 23. Символи на детска градина №29 „Звънче“ са лого „Звънче“, с автор Иван Александров Алексиев и флаг с логото на ДГ.

Чл. 24. Химн на детската градина е „Моята детска градина“, който има авторски права в „Музикаутор“. Автор на текста е Николинка Савова Стоянова – старши учител в ДГ №29 „Звънче“, автор на музиката е Първолетка Иванова Колева – старши учител по музика в ДГ №29 „Звънче“.

Чл. 25. Детска градина №29 „Звънче“ въз основа на принципа за автономията и в съответствие с нормативните актове:

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

- Чл. 26. (1)** В детска градина №29 „Звънче“ официален език е българският.
(2) Детската градина създава условия за усвояването на книжовния български език.

Глава трета

Записване, отписване и преместване на децата

Чл. 27. Постъпването на децата в детската градина се осъществява целогодишно.

Чл. 28. Условието и редът за записване, отписване и преместване в детска градина №29 „Звънче“ се осъществява съгласно изискванията на **Наредба за записване, отписване и преместване на децата в детските градини на община Варна.**

Чл. 29. Децата постъпват в детската градина не по-рано от учебната година, която започва в годината на навършване на тригодишната им възраст.

Чл. 30. Децата се приемат в детската градина с писмено заявление от родителите/настойниците по образец.

Чл. 31. (1) По преценка на родителя и/или при липса на яслена група в съответното населено място и при наличие на свободни места децата може да постъпят в детската градина и при навършени 2 години към началото на учебната година на постъпването.

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

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

Чл. 32. (1) Детската градина е задължена да приема деца със специални образователни потребности.

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

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

Чл. 33. (1) Допълнителната подкрепа за деца със СОП в детската градина се предоставя въз основа на оценката на индивидуалните потребности, която се извършва от ЕПЛР в детската градина.

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

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

Чл. 34. (1) Децата може да се преместват в други детски градини през цялата учебна година при наличие на свободни места.

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

Чл. 35. Броят на групите и броят на децата в група се определят от директора на детската градина след съгласуване с педагогическия съвет в съответствие с държавния образователен стандарт за финансирането на институциите и с държавния образователен стандарт за физическата среда и информационното и библиотечното осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие.

Чл. 36. (1) Ежедневното присъствие на децата във втора, трета и четвърта възрастови групи е задължително.

(2) Ежедневното присъствие на децата се отчита от учителите чрез регистриране на отсъствията в съответния раздел от електронния дневник на детската група, като всеки учител е задължен да информира незабавно директора за отсъствия на дете от групата по неуважителни причини.

Чл. 37 (1) Отсъствията по уважителни причини се удостоверяват от родителите чрез представена медицинска бележка или заявление за отсъствие по семейни причини, по образец на детската градина.

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

Чл.38 (1) Децата се **отписват** от ДГ:

- По желание на родителите, след писмено заявление до директора по образец
- При постъпване в първи клас
- При отсъствие повече от един месец, без предварително подадено заявление от родител се отписват служебно

(2) Отписването и преместването се извършва след подадено заявление до директора от родител.

(3) В ДГ №29 посещенията на децата може да бъде прекъсвано с предварително подадено писмено заявление от родителите, най-късно един ден преди отсъствието.

(4) Децата могат да отсъстват от ДГ при:

- Заболяване на детето
- Контролни прегледи на детето
- **Отпуски на родителите или уважителни/семеенни причини**

(5) Мястото на приетото дете отсъстващо по семеенни причини може да бъде запазено не повече от 1 месец, считано от датата на първата молба за запазване на мястото, след предварително подадено заявление до директора.

(6) Отсъствията на децата от първа възрастова група са **до 30 дни за учебна година по уважителни причини.**

(7) В група за задължителна предучилищна подготовка се допуска отсъствие само по уважителни причини (медицинска бележка, документ от спортен клуб, танцова, музикална или друг вид художествено-артистична формация, в която детето участва, с уведомление от родителя).

(8) В група за задължителна предучилищна подготовка отсъствията по семеенни уважителни причини са **до 10 дни за периода 15 септември – 31 май** и не повече от три дни за месец, след подаване на писмено заявление от родителя до директора.

(9) Децата от група за задължителна предучилищна подготовка след предварително подадено заявление могат да отсъстват и за времето на ваканциите определени със заповед на МОН.

Глава четвърта

Организация на учебното и неучебното време

Чл. 39. (1) Предучилищното образование се организира в учебни години.

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

(3) Учебната година включва учебно и неучебно време.

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

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

Чл. 40. (1) Учебното време през учебната година е в периода от 15 септември до 31 май на следващата календарна година.

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

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

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

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

Чл. 41. Неучебното време без основни форми на педагогическо взаимодействие е в периода от 1 юни до 14 септември.

Чл. 42. (1) Предучилищното образование се осъществява при целодневна, полудневна, почасова или самостоятелна организация.

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

(3) Почасовата организация се осъществява за отделно дете в групите за целодневна или полудневна организация, а самостоятелната – за отделно дете извън групите в детска градина №29 „Звънче“.

(4) Когато поради извънредни обстоятелства присъствието във формите на педагогическо взаимодействие в детската градина и групите за задължително предучилищно образование в училищата е преустановено, след заповед на министъра на образованието и науката педагогическото взаимодействие се осъществява, доколкото и ако е възможно, от разстояние в електронна среда чрез използване на средствата на информационните и комуникационните технологии и с участието на родителите.

Чл. 43. (1) Целодневната организация осигурява възпитание, социализация, обучение и отглеждане на децата в рамките на 12 астрономически часа на ден през учебната година.

(2) Сутрин децата се приемат не по-рано от 07.00 ч. и не по-късно от 08.20 ч., а следобед се издават на родителите от 16.30 ч. до 19.00 ч.

(3) От 07.00 ч. до 07.30 ч. децата се приемат в дежурната група. От 18.00 ч. до 19.00 ч. се вземат от дежурната група.

(4) През неучебното време детската градина работи със сборни групи.

(5) Децата от филиала посещават група в централна сграда през неучебно време и при намаляване броя им в групата под нормативния минимум от 12 деца.

(6) При намаляване броя на децата в група под норматива минимум от 12 деца, групата се трансформира в сборни групи.

Чл. 44. В целодневната организация в учебното време се редуват основна и допълнителни, а в неучебното време – само допълнителни форми на педагогическо взаимодействие, като се осигуряват и:

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

Чл. 45. Учителите в групата определят редуването на формите на педагогическо взаимодействие и организират деня на детето в предучилищното образование.

Чл. 46. Организацията на учебния ден за всяка детска група се изготвя от учителите на детската група и се утвърждава със заповед на директора.

Чл. 47. (1) Организацията на учебния ден включва:

Примерен дневен режим през учебно време за първа и втора възрастови групи за учебната 2022 - 2023 година	
Време	Дейности
7.00 ч. – 8.30 ч.	Прием на децата. Дейности по избор, индивидуална работа с децата, разговори.
8.30 ч. – 8.45 ч.	Утринно раздвижване.
8.45 ч. – 9.10 ч.	Закуска.
9.10 ч. – 10.00 ч.	Педагогически ситуации съобразно седмичното разпределение по групи.
10.00 ч. – 10.15 ч.	Междинна (подкрепителна) закуска.
10.15 ч. – 10.45 ч.	Допълнителни форми.
	Дейности по избор.

10.45 ч. – 11.45 ч.	Почивка. Разходки, игри на двора или в занималнята.
11.45 ч. – 12.45 ч.	Обяд. Подготовка за следобеден сън.
12.45 ч. – 15.20 ч.	Следобеден сън.
15.20 ч. – 16.00 ч.	Подвижни игри. Междинна (подкрепителна) закуска.
16.00 ч. – 16.30 ч.	Педагогически ситуации съобразно седмичното разпределение по групи.
16.30 ч. – 17.30 ч.	Допълнителни форми. Дейности по избор. Допълнителни образователни дейности извън ДОС.
17.30 ч. – 19.00 ч.	Дейности по избор, игри на двора или в занималнята, индивидуална работа. Изпращане на децата.

**Примерен дневен режим през учебно време
за трета и четвърта подготвителни групи
за учебната 2022 - 2023 година**

Време	Дейности
7.00 ч. – 8.30 ч.	Прием на децата. Дейности по избор, индивидуална работа с децата, разговори.
8.30 ч. – 8.45 ч.	Утринно раздвижване.
8.45 ч. – 9.05 ч.	Закуска.
9.05 ч. – 10.15 ч.	Педагогически ситуации съобразно седмичното разпределение по групи.
10.00 ч. – 10.15 ч.	Междинна (подкрепителна) закуска.
10.15 ч. – 11.00 ч.	Педагогически ситуации съобразно седмичното разпределение по групи. Допълнителни форми.
11.00 ч. – 12.00 ч.	Дейности по избор. Почивка. Разходки, игри на двора или в занималнята.
12.00 ч. – 13.00 ч.	Обяд. Подготовка за следобеден сън.
13.00 ч. – 15.20 ч.	Следобеден сън.
15.20 ч. – 16.00 ч.	Подвижни игри. Междинна (подкрепителна) закуска.
16.00 ч. – 16.30 ч.	Педагогически ситуации съобразно седмичното разпределение по групи.
16.30 ч. – 17.30 ч.	Допълнителни форми. Дейности по избор. Допълнителни образователни дейности извън ДОС.

17.30 ч. – 19.00 ч.	Дейности по избор, игри на двора или в занималнята, индивидуална работа. Изпращане на децата.
---------------------	--

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

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

Чл. 48. (1) Ежедневният минимален престой на децата на открито е задължителен при температура на въздуха не по-ниска от 0 градуса.

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

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

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

Чл. 49. (1) В края на деня децата се предават лично на родителите.

(2) Детето може да бъде предадено на друг член от семейството след предварителна уговорка с родителите и подадено от тях заявление до директора.

(3) Не се допуска предаването на деца:

1. на родители, лишени от родителски грижи по съдебен път;
2. на родителите на друго дете от групата (освен когато родителите са дали писмено съгласието си за това чрез заявление до директора);

3. на непълнолетни братчета или сестрички;

4. на родители във видимо нетрезво състояние;

5. на други лица, които родителите не са упълномощили писмено, със заявление до директора.

Чл. 50. (1) При предаването на децата на родителите учителят споделя персонална информация за престоя на детето в групата, относно храненето, участието с организирани занимания и игри, комуникацията с другите деца.

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

Чл. 51. След 18.00 ч. децата се предават на родителите от дежурните учители в дежурната група.

Чл. 52. Крайният час за напускането на детската градина е 19.00 ч.

Чл. 53. Полудневната организация осигурява възпитание, социализация, обучение и отглеждане на децата в рамките на 6 последователни астрономически часа на ден преди обяд през учебната година с начален час – 7.30 и изпращане на децата в 13.30 ч.

Чл. 54. В полудневна организация в учебното време се редуват основна и допълнителни, а в неучебното време – само допълнителни форми на педагогическо взаимодействие, като се осигуряват и:

1. условия и време за игра и почивка;

2. условия и време за закуска;

3. дейности по избор на детето.

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

Чл. 56. (1) Почасовата организация осигурява възпитание, социализация, обучение и отглеждане в рамките на 3 последователни астрономически часа на ден.

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

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

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

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

Чл. 57. (1) Самостоятелната организация включва възпитание, социализация, обучение и отглеждане на детето, организирано от родителя и проследяване постиженията на детето от детската градина в началото и в края на учебното време.

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

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

1. проверка на лична карта на родител;
2. декларация за наличие на среда за учене чрез игра, съобразена с възрастовите особености и гарантираща цялостното развитие на детето, както и за опазване на физическото и психическото му здраве и благополучие;
3. програма за развитие на детето, която задължително съдържа:
 - избрани методики и подходи, съобразени с възрастта, индивидуалните потребности и интересите на детето и гарантиращи постигането на целите по чл. 5 от Закона за предучилищното и училищното образование;
 - примерно разпределение на теми за постигане на компетентностите за съответната възрастова група;
 - списък на избраните познавателни книжки и учебни помагала.

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

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

1. не представи някой от документите по ал.3;
2. не е осигурена среда за учене чрез игра, съобразена с възрастовите особености и гарантираща цялостното развитие на детето, както и за опазване на физическото и психическото му здраве и благополучие;
3. представената програма не гарантира постигането на някоя от целите по чл. 5 от Закона за предучилищното и училищното образование;
4. избраните методики и подходи не са съобразени с възрастта, индивидуалните потребности и интересите на детето.

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

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

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

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

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

Чл. 58. Видът на организацията на всяка група в детската градина или за отделно дете в случаите на почасова и самостоятелна организация се определя от директора на детската градина в съответствие с желанието на родителите след съгласуване с финансиращия орган.

Глава пета

Организация на предучилищното образование

Чл. 59. Предучилищното образование полага основите за учене през целия живот, като осигурява физическото, познавателното, езиковото, духовно-нравственото, социалното, емоционалното и творческото развитие на децата, отчитайки значението на играта в процеса на педагогическото взаимодействие.

Чл. 60. (1) Предучилищното образование се организира в групи според възрастта на децата.

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

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

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

Чл. 61. В детска градина №29 „Звънче“ може да се организират почасови, съботно-неделни и сезонни дейности като допълнителна услуга по отглеждане на децата по желание на родителите и при условия и по ред, определени с наредба на общинския съвет на община Варна.

Чл. 62. Предучилищното образование е задължително две години преди постъпването им в първи клас, но не по-рано от годината, в която детето навършва 5 години.

Чл. 63. (1) При постъпването на детето в подготвителна за училище група директорът издава Справка по образец, съгласно Приложение на Правилник за прилагане за закона за семейните помощи за деца.

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

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

(4) От 1 до 5 число всеки месец директорът подава справка в Дирекция „Социално подпомагане“ и Дирекция „ОМД“ на община Варна за отсъствията на деца по неуважителни причини.

(5) При отсъствие на дете от подготвителна група по неуважителни причини, родителите се уведомяват писмено (с писмо с обратна разписка).

(6) При отсъствие на дете от подготвителна група повече от 10 дни директорът предприема мерки, съгласно Закона за социално осигуряване и ЗПУО, като уведомява писмено Дирекция „Социално подпомагане“ и Дирекция „ОМД“ на община Варна.

(7) При нежелание на родителите да осигурят отново присъствието на детето си в срок до два месеца, то се отписва от детската градина.

Чл. 64. (1) Отлагането на дете от постъпване в първи клас става не по-късно от 30 май в годината на навършването на 7-годишна възраст.

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

Чл. 65. След писмено изразено желание от страна на родителите, 5-годишните деца могат да бъдат подготвени за постъпване в първи клас на 6 години и при следните условия:

1. Решението на родителите е окончателно и не подлежи на промяна.
2. Родителите информират лично директора на детската градина за това свое решение не по-късно от 1 март на предходната учебна година (преди постъпването му в трета възрастова група).
3. Решението на родителите за по-ранното постъпване на дете в първи клас следва да е аргументирано в интерес на детето и обсъдено с учителите на групата.

Чл. 66. В детска градина №29 „Звънче“ се ползват познавателни книжки и учебни помагала.

Чл. 67. (1) Познавателната книжка е произведение, създадено в резултат на творческа дейност, което е одобрено от министъра на образованието и науката за осигуряване на предучилищната подготовка.

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

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

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

Чл. 68. (1) Познавателните книжки и учебните помагала трябва да са съобразени с възрастовите характеристики на децата, както и да насърчават самостоятелността и мисленето.

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

Чл. 69. В предучилищното образование на детска градина №29 „Звънче“ могат да бъдат използвани познавателни книжки, които са печатни издания, печатни издания с електронен вариант или електронни издания.

Чл. 70. (1) Децата, подлежащи на задължително предучилищно образование получават комплект безплатни познавателни книжки.

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

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

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

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

Глава шеста

Форми на педагогическо взаимодействие

Чл. 71. (1) Педагогическото взаимодействие е процес, насочен към постигането на определен очакван резултат, свързан с цялостното развитие на детето, в който основни участници са учителят и детето.

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

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

Чл. 72. Педагогическото взаимодействие с децата се осъществява при спазване на Държавния образователен стандарт за предучилищно образование.

Чл. 73. Педагогическото взаимодействие се:

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

Чл. 74. Отстраняването на децата от общите занимания и игри на детската група под какъвто и да е предлог е абсолютно забранено.

Чл. 75. (1) Педагогическото взаимодействие в предучилищното образование се организира в основна форма и в допълнителни форми.

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

Чл. 76. (1) Основната форма на педагогическо взаимодействие е педагогическата ситуация, която протича предимно под формата на игра.

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

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

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

Чл. 77. (1) Общ седмичен брой на педагогическите ситуации в детска градина №29 „Звънче“ за постигане на компетентностите като очаквани резултати е **една ситуация повече над минимума седмично, по направление БЕЛ**, както следва:

1. за първа възрастова група – 12;
2. за втора възрастова група – 14;
3. за трета възрастова група – 16;
4. за четвърта възрастова група – 18.

(2) Детска градина №29 „Звънче“ прилага авторска програмна система.

(3) Програмната система има следните акценти:

1. Подходи и форми на педагогическо взаимодействие.
2. Разпределение на формите.
3. Годишно тематично разпределение по групи.
4. Механизъм за взаимодействие между участниците на предучилищното образование.

Чл. 78. (1) Продължителността на една педагогическа ситуация по преценка на учителя е от 15 до 20 минути – за първа и за втора възрастова група, и от 20 до 30 минути – за трета и за четвърта възрастова група.

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

Чл. 79. (1)В допълнителните форми на педагогическо взаимодействие се разширяват и усъвършенстват отделни компетентности, които допринасят за личностното развитие и за разнообразяване на живота на детето.

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

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

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

Глава седма

Съдържание на предучилищното образование

Чл. 80. Предучилищното образование полага основите за учене през целия живот, като осигурява физическото, познавателното, езиковото, духовно-нравственото, социалното, емоционалното и творческото развитие на децата, вземайки предвид значението на играта в процеса на педагогическото взаимодействие.

Чл. 81. (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, дефинирани като очаквани резултати от възпитанието, обучението и социализацията на децата за всяка възрастова група по образователни направления:

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

Чл. 82. (1)Процесът на предучилищното образование е подчинен на прилагането на програмна система като част от стратегията за развитието на детската градина, която е приета с решение на педагогическия съвет. Програмната система на детската градина е авторска.

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

(3)Програмната система:

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

2.отчита спецификата на детската градина и на групите;

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

(4)В програмната система се включват:

1.подходи и форми на педагогическо взаимодействие;

2. разпределение на формите на педагогическо взаимодействие;

3.тематично разпределение за всяка възрастова група;

4.механизъм на взаимодействие между участниците в предучилищното образование.

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

Чл. 83. (1) За постигането на очакваните резултати учителите имат право и носят отговорност за избора на подходящи форми, методи и средства за обучение.

(2)Предпочетените педагогически технологии:

- включват приоритетното интерактивни методи и подходи;
- използване на съвременни информационни средства;
- съответствие с потребностите и интересите на съвременното дете;
- насоченост към ангажирано участие на детето;

- предлагат възможности за избор на дейност от страна на детето;

Чл. 84. (1) Учителите самостоятелно подбират теми за реализиране на образователното съдържание.

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

Чл. 85. При постъпването на детето в детската градина родителите се запознават с програмната система, а в началото на всяка учебна година със съдържанието на предучилищното образование за съответната възраст и очакваните резултати.

Чл. 86. За постигането на очакваните резултати, както и за постигането на допълнителни компетентности не се допуска задаването на домашна работа и работа с познавателните книжки вкъщи.

Чл. 87. Организираните занимания с децата в театрално-музикалната зала и физкултурен салон се осъществяват от учителя по музика и учителите на групата и при спазване на предварително утвърден график.

Чл. 88. (1) Материално-дидактичната среда в занималнята и допълнителните помещения се организират, съобразно възрастовите и индивидуални особености на децата и в подкрепа на детското развитие.

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

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

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

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

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

Чл. 89. Усвояването на български език в детска градина №29 „Звънче“ 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. 90. (1) По желание на родителите, удостоверено с писмено заявление, в детската градина се организират допълнителни педагогически дейности, които не са дейност на детска градина №29 „Звънче“.

(2) Дейностите по ал.1 се заплащат допълнително.

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

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

Глава осма

Проследяване на резултатите от предучилищното образование

Чл. 91. (1) Проследяването на постиженията на детето се осъществява от учителите на съответната група в началото и в края на учебното време по образователните направления.

(2) Проследяването на постиженията на децата за всяка възрастова група се определя от учителите и отразява съответствието с очакваните резултати по ДОС за предучилищно образование.

Чл. 92. (1) Резултатите от проследяването на постиженията на детето се вписват в дневника на групата.

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

Чл. 93. (1) В хода на предучилищното образование постиженията на детето се отразяват в детско портфолио.

(2) Съдържанието на портфолиото на детето в детска градина №29 „Звънче“ включва:

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

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

Чл. 94. (1) В 14-дневен срок преди края на учебното време учителят на съответната подготвителна група установява готовността на детето за училище.

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

Чл. 95. Проследяването на индивидуалното развитие на детето се осъществява:

1. като съпоставимост с ДОС за предучилищно образование;
2. от учителите на детската група;
3. при спазване на изискванията за организиране на педагогическа диагностика;
4. в началото на учебната година – входящо ниво и в края на учебната година – изходно ниво;

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

Чл. 96. (1) Детската градина издава удостоверение за задължително предучилищно образование за децата от подготвителните възрастови групи в края на предучилищното образование.

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

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

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

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

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

Глава девета

Допълнителни дейности, които не са дейност на детската градина

Чл. 97. (1) При заявено желание на родителите и срещу заплащане детската градина може да осигури условия на територията си за организиране на педагогически дейности, които не са дейност на детската градина.

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

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

Глава десета

Здравно осигуряване. Детски отпих и туризъм.

Чл. 98. Грижата за здравето се осигурява чрез гарантиране на достъп на децата до медицинско обслужване.

Чл. 99. (1) Медицинското обслужване на децата от детска градина №29 „Звънче“ и филиала се осъществява от медицински сестри.

(2) Медицинските сестри работят по предварително изготвен и утвърден със заповед на директора график.

Чл. 100. (1) Медицинската сестра има следните задължения и отговорности:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10. Във филиалната група, в дните на отсъствие на медицинската сестра, **същите задължения и отговорности се поемат от учителите на групите.**

Чл. 101. Медицинските сестри извършват провеждането на профилактични и противоепидемични дейности за предотвратяване и ограничаване разпространението на заразни и паразитни заболявания.

Чл. 102. (1) При заразно заболяване се изолират карантинирани групи и деца.

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

Чл. 103. Медицинските сестри извършват филтър на децата, който включва преглед за опаразитяване, телесна температура, оглед на кожата и гърлото.

Чл. 104. (1) Контролът върху изпълнение на задълженията на медицинските специалисти в детска градина №29 „Звънче“ се осъществява от директора на образователната институция.

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

Чл. 105. Детска градина №29 „Звънче“ участва в програми за здравно образование на децата.

Чл. 106. Детският отдих и туризъм се организира от детската градина в интерес на децата и със съгласието на родителите.

Чл. 107. Ръководството на детска градина №29 „Звънче“ организира отдиха на децата, при спазване на нормативно регламентираните изисквания за организиране и провеждане детски и ученически отдих и туризъм.

Чл. 108. По желание на родителите, ръководството на детската градина организира едномесечни екскурзии и походи.

Чл. 109. Фирмата извършваща туристическа дейност се избира с решение на педагогическия съвет.

Чл. 110. Определените със заповед ръководители на различни форми на организиран отдих и туризъм, носят персонална отговорност за опазване живота и здравето на децата от момента на поемането им в сборния пункт, по време на отдиха, до предаването им на родителите/настойниците.

Чл. 111. Детските групи за организиран отдих/туризъм се сформират след попълнена от родителите декларация за информирано съгласие.

Чл. 112. Разходите са за сметка на бюджета, или по проект.

Чл. 113. За всяко участие на дете в организиран отдих или туризъм родителите попълват декларация за информирано съгласие по образец на детската градина.

Глава единадесета

Организация на детското хранене

Чл. 114. Храненето в детска градина №29 „Звънче“ се регламентира от системата за контрол и безопасност на храните (НАССР).

Чл. 115. (1) В детската градина се приготвя храна според изискванията за рационално хранене и по рецептурник, одобрен от МЗ.

(2) Менюто се изготвя ежемесечно от технолог на „УСХ” – ЕАД.

Чл. 116. Здравословното хранене на децата на възраст от 3 до 7 години в детска градина №29 „Звънче“ 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. 117. Приемането на хранителни продукти от фирмата доставчик се получават от домакина на УСХ – ЕАД в стола на ДГ №30 „Синцец“.

Чл. 118. (1) Хранителните продукти се съхраняват в подходящо помещение в стола.

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

(3) Със заповед на директора е утвърдена:

1. система за самоконтрол на разливочна в Детска градина №29 „Звънче“;

Чл. 119. Работещите в кухнята на стола носят отговорност за съхранението на продуктите, получени от склада до влагането им.

Чл. 120. Домакинът изработва требвателния лист на база дневна калкулация.

Чл. 121. Готвачът отговаря за количеството, качеството, вида и влагането на изписаните продукти.

Чл. 122. В разливочната от храната се заделят проби, които се съхраняват в хладилник, при температура от 0 до 4 градуса в продължение на 48 часа.

Чл. 123. Храната се разпределя по групите от помощник-възпитателя в разливочна под контрола на медицинската сестра.

Чл. 124. Храната се получава в групите по определен график и се разпределя от помощник-възпитателя.

Чл. 125. Медицинската сестра контролира ежедневно разпределянето и консумирането на храната от децата.

Чл. 126. Съобразно изискванията на СРЗИ, хранителни продукти, които не са приготвени в кухнята, обслужваща детската градина, се приемат със сертификат от производителя и срок на годност.

Чл. 127. Децата се хранят 3 пъти дневно. В 10.00 ч. има допълнителна подкрепителна закуска от плодове.

Чл. 128. (1) По време на храненето се ползват необходимите съдове и прибори като според възрастта на децата се включват постепенно вилица и нож.

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

Чл. 129. Според възрастта се спазват и изискванията за:

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

Чл. 130. Контролът по количеството и качеството на храната се осъществява ежедневно от медицинските сестри и директора (във филиала от медицинската сестра и учителя, определен със заповед).

Чл. 131. Родителите се информират ежеседмично за менюто на децата по дни писмено, на специално организирано за целта табло и/или чрез сайта на детското заведение.

Глава дванадесета

Такси за посещението на децата в детската градина

Чл. 132. Задължителното предучилищно образование е безплатно за децата.

Чл. 133. Правото на безплатно образование се осигурява като не се заплащат такси за обучението, осигурявано със средства от държавния бюджет и се ползва безплатно материалната база за обучение и развитие на интересите и способностите на децата.

Чл. 134. За посещението на децата в детската градина от 01.04.2022 г. родителите не заплащат такси, съгласно решение на Общински съвет Варна.

Глава тринадесета

Безопасни условия на предучилищното образование в детската градина

Чл. 135. Условия, изисквания и правила за безопасно и здравословно провеждане на възпитанието, обучението и трудовата дейност в детската градина:

1. Сградите на детска градина №29 „Звънче“ са изградени в съответствие с дейностите, извършващи се в тях.
2. Подовете в занималните и спалните са покрити с балатум.
3. Коридорите, тоалетните, умивалните, разливочната, складовете са покрити с мозайка и теракот.
4. Таваните и стените са изработени от материали, които не отделят вредни емисии.
5. Във всички помещения има условия за приоритетно естествено осветление.
6. Вратите и аварийните изходи се отварят отвътре навън безпрепятствено.
7. Аерацията на занимални, спални и другите помещения се извършва през обезопасени с комарници прозорци и под контрола на персонала.
8. Всички останали терасни врати и прозорци са надеждно затворени със съответните за целта приспособления.
9. Електрическото табло на сградата се намира в помещение на приземния етаж в сградата.
10. Вратите на електрическото табло са заключени и ключът се съхранява в ЗАС.

Чл. 136. (1) За осигуряване на безопасни условия, обучение и труд при провеждането на възпитателна и учебна дейност в детската градина и при извършване на трудова дейност да се спазват установените в Република България единни правила, норми и изисквания по отношение на:

1. Машини, съоръжения, апарати, уреди, материали, вещества.
2. Електрически инсталации, отоплителни и аспирационни инсталации.
3. Строителни конструкции.
4. Вибрации, шум, чистота на въздуха, осветеност и лъчения.
5. Ергономични условия на възпитание, обучение и труд.
6. Микроклимат (температура на въздуха, влажност).
7. Съоръжения и медикаменти за лекарска помощ.
8. Пренасяне на товари.

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

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

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

Чл. 137. Организация на дейностите по осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд:

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

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

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

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

5. При експлоатация, ремонт и поддръжка на ел. инсталацията, ел. уредите и съоръженията се спазват изискванията на [Наредба №3/05.02.2007 г. на Министерството на здравеопазването](#).

6. Електрическото осветление се включва сутрин от огъня в 6.00 часа и се изключва в 19.00 часа от огъня на смяна.

Чл. 138. При възникване на повреди в ел. инсталацията, дежурните по смени изключват главния прекъсвач на електрическото захранване и уведомяват директора.

Чл. 139. Противопожарните съоръжения и техника се проверяват периодично за състоянието им и годността им за използване при евентуално възникване на пожар.

Чл. 140. (1) Длъжностните лица в детската градина имат задължения за осигуряване безопасни условия на труд, възпитание и обучение на децата.

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

(3) В групата, освен директора има представители на персонала.

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

(5) Длъжностно лице, назначено със заповед на директора провежда начален и периодичен инструктаж, с цел лицата, постъпващи на работа да бъдат запознати с ПОБУВОТ, правила за опазване здравето и живота на децата, пропускателния режим в детската градина, основните правила по безопасност и хигиена на труда, изискванията за работа с електроуреди и на работното място и т.н.

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

Чл. 141. Не се допускат на работа лица, които не са инструктирани.

Чл. 142. Директорът на детската градина носи отговорност за изпълнението на всички изисквания на нормативните актове, свързани с осигуряване на безопасни условия на труд и опазване здравето и живота на работещите.

Чл. 143. Директорът на детската градина, в качеството си на работодател, реализира мерки за създаване на вътрешна система от правила и изисквания за безопасна работа, съобразена с установените в страната норми и обхващаща всички дейности.

Чл. 144. Директорът на детската градина организира трудовия процес, като се стреми да отстранява в максимална степен съществуващите рискови фактори за живота, здравето и работоспособността на децата и служителите в детското заведение.

Чл. 145. Директорът на детската градина осъществява взаимодействие и координира дейността с органите на Министерството на труда и социалните грижи, Министерството на околната среда и местните органи на държавна власт по осигуряване безопасни условия на възпитание, обучение и труд.

Чл. 146. В края на всяка учебна година директорът инициира обсъждане на условията на БУВОТ и мерки за тяхното подобряване.

Чл. 147. Директорът на детската градина утвърждава със заповед и контролира провеждането на различните видове инструктажи, като предварително утвърждава всички инструкции и правила за работа.

Чл. 148. Директорът носи отговорност за:

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

Чл. 149. Всички служителите и работници в детската градина са длъжни да се явяват на работа в състояние, което позволява да изпълняват възложените им задачи.

Чл. 150. Да спазват трудовата дисциплина, установения ред и изискванията на нормативните актове по безопасността, хигиената на труда и противопожарната охрана.

Чл. 151. Да се грижат за собствената си безопасност и безопасността на лицата, които могат да пострадат от техните действия или бездействия.

Чл. 152. Да се убедят преди започване на работа в безопасното състояние на работното оборудване, което използват или обслужват.

Чл. 153. За да са изправни съоръженията работещите с тях да отразяват евентуални повреди в тетрадка за ремонт.

Чл. 154. Всеки служител е длъжен да уведоми съответните длъжностни лица за всички повреди и аварии, които създават опасност за тяхното, на децата и на други служители здраве.

Чл. 155. При какъвто и да е инцидент с дете задължително незабавно да бъде уведомяван Директора.

Чл. 156. В детска градина №29 „Звънче“ да се поддържа необходимия минимум от медикаменти за долекарска помощ. Те се съхраняват в специално определено за целта място (заклучен шкаф) в кабинета на мед. сестра. Достъпа на деца до тях е абсолютно изключен.

Чл. 157. При провеждане на планирани или спешни ремонти, на ремонтни дейности на уреди, апарати, осветителни, вентилационни, ВиК инсталации, строително-монтажни дейности в сградата и на двора задължително да се спазват всички изисквания за обезопасяване.

Чл. 158. Работещите в детската градина са задължени:

1. Да поддържат ред на работното си място и при приключване на работния ден, да го оставят чисто и подредено.
2. Да повишават квалификацията, хигиената на труда и противопожарната охрана.
3. Да се грижат за личната си безопасност и безопасността на децата.
4. Да сигнализират своевременно при добиване на информация за детето в риск или дете жертва на насилие.

Чл. 159. (1) Детските учители са длъжни да осигуряват необходимите условия за безопасност на децата във всеки един момент от престоя им в детската градина.

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

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

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

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

1. Подсигуряват безопасни материали и играчки за работа с децата.
2. Учителките 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. Следят за състоянието на ел. инсталацията в групата.
6. Спазват хигиенните изисквания за създаване на добър микроклимат в групата (осветление, отопление, проветривост, влажност на въздуха).
7. Отразяват в тетрадката за ремонти за съществуващи проблеми в помещенията на детската група (ВиК, счупени стъкла, балатум и др.).

(6) Извеждането и връщането на децата от и до помещението за допълнителни педагогически услуги се извършва лично от съответния преподавател под контрола на учителя в групата.

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

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

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

Чл. 160. Помощник-възпитателите в детските групи се грижат за създаване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд вътре в групата като:

1. спазват хигиенните и безопасни изисквания за работа в детската градина;
2. съхраняват под строг контрол почистващи и дезинфекционните химически препарати;
3. правят мокро забърсване на пода в групата в отсъствието на децата;
4. поставят съдовете изцедени и в изключен стерилизатор;
5. при ползване на стерилизаторите спазват инструкциите и отразяват времетраенето в тетрадка;
6. изваждат съдовете от стерилизатора само при изключено положение;

7. при забърсване на прозорците ползват стълби и се грижат за своята безопасност;
8. не предприемат самоволни действия, за които нямат задължение и необходимата подготовка (напр. подмяна на електрически лампи);
9. при почистване на двора сигнализират за счупени и повредени уреди;
10. всеки петък почистват филтрите на чешмите;
11. отпадъците от групите се изхвърлят преди напускане на работната смяна;
12. периодически проверяват състоянието на всички легла, столчета, шкафове и др. инвентар и при нужда търсят помощ за отстраняване на повредите от общия работник;
13. носят отговорност за живота и здравето на децата до завръщане на учителките, когато те са в съседно помещение при необходимост;
15. осигуряват необходимия минимум резервна вода за битови и питейни нужди.

Чл. 161. За извършване дейности по осигуряване безопасни условия за възпитание, обучение и труд в детската градина се водят следните документи:

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

Чл. 162. (1) Пропускателният режим в детска градина №29 „Звънче“ се осигурява чрез специално разработени за целта и утвърдени от директора правила.

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

(3) Пропускателният режим се организира от лица от педагогическия персонал на детското заведение, определени със заповед.

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

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

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

(7) В условия на противоепидемична обстановка срещу КОВИД, влизането на външни лица се забранява.

Глава четиринадесета

Участници в предучилищното образование

Деца

Чл. 163. (1) Децата имат следните права:

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

Чл. 164. (1) Детска градина №29 „Звънче“ осигурява подкрепа за личностно развитие на децата съвместно с държавните и местните органи и структури и доставчиците на социални услуги.

(2) Детска градина №29 „Звънче“ самостоятелно разработва и прилага цялостни политики за:

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

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

(4) При работата с децата, детска градина №29 „Звънче“ основава дейността си на принципа на позитивната дисциплина, която се свързва с мерки и подходи, гарантиращи изслушване на детето, осъзнаване на причините за проблемното му поведение и предоставяне на възможност за усвояване на добри поведенчески модели спрямо себе си и останалите.

(5) При работата с децата детска градина №29 „Звънче“ основава дейността си на принципа на превенцията на обучителните трудности и ранното оценяване на риска от тях.

Чл. 165. (1) Детската градина има етичен кодекс на общността, който се приема по ред, определен в този правилник.

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

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

Чл.166. В детската градина има изработени Правила за поведение и ценности на всяка група и обобщени Единни правила за поведение и ценности сред децата.

(1) Единните правила за поведение и ценности сред децата са създадени във връзка с прилагане на Механизма за противодействие на училищния тормоз и насилие в ДГ №29 „Звънче“ и са включени в Правилника за дейността на ДГ.

(2) Тяхната цел е прилагане на цялостен подход за недопускане на тормоз и прояви на насилие сред децата и бързо и ефективно справяне с проявленията на такива.

(3) Обобщени правила за поведение и ценности в детската градина:

- Да се уважаваме взаимно
- Да бъдем любезни и вежливи един към друг
- Да се изслушваме без да се прекъсваме
- Да бъдем толерантни и да уважаваме мнението на другия
- Да опазваме материално-техническата база на ДГ
- Да уважаваме себе си
- Да бъдем себе си
- Да изразяваме чувствата и мнението си
- Да управляваме негативните си емоции
- Да сме дисциплинирани
- Да сме уверени в себе си
- Да имаме желание да учим
- Да търсим помощ при трудности от възрастните
- Да се подкрепяме
- Да работим заедно като екип
- Да не бъдем груби и агресивни в постъпките си спрямо другите деца, учителите и другите

възрастни

- Да не хапем, блъскаме, щипем, ритаме, драскаме другите
- Да не бъдем груби с думите си към другите деца, учителите и другите възрастни
- Да не използваме обидни и неприлични думи
- Да се отнасяме към всички с уважение, като не ги унижаваме или нараняваме
- Да уважаваме индивидуалните различия, като се отнасяме към всички справедливо,

независимо от тяхната външност, способности, убеждения, пол, раса, националност, финансови възможности

- Да не заплашваме и не тормозим другите
- Да уважаваме правата и собствеността на другите
- Да позволяваме на другите да се изразяват
- Да приемаме помощ и да помагаме на другите, когато можем
- Да поздравяваме учтиво
- Да говорим тихо и с усмивка
- Да се движим внимателно, без да бягаме и да се блъскаме
- Да спазваме правилата на игрите
- Да не си пречим
- Да се извиним, когато сме сгрешили
- Да играем само на установените за игра места в стаята и двора
- Да не изхвърляме пясък извън пясъчника и да не пръскаме с пясък другите деца

- Да пазим тишина в спалнята, да не играем, говорим, шумим
- Да станем тихо, ако имаме нужда, след като уведоим учителя
- Да не пръскаме другите деца с вода докато се мием
- Да казваме на възрастните всичко, което ни тревожи, ако изпитваме страх и ако някой ни обижда или пречи

Чл. 167. (1) На децата в детската градина се предоставя подкрепа за личностно развитие, която осигурява подходяща физическа, психологическа и социална среда за развиване на способностите и уменията им.

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

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

Чл. 168. (1) Подкрепата за личностно развитие е обща и допълнителна.

(2) Общата и допълнителната подкрепа се осигуряват там, където е детето – в детската градина.

Чл. 169. (1) Общата подкрепа за личностно развитие включва:

1. екипна работа между учителите и другите педагогически специалисти;
2. допълнително обучение по образователни направления;
3. допълнителни модули за деца, които не владеят български език;
4. допълнителни консултации по образователни направления;
5. занимания по интереси;
6. библиотечно-информационно обслужване;
7. грижа за здравето;
8. поощряване с морални и материални награди;
9. дейности по превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение;
10. ранно оценяване на потребностите и превенция на обучителните затруднения;
11. логопедична работа.

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

Чл. 170. Детска градина №29 „Звънче“ 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.171.(1)Заниманията по интереси се организират от детска градина №29 „Звънче“ 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.

(2)Децата се поощряват с морални и с материални **награди** за високи постижения в предучилищното образование, в заниманията по интереси и за участие в конкурси и състезания за деца от предучилищна възраст.

(3)Наградите за деца на детска градина №29 „Звънче“ са морални (грамоти) и материални (книжки, играчки, учебни пособия, спортни уреди и др.).

(4)Наградите се раздават ежегодно на институционалния празник в края на годината и при използването на специален ритуал утвърден със заповед на директора, по предложение на педагогическия съвет и след съгласуване с обществения съвет на детска градина.

Родители

Чл. 172. (1) Сътрудничеството и взаимодействието между родителите и учителите в детската градина се осъществяват чрез:

- индивидуални консултации в удобно за двете страни време, както и по график: **всяка сряда от 13.00 до 13.45 ч. и 18.00 ч. до 18.45 ч.;**
- родителски срещи;
- обучения;
- 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. 173.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. 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. 174. (1) Родителите имат следните задължения:

1. да осигуряват редовното присъствие на детето в задължителното предучилищно образование, като уведомяват своевременно учителите в групата на 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 от учителите за своите деца относно приобщаването им в детската градина, успеха и развитието им в образованието и спазването на правила на детската група;

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

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

6. да участват в родителските 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 ДГ здраво, чисто и с удобни дрехи;

10. да не изпращат детето си на ДГ с играчки, накити, скъпи вещи, пари, медикаменти, лекарства и опасни предмети;

11. при евентуална повреда, или загуба, персоналът не носи отговорност;

12. родителите проверяват редовно косата на децата си за паразити. В случай, че открие такива в интерес на детето е необходимо то да се спре от градина до отстраняване на проблема;

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

14. при поява и/или наличие на траен конфликт в семейството, който въвлеча детето в рискова ситуация, родителите са длъжни своевременно да уведомят учителките и директора на детската градина.

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

12. Родителите нямат право да използват записващи и подслушвателни видео и аудио устройства на територията на детската градина, без изричното знание и съгласие на записваното лице (съгласно чл.32, ал.2от Конституцията на Република България). При констатирани нарушения се сигнализират органите на МВР и прокуратурата.

Педагогически специалисти и помощник-възпитатели

Чл. 175. (1) Учителите, директорите, както и заместник-директорите, които изпълняват норма преподавателска работа, са педагогически специалисти.

(2) Педагогически специалисти са и ръководителите на направление „Информационни и комуникационни технологии“, възпитателите, психолозите, педагогическите съветници, логопедите, 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 развитие на децата в детските градини и центровете за подкрепа за личностно развитие;

2. по управлението на детската градина и ЦПЛР.

Чл. 176. (1) Необходимите компетентности като съвкупност от знания, умения и отношения по нива на кариерното развитие за всеки вид педагогически специалист се определят в професионален профил.

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

Чл. 177. (1) Педагогическите специалисти имат следните **права**:

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

(2) Педагогическите специалисти имат следните задължения:

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

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

Чл. 178. (1) Освен в случаите, определени в ЗПУО, педагогически специалист не може да извършва срещу заплащане обучение или подкрепа на деца, с които работи в детската градина, ако това заплащане е от името и за сметка на децата, включително със средства от училищното настоятелство.

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

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

Чл. 179. (1) Педагогическите специалисти може да бъдат **награждавани** с отличия и награди за образцово изпълнение на задълженията си със заповед на директора на детската градина.

(2) Отличията и наградите за образцово изпълнение в детска градина №29 „Звънче“ са следните:

Чл. 180.(1) Педагогическите специалисти се поощряват с морални и материални награди за високи постижения в предучилищното и училищното образование.

Чл. 182. (1) Педагогическите специалисти може да бъдат награждавани с отличия и награди за образцово изпълнение на задълженията си със заповед на работодателя си.

(2) Отличията и наградите по ал. 1 се определят с правилника за дейността на институцията, а за директорите на институциите – с правилника на регионалните управления на образованието.

Чл. 183. (1) За образцово изпълнение на служебните си задължения педагогическите специалисти в ДГ №29 „Звънче“ могат да бъдат награждавани с отличия и награди със заповед на Директора, които се оповестяват по подходящ начин.

(2) Отличието е грамота.

(3) Наградите са парични и предметни.

(4) Стойността на паричната или предметната награда не може да надвишава размера на основната заплата на педагогическия специалист.

(5) Директорът може по своя преценка едновременно да награди с отличие и с предметна награда.

Чл. 184. Критерии за отличия:

(1) Образцово изпълнение на преките задължения, произтичащи от длъжностната характеристика.

(2) Дългогодишно образцово изпълнение на преките задължения и принос за повишаване имиджа на ДГ при пенсиониране.

(3) Образцово изпълнение на преките задължения и проява на творчество, инициативност, позитивна активност и ангажираност.

(4) Повишаване на личната квалификация (ПКС, ОКС).

(5) Особен принос на учителя за повишаване имиджа на ДГ (разработване на проекти, участие с доклад в конференции на регионално, национално и международно ниво).

Чл. 185. Критерии за награди:

(1) Особен принос на учителя за повишаване имиджа на ДГ чрез разработване и печелене на проект;

Чл. 186. Работещите в детската градина са длъжни да спазват етичния кодекс на детската градина.

Чл. 187. Ред за приемане на Етичен кодекс в ДГ №29 „Звънче“:

(1) На Педагогически съвет се дават предложения за Етичен кодекс.

(2) Предложения могат да дават и членовете на Обществения съвет в ДГ.

(3) Предложенията се представят, обсъждат и приемат на Общо събрание на всички служители и представители на Обществения съвет.

(4) Етичния кодекс се утвърждава със заповед на директора.

(5) Етичният кодекс се публикува на интернет страницата на ДГ и на видно място в сградата.

Глава петнадесета

Управление на детската градина

Чл. 188. (1) Орган за управление и контрол на детската градина е директорът.

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

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

Чл. 189. (1) В изпълнение на своите правомощия директорът издава заповеди.

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

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

Чл. 190. При управлението и контрола на учебната, учебно-творческата, спортната и административно-стопанската дейност директорът може да се подпомага от един или няколко заместник-директори.

Чл. 191. (1) При отсъствие на директора за срок до 60 календарни дни, той се замества от определен със заповед за всеки конкретен случай заместник-директор, а при невъзможност – от определен със заповед педагогически специалист от институцията.

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

(3) При отсъствие на директора за срок, по-дълъг от срока по ал.1, общинският кмет сключва трудов договор с друго лице за временно изпълняване на длъжността „директор“.

Чл. 192. (1) Специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси в детската градина е **педагогическият съвет**.

(2) Педагогическият съвет включва в състава си всички педагогически специалисти и заместник-директорите без норма на преподавателска работа.

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

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

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

Чл. 193. (1) Педагогическият съвет в детската градина:

1. приема стратегия за развитие на детската градина за следващите 4 години с приложени към нея план за действие и финансиране;
2. приема правилник за дейността на детската градина;
3. приема годишния план за дейността на детската градина;
4. приема мерки за повишаване качеството на образованието;
5. приема програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на децата от уязвими групи;
6. предлага на директора разкриване на занимания по интереси;
7. прави предложения на директора за награждаване на деца;
8. определя символи и ритуали на ДГ и други отличителни знаци;
9. участва със свои представители в създаването и приемането на етичен кодекс на детската градина;
10. запознава се с бюджета на детската градина, както и с отчетите за неговото изпълнение;
11. периодично, най-малко три пъти през една учебна година, проследява и обсъжда нивото на усвояване на компетентности от децата и предлага съвместни мерки между учителите с цел подобряване на образователните резултати;
12. упражнява други правомощия, определени с нормативен акт.
13. Документите по ал.1 т. 1-6 се публикуват на интернет страницата на детската градина.

Глава шестнадесета

Механизъм за взаимодействие между участниците в предучилищното образование.

Чл. 194 Съгласно чл.2, ал.2 от ЗПУО, участници в образователния процес са децата, учителите, директорите и другите педагогически специалисти, както и родителите.

Чл.195. Сътрудничеството между директорите, другите педагогически специалисти и родителите се осъществява в посока за реализиране на целите на детската градина изразяващи се в:

- (1) интелектуално, емоционално, социално, духовно-нравствено и физическо развитие и подкрепа на всяко дете в съответствие с възрастта, потребностите, способностите и интересите му;
- (2) съхраняване и утвърждаване на българската национална идентичност;
- (3) придобиване на компетентности за прилагане на принципите за устойчиво развитие;
- (4) ранно откриване на заложбите и способностите на всяко дете и насърчаване на развитието и реализацията му;
- (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;

Чл.196. Сътрудничеството и взаимодействието между родителите и детската градина, се осъществяват чрез:

- (1) индивидуални срещи в удобно за двете страни време;
- (2) родителски срещи;
- (3) консултации с родителите;
- (4) присъствие и участие на родителите в процеса на предучилищното образование;
- (5) електронната поща на ДГ;
- (6) информационното табло в ДГ;
- (7) практикуми – интерактивна форма не само за даване на информация, но и за практически занимания с родителите.

Чл.197 Мерки за създаване на условия и предпоставки за отговорно участие на семейството в живота на ДГ.

- (1) Отношенията между родители и учители да се изгражда на основата на разбирателство, единомислие и непрекъснато общуване и взаимодействие в името на детето.
- (2) Целенасочената съвместна дейност между детската градина и семейството осигурява единен подход в разкриването на обкръжаващия детето свят и постоянна взаимна информация за цялостното развитие на детето, за неговите интереси, потребности и поведение чрез:
 - Стимулиране на контактите между семействата от групата.
 - Актуализиране на семейното образование (чрез практикуми).
 - Проучване на нови форми на взаимодействие.
 - Участие на родителите в различни програми и проекти на ДГ.
 - Изготвяне на план за работа с родители.
 - Таблата за съобщения.
 - Консултации в регламентитано за групата време.
 - Родителските срещи.
 - Открити моменти от живота на детето в детската градина - учебни ситуации, празници и развлечения, „отворени врати” за родителите във всеки удобен за тях момент от режима.

Глава седемнадесета

Адаптация към средата в детската градина

Чл.198 Модел за работа със семействата и децата в периода на адаптация от семейната среда към детската градина

- (1) Моделът за действие на ДГ №29 „Звънче“ съвместно със семейната общност има за цел преодоляване на негативните преживявания у децата при постъпването им в детската градина.
- (2) Осигурява плавен преход и успешна адаптация на новопостъпилите деца, създаване на условия, среда и включване на дейности, благоприятстващи успешното сътрудничество на педагогическите специалисти и родителите.
- (3) За осигуряване на плавния преход на детето от семейната среда към детска градина, в ДГ №29 „Звънче“ се планират и прилагат ефективни методи и похвати, гарантиращи позитивна, безопасна, мултикултурна и интерактивна среда.
- (4) Средата в детските групи е близка до семейната, естетична, уютна, провокираща и развиваща.
- (5) В групите има обособени кътове напомнящи семейната среда - „Мамината стая“, „Кът на семейството“, оборудвани с подходящи мебели, играчки, игри, книжки.
- (6) Осигурени са дидактични материали и методическа литература за подпомагане на учителите в работата им с децата в адаптивния период.
- (7) При необходимост и по пренценка на директора и педагогическите специалисти се допуска присъствието сутрин на родител в групата, през първите няколко дни на адаптация.
- (8) Детската градина и всички групи имат План за работа с родители, приети на Педагогически съвет, в които са заложили различни дейности за изграждане на взаимно доверие и активно включване на семейната общност в живота на детската градина – „Ден на отворените врати“, „Празнични работилници с родители“, съвместни празници и развлечения.
- (9) Педагогическите специалисти подпомагат с методически съвети семействата в първите етапи на адаптацията на тяхното дете от семейната среда към детската градина.
- (10) Учителите провеждат индивидуални консултации с родителите по определен график и във време удобно и за двете страни.
- (11) Учителите провеждат родителски срещи на групите, на които се обсъждат въпроси, свързани с протичането на адаптацията.
- (12) Учителите изготвят информационни листи или брошури с важна информация за родителите на новопостъпилите деца включваща съвети за по-плавна адаптация на детето и по-бързото му приобщаване от семейна среда, към средата в детската градина.

- (13) Родителите получават информация за адаптацията от родителските табла по групи, Фейсбук страницата и сайта на ДГ.
- (14) При постъпването на новоприетите деца, учителите въвеждат ритуали за посрещане на децата за по-бързото им адаптиране към новата среда.
- (15) В ДГ се провеждат срещи и педагогически съвети с екипа за усъвършенстване на прилаганите методи и подходи и за споделяне на добър опит.

Глава осемнадесета

Информация и документи

Чл. 199. (1) Документите в системата на предучилищното и училищното образование се създават, обработват и съхраняват при спазване на държавния образователен стандарт за информацията и документите – Наредба №8 от 11.08.2016 г.

(2) Държавният образователен стандарт урежда:

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

Чл. 200. Документите, издавани или водени от институциите в системата на предучилищното и училищното образование, се попълват на български книжовен език.

Чл. 201. (1) Министерството на образованието и науката организира воденето на национална електронна информационна система за предучилищното и училищното образование.

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

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

Чл. 202.(1) Искане за издаване на индивидуален административен акт от ДГ

(2) На основание Чл.29 от Административнопроцесуалния кодекс искането за издаване на индивидуален административен акт се подава писмено или устно от родителите.

(3) Писменото искане да съдържа пълното име и адреса на родителя/организацията, от които изхожда, естеството на искането, дата и подпис. Заявителят е длъжен да предостави телефон, факс или адрес за електронна поща, ако разполага с такива. Искането съдържа и други задължителни елементи, ако такива са предвидени в специален закон.

(4) Длъжностното лице, приело искането, потвърждава с писмено отбелязване внасянето му.

(5) Съобразно наличните технически възможности писменото искане и приложенията към него могат да се подадат по електронна поща.

(6) Исканията, внесени устно, се отразяват в протокол, който се подписва от заявителя и от длъжностното лице, което го е съставило.

(7) ДГ приема устни искания в рамките на времето за работа с посетители, а писмени искания - в рамките на работното си време. Исканията, подадени по пощата, по електронна поща, или по друг технически възможен начин преди изтичане на даден срок, макар и извън работното време на ДГ, се смятат подадени в срок. В последния случай сроковете за вземане на решение от административния орган започват да се броят от следващия работен ден.

Глава деветнадесета

Обществен съвет на детската градина

Чл. 203. (1) С цел създаване на условия за активни и демократично функциониращи общности към всяка детска градина се създава обществен съвет.

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

Чл. 204. (1) Общественият съвет се състои от нечетен брой членове и включва един представител на финансиращия орган и най-малко трима представители на родителите на деца от съответната институция.

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

(3) На събранието се определя броят на представителите на родителите и се избират и резервни членове на общественения 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. 205. (1) Общественият съвет се свиква на заседание най-малко 4 пъти годишно, като задължително провежда заседание в началото на учебната година.

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

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

Чл. 206. (1) Директорът на детската градина има право да присъства на заседанията на обществения съвет и да изразява становище по разглежданите въпроси.

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

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

Чл. 207. (1) Общественият съвет в детската градина:

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

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

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

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

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

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

7. съгласува избраните от учителите познавателни книжки;

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

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

10. при неодобрение от обществения съвет документите се връщат с мотиви за повторно разглеждане от педагогическия съвет. При повторното им разглеждане педагогическият съвет се произнася по мотивите и взема окончателно решение;

11. общественият съвет в частната детска градина и в частното училище изпълнява правомощието си по ал.1, т. 4 само за средствата, получавани от държавния бюджет.

Чл. 208. Условията и редът за създаването, устройството и дейността на обществения съвет се уреждат с правилник, издаден от министъра на образованието и науката.

Глава двадесета

Имущество и финансиране

Чл. 209. (1) За целите на дейността си детска градина №29 „Звънче“ и прилежащият и филиал разполагат с добре изградена и поддържана материално-техническа база.

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

(3) Материално-отговорно лице е ЗАС.

Чл. 210. Работещите в детската градина и децата имат право да ползват безпрепятствено и по предназначение наличната МТБ.

Чл. 211. (1) Работещите и родителите са длъжни да опазват материалната база на детската градина.

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

Чл. 212. При допуснатата повреда виновното поведение се санкционира.

Чл. 213. (1) детска градина №29 „Звънче“ работи в условията на делегиран бюджет.

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

(3) Финансирането на детското заведение става от държавни и местни дейности.

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

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

Чл. 214. Възможности за допълнителни приходи – разработване на образователни проекти, приходи от базари и дарения.

Глава двадесет и първа

Родителско настоятелство на детската градина

Чл. 215. Настоятелствата са независими доброволни сдружения за подпомагане дейността на образователната институция.

Чл.216.Към всяко училище, детска градина или център за подкрепа за личностно развитие може да се създава само едно настоятелство.

Чл.217.Настоятелство може да се създава и към група детски градини, училища и центрове за подкрепа за личностно развитие в населеното място, към които няма създадено настоятелство .

Чл. 218.Настоятелствата се създават като юридически лица с нестопанска цел за осъществяване на общественополезна дейност и организират дейността си при условията и по реда на Закона за юридическите лица с нестопанска цел и в съответствие с разпоредбите на този закон, на устава или на учредителния си акт.

Чл. 219. Настоятелството се учредява по инициатива на директора на детската градина, училището или центъра за подкрепа за личностно развитие или на родители, учители или общественици.

Чл. 220. Лицата посочени по горе отправят покана за участие в учредително събрание чрез средствата за масово осведомяване и/или лично до видни общественици, дарители, представители на юридически лица

Чл. 221. Органи на настоятелството са общото събрание и съветът на настоятелите.

Чл. 222. Членовете на съвета на настоятелите се избират от общото събрание за срок до 4 години.

Чл. 223. Съветът на настоятелите избира измежду членовете си председател.

(1) За постигане на целите си настоятелствата:

(2) съдействат за осигуряване на допълнителни финансови и материални средства за детската градина, училището или центъра за подкрепа за личностно развитие и контролират целесъобразното им разходване;

(3)подпомагат изграждането и поддържането на материално-техническата база на детската градина, училището или центъра за подкрепа за личностно развитие;

(4) съдействат при организиране на ученическото хранене, за осигуряване на транспорт и при решаването на други социално-битови проблеми на децата, учениците, учителите от училището, детската градина или центъра за подкрепа за личностно развитие;

(5)съдействат за реализирането на програми по проблемите на децата и учениците, за заниманията по интереси, организирания отход, туризъм и спорт с децата и учениците;

(6)организират и подпомагат обучения на родителите по въпросите на възпитанието и развитието на техните деца;

(7)организират и подпомагат обучения на родителите по въпросите на възпитанието и развитието на техните деца;

(8)организират обществеността за подпомагане на детската градина, училището или центъра за подкрепа за личностно развитие;

(9) сигнализируют компетентните органи при извършени нарушения в системата на предучилищното и училищното образование.

Глава двадесет и втора

Пропускателен режим и сигурност на децата

Чл. 224.(1) Пропускателният режим в ДГ №29 „Звънче“ се осигурява чрез специално разработени за целта и утвърдени от директора правила.

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

(3) Пропускателният режим се организира от охраната на детското заведение и дежурните служители, определени със заповед да се грижат за различните входи.

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

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

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

Чл. 225. Всеки работещ в детската градина е длъжен незабавно да подаде първоначална информация до РПУ на МВР – гр.Варна; Дирекция „Социално подпомагане”, отдел „Закрила на детето” и директора, в случай че установи, че има дете жертва на насилие или в риск от насилие или при кризисна интервенция на територията на детската градина.

Глава двадесет и трета

Правила за лятна организация на работа

Чл. 226.(1) През летния период (неучебно време на учебната година) детската градина работи със сборни групи след издадена от директора заповед.

(2) Директорът може да променя занималните, ако това налага конкретна ситуация (авария, ремонт и др.).

(3) За периода от 01.06. до 14.09. родителите на деца от подготвителна група, подлежащи на прием в първи клас,които желаят да посещават детската градина, подават заявление до директора.

Глава двадесет и четвърта

Регламент за действие на педагогическата колегияпри идентифициране на деца с поведенчески и емоционални проблеми

Чл. 227. (1)Идентифициране от учител на деца с поведенчески и емоционални проблеми.

(2) Един от учителите констатира такъв проблем с дете от групата.

(3) Информира другия учител и двамата насочват вниманието си към поведението и проявите на детето в процеса на обучение и игри.

(4) Двамата учители обсъждат проблема, описват го в работна карта и набелязват подходи за отстраняването му.

(5) При липса на резултат и при трудности за намиране на адекватни методи, информират директора.

(6) Разговор с родителите на детето относно установените затруднения и предприемане на мерки в полза на детето.

(7) Информирано съгласие на родителите за диагностициране на поведенчески и емоционални проблеми.

(8) Изготвяне характеристика на детето от учителките в групата и помощта на ресурсния учител към детската градина, със събраната до този момент информация.

(9) Информирано съгласие на родителите на детето за диагностициране със съдействието на Общински център за психологическа подкрепа или мобилна група за психологическа подкрепа към РУО на МОН.

Глава двадесет и пета

Библиотека

Чл. 228. В ДГ №29 „Звънче“ функционира детска библиотека за родители, с работно време от 16.00 ч. до 18.00 ч.

Чл. 229. Библиотеката се помещава в Екокабинета на детската градина.

Чл. 230. Родителите заедно с децата могат да вземат книги с издаден предварително от учителите на групата читателски картон.

Чл. 231.Срокът за връщане на книгата е 1 месец.

Чл. 232.Всяко вземане и връщане на книгата се отразява в съответния картон и в дневника на библиотеката от родителя.

Чл. 233. В условията на КОВИД библиотеката не функционира за родители.

Глава двадесет и шеста

Управление на качеството

Чл. 234. Качеството на предоставяното образование в институцията се управлява в съответствие с държавния образователен стандарт за управление на качеството в институциите, на основание **чл. 22, ал.2, т.15 и чл. 271, ал. 2 от Закона за предучилищното и училищно образование.**

Чл. 235. Качество на образованието е степента на съответствие на предоставяните публични образователни услуги с:

1. нормативните изисквания (закони, държавните образователни стандарти и други юридически актове);
2. очакванията на гражданите и потребителите на образователните услуги (родители, работодатели);
3. очакванията на други заинтересовани страни.

Чл. 236. Управлението на качеството в институциите е непрекъснат процес на организационно развитие, основан на анализиране, планиране, изпълнение на дейностите, оценяване и внасяне на подобрения в работата на детските градини.

Чл. 237. Управлението на качеството в институциите се основава на следните принципи:

1. ефикасност и ефективност;
2. автономия и самоуправление;
3. ангажираност и сътрудничество между участниците в процеса;
4. ясно разпределение на отговорностите за постигане на целите на институцията;
5. непрекъснатост и прозрачност на процеса на управление на качеството в институцията.

Чл. 238. Целите на управлението на качеството в институциите са:

1. повишаване на качеството на предоставяното образование в детската градина;
2. подобряване на индивидуалния напредък на всяко дете по отношение на неговите образователни резултати;
3. организационно развитие на детската градина.

Чл. 239. Минималните задължителни изисквания към управлението на качеството в детската градина се отнасят до:

1. анализирането, планирането, изпълнението на дейностите и внасянето на подобрения в работата на детските градини;
2. областите на самооценяването;
3. участниците в процеса на самооценяването;
4. условията и реда за извършване на самооценяването;
5. съдържанието на доклада от самооценяването;
6. начините на представяне на резултатите от самооценяването;
7. срока на съхранение на документацията от самооценяването.

Чл. 240. (1) Анализирането, планирането, изпълнението на дейностите и внасянето на подобрения в работата на детската градина се осъществява **всяка учебна година** чрез разработването и изпълнението на стратегията по чл. 263, ал. 1, т. 1 от Закона за предучилищното и училищното образование (ЗПУО).

(2) Стратегията се разработва за период от 4 години, като за всеки две учебни години се разработва план за действие към нея, конкретизиращ дейностите по изпълнението ѝ за съответните учебни години.

(3) Документите по ал. 2 се приемат от педагогическия съвет и се одобряват от обществения съвет на детската градина.

(4) Планът за действие по ал. 2 се приема преди началото на първата учебна година.

(5) Стратегията за развитие на детската градина и планът за действие към нея се публикуват на интернет страницата на институцията.

Чл. 241. (1) Анализирането в процеса на управление на качеството в институциите се основава на данните за:

1. резултатите от изпълнението на целите на институцията;
2. силните и слабите страни, възможностите и рисковете за развитието на институцията;
3. индивидуалния напредък на всяко дете и ученик по отношение на неговите образователни резултати;
4. специфичните за институцията ключови фактори, които влияят на качеството на предоставяното образование, в това число факторите на социалната среда.

(2) Анализирането е етап от разработването или актуализирането на стратегията за развитието на институцията.

Чл. 242. Планирането на дейностите в процеса на управление на качеството се извършва на основата на анализа на:

1. дейности за постигане на целите от стратегията за развитие на институцията;
2. отговорните лица и сроковете;
3. необходимите ресурси;
4. показателите за измерване на постигането на целите, заложи в стратегията.

Чл. 243. Отчетът на изпълнението на дейностите от плана за действие към стратегията се представя за приемане на педагогическия съвет и за становище на обществения съвет.

Чл. 244. Оценяването в процеса на управлението на качеството се извършва чрез самооценяване на образователната институция.

Чл. 245. (1) Самооценяването е процес на изготвяне на вътрешна оценка на качеството на предоставяното образование за **всяка учебна година** чрез дейности, процедури и критерии, определени от детската градина.

(2) Процесът на самооценяването завършва преди края на **всяка учебна година**.

(3) Самооценяването се извършва в следните области:

1. образователен процес;
2. управление;
3. институционална среда.

1. Областта образователен процес включва: резултатите от обучението, ефективността на взаимодействието и прилагането на компетентностния подход в процеса на обучението, на възпитанието и социализацията, на управлението на групата, на оценяването, на осигурената подкрепа за личностно развитие и на екипната работа между учителите и другите педагогически специалисти за индивидуалния напредък на всяко дете.

2. Областта управление включва: управление на човешките ресурси, в т.ч. ефективност на квалификациите, атестиране на педагогическите специалисти, управление на финансовите, информационните и технологичните ресурси, управление на партньорствата за развитие на детската градина за повишаване резултатите от образователния процес, както и ефективно лидерство.

3. Областта институционална среда включва: физическа среда и информационно и библиотечно осигуряване на детската градина, развитие на организационната култура на детската градина, развитие на среда за подкрепа и ефективно взаимодействие между всички участници в образователния процес и с всички заинтересовани страни, както и удовлетвореност на участниците в образователния процес.

Чл. 246. Участници в процеса на самооценяването са учителите, директорът, другите педагогически специалисти, както и родителите.

Чл. 247. Самооценяването се извършва от работна група от представители на институцията, която:

1. предлага на директора дейностите, процедурите, критериите, показателите и инструментите за самооценяването на качеството на предоставяното образование в детската градина;
2. провежда самооценяването;
3. изготвя доклад от самооценяването, който представя на директора.

Чл. 248. Работната група изпълнява дейността си по самооценяването в изпълнение на Правила за работа на работната група за самооценяване на качеството на предоставяното образование в детската градина, утвърдени със заповед на директора на образователната институция.

Чл. 249. (1) Критериите, показателите и инструментите за самооценяване на качеството на предоставяното образование се приемат от педагогическия съвет след предложение на работната група по самооценяването и се утвърждават от директора.

(2) Задължителен инструмент в процеса на самооценяване е организирането на редовно анкетно проучване на мнението на родителите за качеството на образователните услуги и цялостната дейност на институцията.

(3) Инструмент в процеса на самооценяване може да бъде и анкетно проучване на мнението на педагогическите специалисти, медицинските специалисти и непдагогическия персонал за качеството на образователните услуги и цялостната дейност на институцията.

Чл. 250. Самооценяването в Детска градина №29 „Звънче“ включва следните етапи:

1. определяне на работната група;
2. обучение на членовете на работната група;
3. подготовка – определяне на дейности, процедури, критерии, показатели и инструменти за самооценяване;
4. провеждане на информационна кампания сред учителите, другите педагогически специалисти и родителите;
5. провеждане на самооценяването;
6. обработване на информацията от проведеното самооценяване;
7. анализиране на получените резултати от самооценяването;
8. предлагане на мерки за внасяне на подобрения в работата на институцията за повишаване на качеството на предоставяното образование;
9. изготвяне на доклад от самооценяването;
10. утвърждаване на доклада от самооценяването.

Чл. 251. Условия и ред за измерване на качеството на образованието, както и работата на работната група се разписват в утвърдени от директора правила.

Чл. 252. Измерването на качеството се осъществява чрез прилагането на система от дейности и процедури по установяване на степента на съответствие с нормативната уредба и целите на организацията.

Чл. 253. Критериите се групират в две области: управление на организацията и образователен процес.

Чл. 253. Критериите се групират в три области: образователен процес, управление и институционална среда.

Чл. 254. (1) Показателите – количествени и качествени, определят равнището на съответствие.

(2) Количествените оценки са общ брой точки по всеки показател и %.

(3) Максималният брой точки е 100.

(4) Максималният брой точки за всеки показател се разпределя в 4 нива на оценяване.

(5) Постигнатото качество се определя чрез крайната оценка, която се формира от сбора на получените точки по всички критерии изразени в проценти.

(6) Крайната оценка на количествените и качествените равнища определя качеството на предоставяното образование в детската градина в четири равнища:

1. „много добра” – по-висока от 81 процента;

2. „добра” – от 61 до 80 процента;

3. „задоволителна” – от 41 до 60 процента;

4. „незадоволителна” – по-ниска от 40 процента

Чл. 255. (1) Докладът от самооценяването съдържа:

1. информация за вътрешната и външната среда, в която функционира институцията през периода на самооценяването;

2. данни за използваните инструменти при самооценяването;

3. данни за резултатите от самооценяването;

4. сравнение на данните с резултатите от предходното самооценяване;

5. анализ на резултатите от самооценяването;

6. предложения за мерки за внасяне на подобрения в работата на институцията за повишаване на качеството на предоставяното образование, срокове и отговорни лица за тяхното изпълнение.

(2) Докладът от самооценяването се утвърждава от директора в края на всяка учебна година.

(3) Докладът е част от двугодишния отчет за изпълнението на плана за действие към стратегията за развитието на детската градина.

Чл. 256. Мерките за повишаване на качеството на образованието се публикуват на интернет страницата на институцията в 7-дневен срок след утвърждаването им от директора и са достъпни за период не по-малък от 4 години от публикуването им.

Чл. 257. Документацията от самооценяването се съхранява в институцията не по-малко от 5 години.

Чл. 258. Внасянето на подобрения в работата на институцията се извършва:

1. чрез изпълнение на Плана за действие към стратегията за развитие на институцията през **през следващата учебна година**, в който се включват мерките, предложени от работната група по самооценяването и обществения съвет и приети от педагогическия съвет;

2. чрез актуализиране на стратегията за развитие на детската градина или формулиране на нови цели при установена необходимост.

Чл. 259. Подобрения в работата на институцията се осъществяват и чрез изпълнение на препоръките след оценката и насоките от инспекцията на Националния инспекторат по образованието.

Чл. 260. Органи за управление на качеството в Детска градина „Звънче“ са директорът и педагогическият съвет.

Чл. 261. (1) Директорът организира, контролира и отговаря за процеса на управлението на качеството, като:

1. организира изпълнението на дейностите по самооценяването;

2. определя състава и утвърждава правила за работа на работната група;

3. осигурява обучение на членовете на работната група;

4. организира провеждането на информационна кампания сред учителите, другите педагогически специалисти и родителите;

5. определя начина на участие на учителите, другите педагогически специалисти и родителите в процеса на самооценяването;

6. утвърждава дейностите, процедурите, критериите, показателите и инструментите за самооценяването;

7. утвърждава доклада на работната група след приемането му на заседание на педагогически съвет.

(2) Директорът запознава педагогическия съвет и обществения съвет с доклада от самооценяването и двугодишния отчет за изпълнението на плана към стратегията.

Чл. 262. Педагогическият съвет приема двугодишния отчет към плана за действие към стратегията за развитие на детската градина и мерки за повишаване на качеството на образованието.

ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Чл. 263. Настоящият правилник за дейността на детската градина **отменя** ПДДГ за 2021-2022 г.

Чл. 264. Сведения относно здравословното състояние на децата родителите получават от мед. персонал.

Чл. 265. Сведения относно възпитанието и обучението на децата родителите получават от учителите на съответната група.

Чл. 266. Забранява се изпълнението на заповеди и нареждания, противоречащи на този правилник.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§1. Този правилник се изготвя на основание **чл. 28, ал. 1, т. 2 и чл. 263, ал. 1, т. 2** от Закона за предучилищно и училищно образование.

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

§3. ПДДГ се актуализира в следните случаи:

1. в случай на промени в организацията на дейността на детското заведение;

2. при промяна на нормативната база в образованието, отнасящи се до предучилищното образование;

3. при възникнала необходимост в хода на прилагането му.

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

§5. На вниманието на родителската общност правилникът се предоставя чрез страниците на сайта на детското заведение и на първата родителска среща за учебната година.

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

§7. Контрол по спазване на ПДДГ се осъществява от директора на ДГ №29 „Звънче“.

Правилникът за дейността на ДГ №29 „Звънче“ е приет с решение на Педагогическия съвет с протокол №ПС02-10/14.09.2022 г. и утвърден със заповед на директора №РД09-02/15.09.2022 г.