

Утвърдил:

Директор/Л.Отравова/

ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА НА ДЕТСКА ГРАДИНА „ДЕТСКА РАДОСТ“
ЗА УЧЕБНАТА 2022/2023г

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

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

Чл.3 С правилника се определя организацията на предучилищното образование в детска градина „Детска радост“ и правата и задълженията на участниците в него.

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

Чл.5 Правилникът е задължителен за всички лица намиращи се на територията на детска градина „Детска радост“-педагогически и непедагогически персонал;родители и други лица, извършващи епизодични дейности.

Първа глава

Водещи постановки и ориентири на дейността

Чл.6 Нашите ценности са:

*Детето да е спокойно , щастливо, уверение , успешно да навлиза в социалния свят,, в познанието и творчеството;

*Родителите да „израства“заедно с детето, като му помага да разгърне своя потенциал, да се чувства уверено и като равностоен партньор с учителите;

*Учителят да постига удовлетворение и по-добри резултати в ежедневната си работа с децата и родителите.

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 Детската градина осигурява необходимите условия за личностно ориентиране и резултатно обоснован педагогически процес.

Чл.12/1/Образованието като процес включва обучение, възпитание, социализация.

/2/ Образованието в детска градина „Детска радост“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 „Детска радост“ осигурява възпитание, социализиране, обучение и отглеждане на децата до постъпването им в първи клас.

(2) Предучилищното образование в детска градина „Детска радост“ 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.

/1/ДГ“Детска радост”с.Милковица има учреден екип за Екип за обхват на деца подлежащи на задължително обучение на територията на с.Милковица на основание основание чл. 3, ал.12, т.6 от ПМС №100 от 08.06.2018 г г. на Министерски съвет и Заповед РД-08-702/31.07.2018г на РУО гр.Плевен и Заповед №157/07.09.2022г

на директора на ДГ“Детска радост”с.Милковица в състав:

1. Лили Данчева Отравова-директор
2. Доротея Бориславова Гигова Капитанова

Глава втора Статут на детската градина

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

Чл. 18. Детска градина „Детска радост“ е юридическо лице.

Чл. 19. Адрес на детската градина ул. "Осогово" 4

Чл. 20. Детската градина притежава обикновен собствен печат.

Чл. 21. Детска градина „Детска радост“ 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 са знаме

Чл.24. Детска градина „Детска радост“ 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 ѝ.

Чл. 25. (1) В детска градина „Детска радост“ официален език е българският.

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

Глава трета Записване, отписване и преместване на децата

Чл. 26. Постъпването на децата в детската градина се осъществява целогодишно.

Чл. 27. Условието и редът за записване, отписване и преместване в детска градина „Детска радост“ се осъществява съгласно изискванията на Наредба за записване, отписване и преместване на децата в детските градина на община Гулянци.

Чл. 28. Децата постъпват в детската градина не по-рано от учебната година, която започва в годината на навършване на тригодишната им възраст.

Чл. 29 Децата се приемат в детската градина с писмено заявление от родителите/настойниците/ по образец на детската градина.

Чл. 30 (1) 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.

Чл. 31 (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.

Чл. 32. (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. 33. (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. 34. Броят на групите и броят на децата в група се определят от вида 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 центрове за подкрепа за личностно развитие.

Чл. 35. Ежедневното присъствие на децата в трета и четвърта група е задължително.

Чл. 36. Ежедневното присъствие на децата се отчита от учителите чрез регистриране на отсъствията в съответния раздел от дневника на детската група.

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 регламентирани ваканции не се изисква представянето на документи по ал. 1.

Глава четвърта **Организация на учебното и неучебното време**

Чл.38. (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.39. (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. 40. Неучебното време без основни форми на педагогическо взаимодействие е в периода от 1 юни до 14 септември.

Чл. 41. (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

Чл. 42. (1) Целодневната организация осигурява възпитание, социализация, обучение и отглеждане на децата в рамките на 12 астрономически часа на ден през учебната година.

Чл. 43. 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. 44. Учителите в групата определят редуването на формите на педагогическо взаимодействие и организират деня на детето в предучилищното образование.

Чл. 45. Организацията на учебния ден за всяка детска група се изготвя от учителите на детската група и се утвърждава със заповед на директора.

Чл. 46. (1) Организацията на учебния ден включва:

1. Дневна организация на престоя на децата от разновъзрастова 3,4,5г
2. Дневна организация на престоя за ПГ-5,6г

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

(3) Дневната организация на престоя да не се нарушава..

Чл. 47. (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. 48. (1) В края на деня децата се предават лично на родителите.

(2) Детето може да бъде предадено на друг член от семейството след предварително подадено заявление от родителите.

(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);
3. на непълнолетни братчета или сестрички;
4. на родители във видимо нетрезво състояние.

Чл. 49. (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. 50. След 18.00 ч. децата се предават на родителите от дежурна учителка, пом.възпитател, чистач.

Чл. 51. Крайният час за напускането на детската градина е 18.00 ч.

Чл. 52. 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. 53. 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. 54. Учителите в групата определят редуването на формите на педагогическо взаимодействие и организират деня на детето в предучилищното образование.

Чл. 55. (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. 56. (1) Самостоятелната организация включва възпитание, социализация, обучение и отглеждане на детето, организирано от родителя и проследяване постиженията на детето от детската градина в началото и в края на учебното време.

(2) Самостоятелната организация се провежда по заявено желание на родителя за

съответната учебна година и след одобрение от експертната комисия в регионалното управление по образование.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Чл. 57. 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. 58. 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. 59. (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.

Чл. 60. В детска градина „Детска радост“ 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 Гулянци.

Чл. 61. 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. 62. Приемът на деца, непосещаващи ДГ, в трета и четвърта подготвителни групи се осъществява съгласно разпоредбите на от настоящия правилник.

Чл. 63. (1) При постъпването на детето в подготвителна за училище група директорът подава ежемесечно извинените и неизвинени отсъствия на детето..

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 –Плевен

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. Родителите в началото на учебната година подават заявление.
2. 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 „Детска радост“ 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 „Детска радост“ 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 „Детска радост“ за постигане на компетентностите като очаквани резултати е:

1. за първа възрастова група – 11 +2 по ОН Български език и литература.;
2. за втора възрастова група – 13 + 2 по ОН Български език и литература
3. за трета възрастова група – 15 +2 по ОН Български език и литература
4. за четвърта възрастова група – 17 +2 по ОН Български език и литература

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.

(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 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 „Детска радост“ 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 „Детска радост“

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

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

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

Глава осма

Проследяване на резултатите от предучилищното образование

Чл. 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 „Детска радост“ 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 :
 - 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 7 дни от датата на приключване на учебното време
- (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

Съдържание на предучилищното образование

Чл. 97. (1) Предучилищното образование създава условия за придобиване на съвкупност от компетентности – знания, умения и отношения, необходими за успешното преминаване на детето към училищното образование.

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

Чл. 98. (1) Процесът на предучилищното образование е подчинен на прилагането на програмна система като част от стратегията за развитието на детската градина и която съответства на изискванията на държавния образователен стандарт за предучилищното образование.

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

Глава десета

Допълнителни дейности, които не са дейност на детската градина

Чл. 99. (1) При заявено желание на родителите и срещу заплащане детската градина може да осигури условия на територията си за организиране на педагогически дейности, които не са дейност на детската градина.

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

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

Глава единадесета

Здравно осигуряване. Детски отдих и туризъм

Чл. 100. Грижата за здравето се осигурява чрез гарантиране на достъп на децата до медицинско обслужване

Чл. 101. (1) Медицинското обслужване на децата от детска градина „Детска радост“ се осъществява от медицинска сестра.

Чл. 102. (1) Медицинска 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, кухнята и

- проведените дезинфекционни мероприятия, отразява резултатите писмено;
9. Контролира хигиенните изисквания за поддръжка на дворното пространство и предприема необходимите мерки за неговото обезопасяване.
- Чл. 103.** Медицинската сестра извършват провеждането на профилактични и противоепидемични дейности за предотвратяване и ограничаване разпространението на заразни и паразитни заболявания.
- Чл. 104. (1)** При заразно заболяване се изолират карантинираните групи и деца.
(2) Не се допуска участие в общи дейности на детската градина и сливане на групи при обявена карантина.
- Чл. 105. (1)** Контролът върху изпълнение на задълженията на медицинския специалист в детска градина „Детска радост“ 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. 106.** Програми за здравно образование на децата
- Чл. 107.** Детски екскурзии се организират от детската градина в интерес на децата и със съгласието на родителите.
- Чл. 108.** Ръководството на детска градина „Детска радост“ организира екскурзията на децата, при спазване на нормативно регламентирани изисквания за организиране и провеждане детски и ученически екскурзии.
- Чл. 109.** По желание на родителите, ръководството на детската градина организира едnodневни екскурзии на децата.
- Чл. 110.** Фирмата извършваща туристическа дейност се избира с решение на педагогическия съвет и след обсъждане на офертите с родителите по групи.
- Чл. 111.** Определените със заповед ръководители на различни форми на организирани екскурзии 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. 112.** Детските групи за организирана екскурзия се сформират след попълнена от родителите декларация за информирано съгласие.
- Чл. 113. (1)** Сумите за провеждане на екскурзии на децата се събират от обществен съвет или родителски тройки.
- Чл. 114.** За всяко участие на дете в организирана екскурзия родителите попълват декларация за информирано съгласие по образец на детската градина.

Глава дванадесета **Организация на детското хранене**

- Чл. 115.** Храненето в детска градина „Детска радост“ се регламентира от системата за контрол и безопасност на храните (НАССР).
- Чл. 116. (1)** В детската градина се приготвя храна според изискванията за рационално хранене и по рецептурник, одобрен от МЗ.
(2) Менюто се изготвя от готвач, домакин и мед.сестра.
- Чл. 117.** Здравословното хранене на децата на възраст от 3-годишна възраст до 7 години в детска градина „Детска радост“ 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. 118.** Приемането на хранителни продукти от фирмата доставчик е задължение на домакин и работещите в кухнята на детска градина „Детска радост“
- Чл. 119. (1)** Хранителните продукти се съхраняват в подходящо помещение.
(2) Домакинът носи отговорност за правилното им съхранение и спазване срока на годност.
(3) Със заповед на директора са утвърдени:
1. инструкция за начина на съхранение на хранителните продукти;
 2. инструкция за почистване и дезинфекция на хладилните съоръжения.

- Чл. 120.** Работещите в кухнята носят отговорност за съхранението на продуктите, получени от склада до влагането им.
- Чл. 121.** Домакинът изработва требвателния лист на база дневна калкулация, и го предава на директора до 10.00ч.
- Чл. 122.** Готвачът отговаря за количеството, качеството, вида и влагането на изписаните продукти.
- Чл. 123.** От храната се заделят проби, които се съхраняват при температура от 0 до 4 градуса в продължение на 48 часа.
- Чл. 124.** Храната се разпределя от готвача под контрола на медицинската сестра.
- Чл. 125.** Храната се получава в групите и се разпределя от помощник-възпитателя и лелята на групата.
- Чл. 126.** Медицинската сестра и учителите контролират ежедневно разпределянето и консумирането на храната.
- Чл. 127.** Съобразно изискванията на РЗИ, хранителни продукти, които не са приготвени в кухнята на детската градина, се приемат със сертификат от производителя и срок на годност.
- Чл. 128.** Децата се хранят 4 пъти дневно.
- Чл. 129. (1)** По време на храненето се ползват необходимите съдове и прибори.
(2) Не се допуска смесване на чисти и мръсни съдове.
- Чл. 130.** Според възрастта се спазват и изискванията за:
1. култура на храненето;
 2. самообслужване по време на храна;
 3. правила за самостоятелно подреждане.
- Чл. 131.** Контролът по количеството и качеството на храната се осъществява ежедневно от директора и медицинската сестра
- Чл. 132.** Родителите се информират ежеседмично за менюто на децата по дни , на специално организирано за целта табло .

Глава тринадесета **Такси за посещението на децата в детската градина**

- Чл. 133.** Задължителното предучилищно образование е безплатно за децата.
- Чл.134.** 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. 135.** Таксите от 01.04.2022г са безплатни за всичките деца

Глава четиринадесета
Безопасни условия на предучилищното образование в детската градина

Чл. 136. Условия, изисквания и правила за безопасно и здравословно провеждане на възпитанието, обучението и трудовата дейност в детската градина:

1. Сградата на детска градина „Детска радост“ е изградена в съответствие с дейностите, извършващи се в нея.
2. Подовите в занималните и спалните са покрити с балатум .
3. Коридорите, тоалетните, стълбището, кухненския блок, пералното помещение, складовете са покрити с мозайка и плочки.
4. Таваните и стените са изработени от материали, които не отделят вредни емисии.
5. Във всички помещения има условия за приоритетно естествено осветление.
6. Вратите и аварийните изходи се отварят отвътре навън безпрепятствено.
7. Аерацията на занимални, спални и другите помещения се извършва през обезопасени с комарници прозорци.
8. Всички останали врати и прозорци са надеждно затворени със съответните за целта приспособления.
9. Електрическото табло на сградата се намира във фойето на входа.
10. Вратите на електрическото табло са заключени и ключът се съхранява в домакинът.

Чл. 137. (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. 138. Организация на дейностите по осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд

1. Отоплението/ парно отопление/ в детската градина се извършва от огняр след направен преглед на парна 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 на МВ.

Чл. 139. При възникване на повреди в ел. инсталацията, дежурните по смени изключват гл. прекъсвач на ел. захранването и уведомяват директора.

Чл. 140. Противопожарните съоръжения и техника се проверяват периодично за състоянието

им и годността им за използване при евентуално възникване на пожар.

Чл. 141. (1) Длъжностните лица в детската градина имат задължения за осигуряване безопасни условия на труд, възпитание и обучение на децата.

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

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

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

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

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

Чл. 142. Не се допускат на работа лица, които не са инструктирани.

Чл. 143. 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. 150. 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. уведомлението по надлежния ред на общинска администрация, РУО, Инспекцията по труда и социалните грижи, Прокуратурата и Гражданската защита в случаи на тежки аварии и злополуки;
8. установяването, разследването и регистрацията на всяка станала злополука и известните му професионални заболявания по ред и начин, определени със закон.

Чл. 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 да бъде уведомяван Директора.

Чл. 156. В детска градина „Детска радост“ да се поддържа необходимия минимум от медикаменти за долекарска помощ. Те се съхраняват в специално определено за целта място – кабинета на мед. сестра. Достъпа на деца до тях е абсолютно изключен.

Чл. 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.
5. При смяна на работната смяна да уведомят директора и подадат заявление.

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 препарати за почистване, стерилизатори и лекарства.

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

1. Подсигурява 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. Поставя на безопасно място остри и чупливи материали.
4. Не поставя върху дидактическите шкафове тежки предмети.
5. Следи за състоянието на ел. инсталацията в групата.
6. Спазва хигиенните изисквания за създаване на добър микроклимат в групата (осветление, отопление, проветривост, влажност на въздуха).

(6) Извеждането и връщането на децата от и до помещението за допълнителни педагогически услуги се извършва от преподавателя, който отговаря за живота и здравето на децата от момента на вземане, по време на дейността и до предаване на съответния учител в група.

(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-възпитателят и чистач/хигиениста в детската група 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 когато децата не са в движение.
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 уреди;
10. всеки петък почистват филтрите на чешмите;
11. боклукът от групите се изхвърля преди напускане на работната смяна;
12. периодично проверяват състоянието на всички легла, столчета, шкафове и др. инвентар и при нужда търсят начин за отстраняване на повредите;
13. носят отговорност за живота и здравето на децата до завръщане на учителките, когато те отсъстват за кратко;
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 на посетители в детското заведение.
4. Удостоверения за извършен инструктаж за тероризма

Глава петнадесета Участници в предучилищното образование

Деца

Чл. 162. (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. 163. (1) Детска градина „Детска радост“ осигурява подкрепа за личностно развитие на децата съвместно с държавните и местните органи и структури и доставчиците на социални услуги.

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

Чл. 171 На децата от 3г до 3,6г се извършва тест скрининг.

Чл. 164. (1) Детската градина има етичен кодекс на общността, който се приема от представители на педагогическия съвет и общественния съвет и по ред, определен в този правилник.

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

сградата на детската градина.

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

Чл. 165. (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 ресурсни учители.

Чл. 166. (1) Подкрепата за личностно развитие е обща и допълнителна.

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

Чл. 167. (1) Общата подкрепа за личностно развитие включва:

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

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

Чл. 168. Детска градина „Детска радост“ 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. 169. Заниманията по интереси се организират от детска градина „Детска радост“ 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.

Чл. 170. (1) 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.

Родители

Чл. 171. (1) Сътрудничеството и взаимодействието между родителите и детската градина се осъществяват чрез:

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

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

Чл. 172. Родителите имат следните права:

1. периодично и своевременно да получават информация за успеха и развитието на децата им в образователния процес, за спазването на правилата в детската градина и за приобщаването им към общността;
2. да се срещат с ръководството на детската градина, с учителите и с другите педагогически специалисти в определеното приемно време или в друго удобно за двете страни време;
3. да се запознаят с програмната система в детската градина;
4. да присъстват и при желание от тяхна страна да бъдат изслушвани, когато се решават въпроси, които засягат права и интереси на детето;
5. най-малко веднъж годишно да получават информация, подкрепа и консултиране в детската градини 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. 173. (1) Родителите имат следните задължения:

1. да осигуряват редовното присъствие на детето в задължителното предучилищно образование, като уведомяват своевременно детската градина в случаите на отсъствие на детето;
 2. да запишат детето си в детска градина или училище, в което се осъществява задължително предучилищно образование по избор;
 3. редовно да се осведомяват за своите деца относно приобщаването им в детската градина, успеха и развитието им в образованието и спазването на правила на детската група;
 4. да спазват правилника за дейността на детската градина и да съдействат за спазването му от страна на детето;
 5. да участват в процеса на изграждане на навици за самоподготовка като част от изграждането на 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. редовно и в срок да заплащат дължимата такса, съгласно утвърдените правила.
- (2) Родителите, чиито деца се обучават в самостоятелна организация са длъжни да гарантират постигането на целите на предучилищното образование, да осигурят необходимите условия за обучение, познавателни книжки и учебни помагала, както и да прилагат по свой избор методики и подходи, съобразени с възрастта, индивидуалните потребности и интересите на детето.

Педагогически специалисти

Чл. 174. (1) Учителите, директорите, които изпълняват норма преподавателска работа, са педагогически специалисти.

- (2) Педагогически специалисти са и ръководителите на направление , , психолозите, , 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 центрове за подкрепа за личностно развитие;
 2. по управлението на детската градина и ЦПЛР.

Чл. 175. (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. 176. (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 и получат необходимия брой кредити за периода до атестиране, съобразно политиките за организационно развитие на съответната институция и специфичните потребности на децата, с които работят с цел подобряване качеството на образованието им.
5. Да поддържат професионално портфолио на хартиен носител или електронен вариант.
6. Да участват в екипи за обхват на деца подлежащи на задължително обучение до 16-години от уязвимите групи, застрашени от отпадане от детската градина.
- (3) На педагогическите специалисти се дължи почит и уважение от родителите, административните органи и обществеността.
- Чл. 177. (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.
- Чл. 178. (1)** Педагогическите специалисти може да бъдат награждавани с отличия и награди за образцово изпълнение на задълженията си със заповед на директора на детската градина.
- Чл. 179** Работещите в детската градина са длъжни да спазват етичния кодекс на детската градина.

Глава шеснадесета

Управление на детската градина

- Чл. 180. (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. 181. (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 Административно-процесуалния кодекс.
- Чл. 182. (1)** При отсъствие на директора за срок, по-малък от 60 календарни дни, той се замества от определен със заповед за всеки конкретен случай заместник-директор, а при невъзможност – от определен със заповед педагогически специалист 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. 183. (1)** Специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси в детската градина е педагогическият съвет.
- (2) Педагогическият съвет включва в състава си всички педагогически специалисти.
- (3) Директорът на детската градина е председател на педагогическия съвет.
- (4) В заседанията на педагогическия съвет с право на съвещателен глас може да участват представители на общественения съвет, настоятелството, медицинското лице, което обслужва детската градина както и други лица.
- (5) Директорът на детската градина, в качеството си на председател на педагогическия съвет, кани писмено представителите на обществения съвет и на настоятелството на заседанията на педагогическия съвет, като им предоставя възможно най-пълна информация по въпросите, които предстои да бъдат обсъждани.
- Чл. 184. (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.
- (3) Документите по ал. 1 т. 1-6 се публикуват на интернет страницата на детската градина.

Глава седемнадесета Информация и документи

- Чл. 185. (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. 186.** Документите, издавани или водени от институциите в системата на предучилищното и училищното образование, се попълват на български книжовен език.
- Чл. 187. (1)** Министерството на образованието и науката организира воденето на национална електронна информационна система за предучилищното и училищното образование.
- (2)** Воденето на националната електронна информационна система по ал. 1 се извършва при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за информацията и документите.
- (3)** Във всяка община се създава и води регистър на общинските детски градини. Обстоятелствата, които подлежат на вписване се определят с наредба на общинския съвет.

Глава осемнадесета Обществен съвет на детската градина

- Чл.188. (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. 189. (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 обществения съвет.
 - (4)** Председателят на обществения съвет се избира от членовете му.
 - (5)** Членовете на обществения съвет се определят за срок не по-дълъг от три години.

- Чл. 190. (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. 191. (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. 192 (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.
- (2)** 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.
- Чл. 193.** Условията и редът за създаването, устройството и дейността на обществения съвет се уреждат с правилник, издаден от министъра на образованието и науката.

Глава деветнадесета Имущество и финансиране

- Чл. 194. (1)** За целите на дейността си детска градина „Детска радост“ разполага с добре изградена и подържана материално-техническа база.
- (2)** Отговорност за опазването на материалната база носят всички работещи в детска градина.
- (3)** Материално-отговорно лице е домакинът.
- Чл. 195.** Работещите в детската градина и децата имат право да ползват безпрепятствено и по предназначение наличната МТБ.
- Чл. 196. (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. 197.** При допуснатата повреда виновното поведение се санкционира.
- Чл. 198. (1)** детска градина „Детска радост“ работи в условията на общински 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. 199. Възможности за допълнителни приходи – разработване на образователни проекти, приходи от базари и дарения

Чл.200. Детското заведение има сайт на основание чл.263 ал.1 и ал.3 от ЗПУО.

/1/Забранява се качването на снимки в интернет пространството.

/2/Снимки на децата от детското заведение се качват на сайта на детската градина от отговорник утвърдено със заповед от директора на институцията и с разрешение на родителите.

Глава двадесета

Дейности по механизъм за противодействие на тормоза и насилието в детска градина „Детска радост“

Чл. 201. Създаване/актуализиране на етичен кодекс на ДГ „Детска радост“ с.Милковица.

Чл. 202. Създаване/актуализиране на единни правила на ДГ „Детска радост“ които да станат част от Правилника за дейността на детската градина:2.1. Изработване на правила на поведение и ценности от всяка група;

Чл. 203. Обобщаване на правилата на ниво детска градина.

Чл. 204. Внасяне на промени в Правилника за дейността на детската градина . Запознаване на цялата общност с определението, проявлението и последиците от насилието и тормоза.

Чл. 205. Запознаване на персонала на детската градина на общо събрание

Чл. 206. Запознаване на родителите на тематични родителски срещи

Чл. 207 Повишаване квалификацията на педагогическия персонал - реализиране на специализирани обучения за превенция и справяне с насилието и тормоза (конкретна тема).

Чл. 208. Създаване на информационна справка (приложение 1) към Плана за наличните ресурси в общността - съществуващи услуги и програми за превенция и противодействие на насилието и тормоза в детската градина.

Чл. 209. Оценка на ситуацията на тормоз и насилие в детската градина.

Чл. 210. Създаване правила за поведение на групата – съвместно от децата и учителя в група.

Чл. 211. Правилата се оформят по разбираем за децата начин и се поставят на видно място в групата

Чл. 212. Водене на дневник със случаи по форма (приложение 2)

Чл. 221. При тежък инцидент или при повторна ситуация на тормоз се изпълняват стъпките описани в Процедура за реакция при прояви на тормоз (Приложение 3).

Чл. 213. При насилие на дете срещу член на екипа на детската градина се изпълняват стъпките описани в Процедура за действие при агресия на дете срещу възрастен (Приложение 4)

Чл. 214. При насилие на възрастен (в това число член на персонала на ДГ, родител на детето или пък родител на друго дете или външен за общността възрастен) срещу дете се изпълняват стъпките, описани в процедура за действие при насилие върху дете (Приложение 5). (Т.9). Ако извършителя на насилието е от персонала на детската градина или стажант или доброволец, работещ с децата се започва вътрешна проверка и се изискват писмени обяснения.

Чл. 215. При решение на Координационния съвет за инициране на работа по случай, включително насочване на случая към други служби се изпълняват стъпките, описани в Процедура за инициране на работа по случай и насочване на случая към други служби (Приложение 6).

Чл. 216. В случай на тормоз между децата или насилие над член на персонала от страна на дете интервенция на ниво група се реализира според възможностите описани в Подходи при интервенция след ситуация на тормоз на ниво група (Приложение 7).

МЕРКИ И ПРАВИЛА ЗА ОРГАНИЗИРАНЕ НА ДЕЙНОСТТА В ДЕТСКА ГРАДИНА СЛЕД ВЪЗСТАНОВЯВАНЕ НА ПРИЕМА НА ДЕЦАТА В ДГ“ДЕТСКА РАДОСТ“В С.МИЛКОВИЦА ОТ 01.06.2020г

Подновяването на посещението на детска градина може да стане само по желание на родителите и с изричното условие, че са запознати и декларират, че ще спазват новите правила за работа на детската градина/ясла, за което подписват декларация по образец еднократно при подновяване на посещението на детска градина.

1. ДГ“Детска радост“с.Милковица отваря от 01.06.2020г за посещение от всички деца, в настоящата ситуация единствената сигурна и безопасна среда с гарантирана физическа дистанция е домашната, затова е препоръчително децата, за които има възможност да се грижи възрастен, да останат вкъщи. Това важи още в по-голяма степен за децата, живеещи в едно домакинство с възрастни хора и с такива от рискови групи.
2. Подновяването на посещението на детска градина може да стане само по желание на родителите и с изричното условие, че са запознати и декларират, че ще спазват новите правила за работа на детската градина, за което подписват декларация по образец еднократно при подновяване на посещението на детска градина от детето. В тази връзка отговорността за решението за посещаване на детската градина остава изцяло за родителите, доколкото към момента няма мярка, която да гарантира напълно безопасността на децата, които посещават детската градина, още повече че физическият контакт при ежедневното и в продължение на часове общуване между децата и с персонала, който се грижи за тях, е неизбежен. За подновяване на посещението на децата от родителите не се изисква представянето на медицински бележки съгласно чл. 4, ал. 4 и 5 от Наредба № 3 от 05.02.2007 г. за здравните изисквания към детските градини и чл. 21, ал. 2, 3 и 4 от Наредба № 26 от 18.11.2008 г. за устройството и дейността на детските ясли и детските кухни и здравните изисквания към тях. Посещението на детска градина от деца с хронични заболявания (в т.ч. деца със СОП с хронични заболявания) се извършва след предварителна консултация с личния лекар на детето.
3. Детската градина отваря за посещение от 1 юни със Заповед №РД09 183/20.05.2020г на Община гр.Гулянци

след осигурени строги санитарно-хигиенни условия и прилагане на приложимите противоепидемични мерки. Посещението на детска градина е допустимо само за деца, които са вече записани в съответната детска градина през учебната 2019-2020 година.

4. Приемът в детската градина се извършва от 07.30ч до 8.30ч, при необходимост и в по-дълъг интервал от време, а ако климатичните условия го позволяват – на двора или на специално обособено пространство, осигуряващо отстояние на

най-малко 2 м между семействата, като не се допуска влизането на придружителите на децата в сградата на детската градина.

Приемът в детската градина се извършва от медицинско лице или учителката, която е първа смяна при използване на необходимите индивидуални предпазни средства – маска/шлем и ръкавици, като в случай на констатиране на признаци на заболяване на детето може да бъде отказано приемане. От момента на влизане на детето в сградата на детската градина от него не се изисква използване на предпазна маска, освен ако на дете със СОП и/или с хронично заболяване това не е изрично препоръчано от личния му лекар. Когато атмосферните условия не позволяват, предаване на децата ще се осъществява на входа, без да се допускат родителите в сградите на детската градина, като се спазва дистанция от 2м.

5. С децата, които подновяват посещението си на детска градина, не се провеждат педагогически ситуации, а само допълнителни форми на педагогическо взаимодействие с акцент върху изграждане на навици за здравословен начин на живот и усвояване на социални умения, а при възможност и необходимост - и дейности за обща и/или допълнителна подкрепа, включително за децата със СОП.
6. При съобразяване с климатичните условия (когато не вали) децата остават навън с изключение на времето за хранене и почивка, като за децата се организират игри, които да осигурят необходимата позитивна емоционална среда. Когато това е възможно, храненето на децата също се организира и осъществява на открито.
7. Не се допуска събиране на една място на персонал от детската градина, освен ако това не е необходимо за опазване здравето и живота на децата.

Предвид спецификата на работата в детските градини следва да е ясно, че:

*спазването на физическа дистанция между децата и персонала в рамките на една група не е възможно;

* физическата дистанция е задължителна между децата от отделни групи, ако има такива по-късно през лятото.

* физическата дистанция е задължителна между персонала в отделни групи;

* физическата дистанция е задължителна между родителите и персонала на детската градина

Организация на процесите по възстановяване на работата на детската градина: Комуникацията между детска градина и родителите ще се осъществява чрез телефони и вайбър група.

Родителите ще се запознаят с мерките и правилата на работа, като в края на всяка седмица, трябва да уведомяват детското заведение за посещението на детето през следващата седмица.

Да се разговаря с родителите/неприсъствено/в уверение на това, че всеки родител е получил, запознал се е и е разбрал правилата за работа на детската градина.

Детското заведение ще предоставя на родителите информация и полезни препоръки за спазване на правила, хигиена и опазване на психично здраве по време на реадaptацията;

Ще се изготви съвместно с медицинското лице алгоритъм за почистване и дезинфекция;

Почистването и дезинфекцията да не се извършва в присъствието на деца;

Ще се определи бройката необходими материали за спазване на здравните изисквания (маски/шлемове, дезинфектанти, течен сапун, хартия за почистване на ръцете, продукти за почистване и дезинфекция, ръкавици, както и да се осигуряват редовно и в необходимите количества;

Подредането на помещенията ще бъдат с възможности за игри в малки групи и обособени кътове, които да се ползват от малък брой деца;

Придвижването в сградата ще се осъществява през централния вход, докато детското заведение работи с една група.

Децата ще се преобуват на входа.

Ще има график на работещите в детското заведение ,който ежеседмично ще се актуализира.

Ще се разработи график за за преобличане на персонала в работно облекло преди започване на работа, и ще се обособят помещение за тази цел;

С решение на педагогическия съвет на детската градина ще се изготвят промени в правилника за дейността на детската градина;

За обезопасяване на средата,ще се отстраняват всички играчки, които не могат да бъдат дезинфекцирани;

Медицински специалист ще извършва сутрешен филтър на входа на детската градина в дните по график , или учителката първа смяна;

При работа с две групи за приемане и изпращане на децата ,ще се използват двата хода.;

При работа с две групи , да няма контакт между двете групи –деца и учителки.

Ще се осигурят необходимите средства за хигиена и поддържането на личната безопасност на персонала и на децата и особено отлична хигиена за измиване на ръцете, колкото може по-често;

Няма да се допуска използването на физкултурен салон;

Няма да се допускат организирането и провеждането на педагогически дейности, които не са дейност на детската градина, а също така и театри.

Правила за родителите:

От родителите, които са преценили, че детето ще възстанови посещението си на детска градина, се очаква:

* най-късно два работни дни преди планираното посещение да уведомят директора за датата, на която детето ще започне да посещава детска градина/, за периода (седмица/месец) на планираното посещение и за продължителността на дневния му престой;

* да декларират обстоятелството, че не им е известно детето да е било в контакт със заразно болни и нямат признаци на болест през последните 14 дни. В декларацията родителите посочват, че са запознати и солидарно отговорни за спазването на правилата на работа на детската градина;

* да водят детето си на детска градина и да го вземат при стриктно спазване на графика/реда, за да се предотврати струпване, като изчакат на нужното разстояние;

* да се запознаят с предоставените им от детската градина полезни препоръки и да подкрепят усилията на институцията за спазване на правила, хигиена и психично здраве по време на реадаптацията .

* да измерват всяка сутрин температурата на децата си и да не ги водят на детска градина, когато забележат признаци на заболяване и/или измерят температура по-висока от 37,3 градуса;

* да организират незабавното вземане на детето в случаите, когато бъдат уведомени от медицинското лице или учителката в детската градина, че то проявява признаци на заболяване;

* да придружават детето само до мястото за прием, без да влизат в сградата на детската градина, освен ако не бъдат помолени за това, но в този случай стриктно спазват изискванията за хигиена на ръцете, дихателен етикет и физическа дистанция;

* да осигурят плик, в който детето да поставя обувките, с които то пристига в детската градина (след събуване на обувките детето или приемащия го в детската градина възрастен поставя обувките в плика, след което детето обува пантофи, които са предварително почистени въщи);

* да осигурят поне два броя маски, в случай че носенето на маска е по препоръка на лекуващия/личния лекар на детето.

Екипът от педагогически, медицински и непедagogически специалисти, които са на работа в детската градина, е нужно да:

* да се запознаят срещу подпис поне един ден преди отваряне на детската градина с правилата за работа в създадената извънредна ситуация и да ги спазват стриктно;

* да използват обособеното помещение, в което да сменят обувките и дрехите, с които идват отвън, с работни, като спазват разработения график; * да измият ръцете си, да се дезинфекцират и да поставят необходимите предпазни средства (маска/шлем) веднага след влизане в детската градина;

* да отделят време през деня за споделяне между децата, както и за разяснение на ситуацията и на правилата за лична хигиена и значимостта от тяхното спазване;

* да въвеждат нови ритуали за посрещане на децата, които не изискват прегръдки и близки контакти;

* в деня на първото посещение (само при първото посещение) на детето се измерва неговата температура, като това се извършва от медицински специалист;

* да дезинфекцират след всяка употреба контактния термометър и да слагат латексови ръкавици при неговото използване;

* незабавно търсят компетентно мнение от медицинско лице в детската градина, в случай че при престоя на детето възникне съмнение за проблем в здравословното му състояние;

* предлагат на децата включване в игри и дейности, които да подкрепят емоционалното им развитие и преодоляване на тревожността им, свързана с извънредната ситуация;

* придружават децата и им дават насоки, когато това е необходимо, за това как най-добре да мият ръцете си, като преди това им покажат как става това (задължително при пристигането в детската градина, при прибиране от двора, преди и след всяко хранене, преди и след използване на тоалетна, след кихане или кашляне, в края на деня преди тръгване за къщи и при влизане у дома). Измиването да е с вода и сапун за поне 30 секунди, със старателно изсушаване със суха салфетка за еднократна употреба, а ако тези условия не са

налични, може да се използва дезинфектант за ръце под надзора на възрастен човек.

* използват подходящ дезинфектант за ръце, и в краен случай алкохолни кърпички, подходящи за кожата, когато не са в близост до вода и течен сапун, но възможно най-бързо след това измиват ръцете си или тези на децата с вода и течен сапун (дезинфекцията на ръце при деца се допуска в краен случай при невъзможност за измиване с топла вода и сапун, като се извършва под стриктен контрол от страна на персонала, като в последствие ръцете на детето се измиват при първа възможност);

* да се избягва размяната на топки, играчки, моливи и други или да бъде придружена от дезинфекция след всяка употреба;

* организират дейностите така, че децата от една група да бъдат разделяни на по-малки групички, които да играят различни игри или да се въвличат в различни активности;

*организирант срещи с родителите само при необходимост, и то на открито пространство, в съответствие с необходимите изисквания и при спазване на физическа дистанция;

По отношение на хигиената в сградата се очаква:

* проветряване на всички помещения често за поне 10 мин – сутрин пред пристигане на децата, по време на излизане на децата, по време на следобедната почивка, при почистване на помещенията и в края на работния ден;

* дезинфекция на помещенията се извършва поне 4 пъти дневно;

* почистване на тоалетните с почистващи препарати и дезинфекцирането им поне два-три пъти дневно;

* предоставяне на индивидуални съдове за хранене и за пиене на вода, които се почистват непосредствено след всяка употреба;

трапезната посуда и приборите за хранене се подлагат на почистване и химиотермодезинфекция, след всяка употреба;

* почистване на маси, столчета и други повърхности и точки за контакт най-малко два пъти дневно;

* недопускане да се внасят на стоки и предмети от родителите в детската градина (вода, салфетки и др.);

* недопускане да се използват на плюшени играчки;

* миене на играчките с топла вода и сапун, отвътре и отвън, поне два пъти дневно. Играчките, които не могат да бъдат почистени съгласно инструкциите, трябва да бъдат опаковани и недостъпни за децата до края на епидемията COVID-19;

* осигуряване на лично спално бельо за отделното дете, което се пере при минимум 60°C веднъж седмично или при необходимост и при спазване на здравните изисквания, регламентирани с Наредба № 12 за здравните изисквания към обществените перални;

* изпразване на кофите за боклук поне три пъти дневно, след което се измиват и дезинфекцират;

* разделяне на площадките на открито, така че да не се допуска физически контакт между отделните групи, когато работим с две групи;

* дезинфекциране на уредите за игра и пейките на площадките поне веднъж дневно.

* дезинфектантите, които се използват в детската градина, трябва да са включени в Регистъра на биоцидите, за които има издадено разрешение за предоставяне на

пазара по реда на Закона за защита от вредното въздействие на химичните вещества и смеси, публикуван на електронната страница на Министерството на здравеопазването;

* да се използва обособената за всяка група площадка за игра на открито само от съответната група;

Протокол при съмнение или случай на COVID-19 в детската градина

При наличие на един или повече симптоми при дете (кашлица, кихане, задух, болки в гърлото, умора, гастроинтестинални оплаквания, висока температура и др.):

1. Първоначално поведение

* Детето да се изолира незабавно в предназначено за такъв случай помещение, докато не се прибере у дома или докато не му се обърне внимание от медицински специалист. На детето се поставя маска, съобразена с възрастта му. Незабавно да се осъществи връзка с родителите/настойниците и да се изиска да вземат детето, като се съобразяват с необходимите превантивни мерки.

* На родителите/настойниците да се припомнят процедурите, които трябва да следват – да се избягва физически контакт и да се консултират с лекуващия лекар на семейството, за да реши дали е необходимо да се направи тест.

* След като детето напусне помещението, да се извърши щателна дезинфекция няколко часа по-късно. Да се спазват превантивните и ограничителните мерки стриктно. Да се приеме отново детето в детската градина срещу медицинска бележка от семейния лекар, че това е допустимо.

2. В случай на положителен тест на дете

Да се информира екипът на детската градина, който трябва незабавно да се свърже със съответната РЗИ.

Мерките за идентифициране на контактните лица и мерките, които да се предприемат, се съгласуват между РЗИ и директора на съответната детска градина.

В зависимост от характеристиките на сградата и броя на контактните лица мерките може да включват затваряне на една, две групи или на цялата детска градина.

Лицата, които се поставят под задължителна карантина се определят от съответната регионална здравна инспекция в зависимост от конкретната ситуация.

Да се почистят и дезинфекцират щателно помещенията и предметите, до които е имало контакт детето в последните 48 часа.

Да се информират контактните лица на детето за стъпките, които трябва да предприемат.

При необходимост психолози могат да осигурят подкрепа.

При наличие на един или повече симптоми при възрастен (кашлица, кихане, задух, болки в гърлото, умора, гастроинтестинални оплаквания, висока температура и др.):

3.Първоначално поведение

* Да се изолира незабавно възрастният човек и да му се даде маска, ако връщането у дома не е възможно в същия момент. Да се спазват ограничителните мерки.

* Да се избягва физическият контакт с други лица и да се консултира с лекуващия си лекар, който ще реши дали е нужно да се направи тест.

* След като лицето напусне помещението, да се извърши щателна дезинфекция няколко часа по-късно.

* Да се спазват превантивните и ограничителните мерки стриктно.

4.В случай на положителен тест

* Да се информира директора, който трябва незабавно да се свърже със съответната РЗИ.

* Може да се оцени рискът от разпространение на инфекцията в семейството и в зависимост от това да се предприемат най-адекватните мерки за изолацията в конкретния случай.

* Мерките за идентифициране на контактните лица и мерките, които да се предприемат, се съгласуват между РЗИ и директора на съответната детската градина.

* В зависимост от характеристиките на сградата и броя на контактните лица мерките може да включват затваряне на една или двете групи, или на цялата детска градина.

* Лицата, които се поставят под задължителна карантина се определя от съответната регионална здравна инспекция в зависимост от конкретната ситуация.

* Да се информират контактните лица на възрастния за стъпките, които ще трябва да предприемат.

* Да се извършат щателно почистване и дезинфекция на помещенията и предметите, до които е имало контакт лицето в последните 48 часа.

* При необходимост и възможности психолози могат да осигурят подкрепа.

Кратка полезна информация

ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

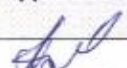
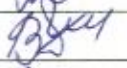
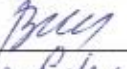





- Чл. Сведения относно здравословното състояние на децата родителите получават от мед. персонал.
- Чл. Сведения относно възпитанието и обучението на децата родителите получават от учителите на съответната група.
- Чл. Забранява се изпълнението на заповеди и нареждания, противоречащи на този правилник.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

- § 1. Този правилник се изготвя на основание чл. 28, ал. 1, т. 2 от ЗПУО.
- § 2. Правилникът влиза в сила след приемане с решение на педагогическия съвет и утвърждаването му със заповед от директора на детското заведение.
- § 3. ПДДГ се актуализира в следните случаи:
1. в случай на промени в организацията на дейността на детското заведение;
 2. при промяна на нормативната база в образованието, отнасящи се до предучилищното образование;
 3. при възникнала необходимост в хода на прилагането му.
- § 4. С Правилника, по утвърден график, се запознават педагогическия, непедagogическия персонал и родителите. Запознатите удостоверяват това с подписа си.
- § 5. На вниманието на родителската общност правилникът се предоставя чрез страниците на сайта 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 „Детска радост“.

Правилникът за дейността на ДГ „Детска радост“ е приет/актуализиран с решение на педагогическия съвет – Протокол №6/ 07.09.2022 г. и утвърден със заповед на директора №№132/07.09.2022г

ЗАПОЗНАТИ С ПРАВИЛНИКА ЗА ДЕЙНОСТТА НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА:

РАБОТЕЩИ В ДЕТСКАТА ГРАДИНА			
№ по ред	Име и фамилия	Заемана длъжност	Подпис на лицето
1.	Лили Данчева Отравова	директор	
2.	Ваня Данаилова Савова	старши учител	
3.	Ваня Кръстева Мичева	готвач	
4.	Светлана Георгиева Борисова	домакин	
5.	Емилия Венциславова Предова <i>Стефанка Стоякова</i>	Мед. сестра	
6.	Мартинка Георгиева Минова	Пом. възпитател	
7.	Емилия Радкова Великова	Старши учител	
8.	Доротея Бориславова Капитанова - Гигова	учител	
9.	<i>Ханелия Дидрова</i>	чистач	

Изготвил: Лили Отравова