ДЕТСКА ГРАДИНА „ДРУЖБА“
3300 гр. Оряхово, общ. Оряхово, обл. Враца,
ул. „Алея на мира“ №1, тел: 0894385027
email: info-609174@edu.mon.bg ; https://dg-oriahovo.kidbg.info

УТВЪРЖДАВАМ:
ДИРЕКТОР: Димитрина Митова
ЗАПОВЕД № 332-2 /15.09.2026г.

ПРАВИЛНИК
ЗА ДЕЙНОСТТА НА ДЕТСКА ГРАДИНА „ДРУЖБА“

Общи положения

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

Чл.2. Този правилник урежда:

- устройството и дейността на детската градина в съответствие със ЗПУО и подзаконовите актове по прилагането му;
- организацията на предучилищното образование;
- функциите и управлението на ДГ;
- механизмите за взаимодействие между участниците в предучилищното образование.

Чл.3. С настоящия правилник се създават необходимите условия и предпоставки за реализиране на основните цели и задачи на предучилищното образование, произтичащи от ЗПУО, Наредба № 5 от 03.06.2016 г. за предучилищно образование, останалите ДОС в образованието и конкретните условия в детска градина „Дружба“.

Чл.4. Правилникът е задължителен за всички лица, намиращи се на територията на детска градина „Дружба“ – педагогически и непедагогически персонал; ръководители на педагогически дейности, които не са дейност на детската градина; родители и други лица, извършващи периодични или епизодични дейности в детската градина.

Глава I: Водещи постановки и ориентири на дейността

Чл.5. Нашите ценности са:

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

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

Чл.7. Нашите цели са:

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

Чл.8. Нашите политики отразяват нашите ценности и целите на дейността.
Чл.9.Ние работим в партньорство с родителите и по начин, който е открит и гарантира най-добрите интереси на детето.
Чл.10.Детската градина осигурява необходимите условия за личностно ориентиране и резултатно обоснован педагогически процес.
Чл.11.(1)Образованието като процес включва обучение, възпитание и социализация.
(2) Образованието в детска градина „Дружба“ се реализира в съответствие със следните принципи:
•образователна политика за осигуряване на правото на предучилищно образование на всяко дете;
•ориентираност към интереса и мотивацията на детето, към възрастовите и социални промени в живота му, както и към способността му да прилага усвоените компетентности на практика;
•равен достъп до качествено образование и приобщаване на всяко дете;
•равнопоставеност и недопускане на дискриминация при провеждане на предучилищното образование;
•запазване и развитие на българската образователна традиция в областта на предучилищното образование;
•прозрачност на управлението и предвидимост на развитието на детската градина;
•партньорство и диалог по въпросите на предучилищното образование с всички заинтересовани страни за качество на предучилищното образование.
Чл.12. Основни цели на предучилищното образование:
•интелектуално, емоционално, социално, духовно-нравствено и физическо развитие и подкрепа на всяко дете в съответствие с възрастта, потребностите, способностите и интересите му;
•съхраняване и утвърждаване на българската национална идентичност;
•придобиване на компетентности, необходими за успешна личностна реализация и активен граждански живот в съвременните общности;
•ранно откриване на заложбите и способностите на всяко дете и насърчаване на развитието и реализацията им;
•формиране на устойчиви нагласи и мотивация за учене през целия живот;
•формиране на толерантност и уважение към етническата, националната, културната, езиковата и религиозната идентичност на всеки гражданин;
•формиране на толерантност и уважение към правата на децата, учениците и хората с увреждания;
•познаване на националните, европейските и световните културни ценности и традиции.
Чл.13. Детската градина провежда автономна образователна политика за:
•непрекъснато повишаване на качеството на предучилищното образование;
•подготовка на детето за училище.
Чл.14.(1)Предучилищното образование в детска градина „Дружба“ осигурява възпитание, социализиране, обучение и отглеждане на децата до постъпването им в първи клас.
(2) Предучилищното образование в детска градина „Дружба“ се осигурява при:
•осигурена среда за учене чрез игра;
•съобразеност с възрастовите особености на детето;
•гарантиране на цялостно развитие на детето;
•възможности за опазване на физическото и психическото здраве на детето.
Чл.15. Предучилищното образование е задължително от учебната година, която е с начало в годината на навършване на 4-годишна възраст на детето, като родителите

избират организацията в съответствие с възможностите на детската градина и Наредбата на общинския съвет за записване, отписване и преместване на децата в предучилищното образование.

Глава II: Статут на детската градина

Чл.16. Детската градина е институция в системата на предучилишното и училищно образование, в която се отглеждат, възпитават, социализират и обучават деца от 3 годишна възраст до постъпването им в първи клас в съответствие с държавния образователен стандарт за предучилищно образование.

Чл.17. Детска градина „Дружба" е юридическо лице.

Чл.18. Адрес на детската градина – гр.Оряхово, общ.Оряхово, обл.Враца, ул."Алея на мира" №1, пк 3300

Чл.19. Детската градина притежава обикновен собствен печат.

Чл.20. Детска градина „Дружба" е общинска детска градина.

Чл.21. Детската градина осъществява дейността си на принципа на автономията и в съответствие с нормативните актове.

Чл.22.(1) Химн на детската градина е песента „Дружба", текст и музика Петя Карабакалова, изп. ДВГ „Щастливци"-гр.Харманли.

(2) Детска градина „Дружба" има собствено знаме, което е официален символ на институцията и се използва при тържествени, празнични и представителни прояви.

Чл.23. Детска градина „Дружба" се помещава в специално проектирана и построена за целта сграда с капацитет 100 места.

Чл.24.Въз основа на принципа за автономията и в съответствие с нормативните актове:

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

Чл.25. (1) В детска градина „Дружба" официален език е българският.

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

Глава III: Записване, отписване и преместване на децата

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

Чл.27.Условията и редът за записване, отписване и преместване в детска градина „Дружба" се осъществява съгласно Наредба за условията и реда за записване, отписване и преместване на деца в общинските детски ясли и градини на територията на община Оряхово, приета с Решение № 167, взето с протокол № 19 от 29.09.2016г.на Общински съвет Оряхово.

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.

Чл.30.При постъпване на детето в детска градина „Дружба":

- родителят е длъжен да уведоми медицинската сестра и учителите за специфични здравословни проблеми и особености на поведението и развитието на детето;

●родителят предоставя подробни и коректни данни за връзка при необходимост – адрес, личен телефонен номер и телефонен номер и име на личния лекар на детето.

Чл.31.Детската градина предоставя условия за безпроблемна адаптация на децата,които включват:

●Предварително посещение на детето с родителите с цел запознаване с детската градина, групата, екипа и условията на работа;

●Първоначален престой на детето с родител в детската занималня докато детето се адаптира и започне самостоятелно да пребивава в групата.

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

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

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

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

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

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

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

Чл.35. (1) Броят на групите и броят на децата в група се определят от директора на детската градина след съгласуване с педагогическия съвет в съответствие с държавния образователен стандарт за финансирането на институциите и с държавния образователен стандарт за физическата среда и информационното и библиотечното осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие.

(2) Групите се сформират при минимален брой 12 деца и максимален брой 25.

(3) Детските групи се сформират като две разновъзрастови групи: първата включва деца от първа и втора възрастова група, а втората – деца от трета и четвърта възрастова група. Групите са разположени на втория етаж на сградата, като достъпът до тях се осъществява през входа от северната страна на сградата.

Чл.36. В детската градина се приемат и децата от с. Лесковец, които се придвижват с ученическия автобус. Превозът на децата се осъществява с придружители и по график, определен със заповед на директора на ДГ и Кмета на община Оряхово.

Чл.37. Ежедневното присъствие на децата се отчита от учителите чрез регистриране на отсъствията в съответния раздел от електронния дневник на детската група. Присъствието в групите за ЗПП е задължително.

Чл.38. (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. Заявлението за отсъствие по семейни причини се подава предварително, най-малко един ден преди датата на отсъствието. Децата в първа група имат право на 30 отсъствия по семейни причини, а децата в ЗПП – на 15 отсъствия през учебното време. Отсъствията се отчитат в учебни дни. Не се допускат повече от 10 последователни дни в едно заявление за отсъствие по семейни причини.

(2) За отсъствието на децата за периода на регламентираните ваканции или когато се преустанови ВОП за определен период от време със заповед на директора на ДГ/

времето между коледните и новогодишни празници/ не се изисква представянето на документи по ал. 1.

Глава IV: Организация на учебното и неучебното време

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

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

3) Учебната година включва учебно и неучебно време.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(3) Почасовата организация се осъществява за отделно дете в групите за целодневна или полудневна организация, а самостоятелната – за отделно дете извън групите в детска градина „Дружба“

Чл.43.(1) Целодневната организация осигурява възпитание, социализация, обучение и отглеждане на децата в рамките на 10 астрономически часа на ден през учебната година.

(2) Началният час на сутрешния прием в детска градина „Дружба“ е 7.00ч.

Чл.44. В целодневната организация в учебното време се редуват основни и допълнителни, а в неучебното време – само допълнителни форми на педагогическо взаимодействие, като се осигуряват и условия и време за игра, почивка, включително следобеден сън;условия и време за хранене – сутрешна закуска, обяд и две задължителни подкрепителни закуски – между сутрешната закуска и обяда и между обяда и вечерята; дейности по избор на детето.

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

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

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

Времево разписание	**Форми и дейности**

7.00 – 8.30ч.	Прием Занимания по избор на децата Утринно раздвижване
8,30ч. – 9,00ч.	Сутрешна закуска
9,00 – 10,00ч.	Основни форми на педагогическо взаимодействие / ОФПВ
10,00 – 10,15ч.	Междинна закуска – плод
10,15 – 12,00ч.	Разходки и игри на открито/Допълнителни двигателни и приложни дейности/ Занимания по интереси /Дейности по избор на децата/Индивидуални занимания с деца/ Празници и развлечения за децата
12,00 – 12,45ч.	Обяд
13,00 – 15,00ч.	Следобеден сън/ Индивидуални занимания с деца/ Работа с малки групи деца
15,30 – 16,00ч.	Подвижни игри; Допълнителни форми на педагогическо взаимодействие / ДФПВ Следобедна закуска
16,00 – 16,30ч.	Организирани занимания и игри Педагогически дейности, които не са дейност на детската градина.
16,30 – 18,00ч.	Игри в занималнята или на двора/ Свободни дейности по избор/ Изпращане на децата

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

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

Чл.48.(1) Ежедневният минимален престой от 2 часа 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, мъгла и/или дъжд.

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

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

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

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

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

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

Чл.51. 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 13.30ч.

Чл.52.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: условия и време за игра и почивка; условия и време за закуска; дейности по избор на детето.

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

Чл.54.(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.55.(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.56. 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 V: Организация на предучилищното образование

Чл.57. 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.58. (1) Предучилищното образование се организира в групи според възрастта на децата.

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

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

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

Чл.59.Предучилищното образование е задължително три години преди постъпването им в първи клас, но не по-рано от годината, в която детето навършва 4 години.

Чл.60. Приемът на деца, непосещавали ДГ, се осъществява съгласно разпоредбите на чл.27 от настоящия правилник.

Чл.61.(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 – Враца.

Чл.62. След писмено изразено желание от страна на родителите, 5-годишните деца могат да постъпят в първи клас на 6 години, след установяване на училищната им готовност по ред и начин, регламентиран в ДОС за предучилищно образование.

Чл.63. В детска градина „Дружба" се ползват познавателни книжки и учебни помагала.

Чл.64.(1) Познавателната книжка е произведение, създадено в резултат на творческа дейност, което е одобрено от министъра на образованието и науката за осигуряване на предучилищната подготовка.

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

3) Учебното помагало е произведение, създадено в резултат на творческа дейност, което подпомага предучилищното и училищното образование за конкретизиране, разширяване или задълбочаване изцяло или в отделни части на учебното съдържание;затвърждаване или практическо прилагане на усвоените компетентности.

Чл.65.(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.66. В предучилищното образование на детска градина „Дружба" могат да бъдат използвани познавателни книжки, които са печатни издания, печатни издания с електронен вариант или електронни издания.

Чл.67.(1)Децата, посещаващи детска градина, получават комплект безплатни познавателни книжки,

(2) Познавателните книжки се избират от учителите на групата и се одобряват от Обществения съвет 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 VI: Форми на педагогическо взаимодействие

Чл.68. (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.69. Педагогическото взаимодействие с децата се осъществява при спазване на Държавния образователен стандарт за предучилищно образование.

Чл.70. Педагогическото взаимодействие се осъществява от квалифицирани учители и с помощта на помощник-възпитателите; организира се съобразно възрастовите особености и индивидуални потребности на децата.

Чл.71. Отстраняването на децата от общите занимания и игри на детската група под какъвто и да е предлог е абсолютно забранено.

Чл.72.(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.73. (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.74.(1) Общ седмичен брой на педагогическите ситуации в детска градина „Дружба" за постигане на компетентностите като очаквани резултати е:

за първа възрастова група – 12

за втора възрастова група – 14

за трета възрастова група – 16

за четвърта възрастова група – 17

(2) Детска градина „Дружба" прилага иновативна програмна система „Успяваме заедно!" с акцент проектно-базираното обучение и въвеждането на социално-емоционалното изучаване.

Чл.75.(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.76.(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. С приоритет се реализират дейности по БДП и развитие на социално-емоционалната интелигентност на децата.

(2) 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 VII: Съдържание на предучилищното образование

Чл.77. 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.78.(1) Предучилищното образование създава условия за цялостно развитие на детската личност; придобиване на съвкупност от компетентности – знания, умения и отношения, необходими за успешното преминаване на детето към училищното образование.

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

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

Чл.79.(1) Процесът на предучилищното образование е подчинен на прилагането на програмна система като част от стратегията за развитието на детската градина, която е приета с решение на педагогическия съвет.

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

(3) Програмната система създава условия за придобиването на компетентностите по всяко от образователните направления; отчита спецификата на детската градина и на групите; съответства на интересите, възможностите и възрастовите характеристики на децата.

4) В програмната система се включват:

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.80.(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.81.(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.82. 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.83. 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.84. Организираните занимания с децата в зала „Играя и зная" се осъществяват от учителите на групата и при спазване на предварително уговорен график.

Чл.85.(1) Материално-дидактичната среда в занималнята и допълнителните помещения се организира 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 с възможности за позициониране на различните възрастови групи;

Глава VIII: Проследяване на резултатите от предучилищното образование

Чл.86. (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.

(3) На новоприетите деца в първа възрастова група, отговарящи на изискванията, се провежда скрининг-тест за идентифициране на обучителни затруднения. Скрининг-теста се провежда по ред и начин, определен в нормативен документ. Извършва се от квалифициран педагог в детската градина.

Чл.87.(1) Резултатите от проследяването на постиженията на детето се вписват в ЛОД на всяко дете.

(2) След изпълнение на процедурата по проследяване на постиженията на децата учителите информират родителите чрез индивидуален протокол.

Чл.88.(1) В хода на предучилищното образование постиженията на детето се отразяват в детско портфолио.

(2) Съдържанието на портфолиото на детето в детска градина „Дружба" 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 1 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. Допълнителна подкрепа за личностно развитие на детето със специални образователни потребности/в риск/с изявени дарби/с хронични заболявания/:
11. Материали от продуктивната дейност на детето.
12. Снимков материал.
13. 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.89. (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.90. 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 ЛОД на детето;
9.получените резултати са база за планиране на образователното съдържание;
10.индивидуалните постижения на детето се обсъждат с родителите чрез индивидуален протокол за проследяване на постиженията, който съдържа

информация за установените резултати, силните страни на детето, областите, в които е необходима подкрепа, и препоръки за последваща работа.
11.не се допуска етикиране на база констатирани затруднения;
12.при констатирани затруднения от страна на детето се организира допълнителна индивидуална работа, която се вписва в план за подкрепа.
13.на проследяване подлежи всяко дете, независимо по кое време е постъпило в ДГ.
Чл.91.(1) Детската градина издава удостоверение за задължително предучилищно образование за децата от четвърта възрастова група в края на предучилищното образование.
(2) Удостоверението за задължително предучилищно образование се издава в срок до три дни след приключването на учебната година.
(3) Удостоверението описва готовността на детето за постъпване в първи клас и в съответствие с очакваните резултати.
(4) В удостоверението може да се правят препоръки за насърчаване и мотивиране за участие на детето в допълнителни дейности и/или за включването му в допълнителна подкрепа за личностно развитие.
(5) Когато здравословното състояние на детето не позволява постъпване в първи клас и в удостоверението по ал. 1 са направени препоръки за включването му в допълнителна подкрепа за личностно развитие, началото на училищното образование за това дете може да се отложи с една учебна година.
6) Отлагането се извършва не по-късно от 30 май в годината на навършването на 7 години на детето.

Глава IX: Допълнителни дейности, които не са дейност на детската градина

Чл.92. (1) Детската градина предлага допълнителни дейности с децата в клубове по интереси;
(2) Дейностите по ал. 1 се извършват извън времето за провеждане на основните форми на педагогическо взаимодействие, ръководят се от учителите - ръководители съгласно разработени планове за работа;
(3) Дейностите по ал. 1 се организират за децата, които посещават детската градина и не се заплащат от родителите.
(4) Когато има възможност и при желание и съгласие от страна на родителите, изявено в писмена декларация, в детската градина се организират и провеждат допълнителни дейности с децата със заплащане от родителите.

Глава X: Здравно осигуряване. Детски отдих и туризъм

Чл.93. Грижата за здравето се осигурява чрез гарантиране на достъп на децата до медицинско обслужване
Чл.94.(1) Медицинското обслужване на децата от детска градина „Дружба" се осъществява от медицинска сестра, назначена от общината.
Чл.95. (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 отразява в здравно профилактичната карта. Информацията от проведените измервания се съхранява и в портфолиото на детето.
6.води нужната документация за всяко дете и редовно попълва медицинските картони на децата;
7.ежедневно осъществява контрол на качеството на хранителните продукти и готовата храна;
8.ежедневно извършва проверка на хигиенното състояние на групите, коридорите, кухнята и проведените дезинфекционни мероприятия, отразява резултатите писмено;
9.Контролира хигиенните изисквания за поддръжка на дворното пространство и предприема необходимите мерки за неговото обезопасяване.
10.провежда профилактични и противоепидемични дейности за предотвратяване и ограничаване разпространението на заразни и паразитни заболявания.
Чл.96. (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.97. (1) Контролът върху изпълнение на задълженията на медицинската сестра в детската градина 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.
Чл.98. Медицинската сестра изготвя ежегодно Програма за здравно образование на децата.
Чл.99. Детският отдих и туризъм се организират и провеждат от детската градина
Глава XI: Организация на детското хранене
Чл.100. Храненето в детска градина „Дружба" се регламентира от системата за контрол и безопасност на храните (HACCP).
Чл.101.(1) В детската градина се приготвя храна според изискванията за рационално хранене и по рецептурник, одобрен от МЗ.
(2) Менюто се изготвя ежеседмично от специално определена със заповед на директора комисия.
Чл.102. Здравословното хранене на децата на възраст от 3 до 7 години в детска градина „Дружба" 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.103. Приемането на хранителни продукти от фирмата доставчик е задължение на домакин-касиера.
Чл.104. (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.105. Готвачът носи отговорност за съхранението на продуктите, получени от склада до влагането им.
Чл.106. Домакинът изработва требвателния лист на база дневна калкулация, изготвена от медицинската сестра и го предава на директора до обяд.
Чл.107. Готвачът отговаря за количеството, качеството, вида и влагането на изписаните продукти.
Чл.108. От храната се заделят проби, които се съхраняват при температура от 0 до 4 градуса в продължение на 48 часа.
Чл.109. Храната се разпределя от готвача под контрола на медицинската сестра.
Чл.110. Храната се получава в групите по определен график и се разпределя от помощник-възпитателя.
Чл.111. Медицинската сестра и учителите контролират ежедневно разпределянето и консумирането на храната.
Чл.112.Съобразно изискванията на СРЗИ, хранителни продукти, които не са приготвени в кухнята на детската градина, се приемат със сертификат от производителя и срок на годност.
Чл.113. Децата се хранят 4 пъти дневно.
Чл.114. (1) По време на храненето се ползват необходимите съдове и прибори като според възрастта на децата се включват постепенно вилица и нож.
(2) Не се допуска смесване на чисти и мръсни съдове.
Чл.115. Според възрастта се спазват и изискванията за:
1.култура на храненето;
2.самообслужване по време на храна;
3.правила за самостоятелно подреждане.
Чл.116.Родителите се информират ежеседмично за менюто на децата по дни писмено, на специално организирано за целта табло и чрез сайта на детското заведение.

Глава XII: Безопасни условия на предучилищното образование в детската градина

Чл.117. За осигуряване на безопасни условия, обучение и труд при провеждането на възпитателна и учебна дейност в детската градина и при извършване на трудова дейност се спазват установените в Република България единни правила, норми и изисквания, подробно описани в Правилник за БУВОТ.
Чл.118. 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.119. (1) Пропускателният режим в детска градина „Дружба“ се осигурява чрез специално разработени за целта и утвърдени от директора правила.
(2) Правилата се поставят на видно място и работещите и родителите се запознават с тях срещу подпис, като по този начин се създават условия за безопасността на децата, опазване имуществото на детската градина и други нарушения на обществения ред.

(3) Пропускателният режим се организира от определени със заповед на директора лица от екипа на детската градина.
(4) Не се допуска влизането на външни лица без разрешение на директора на детската градина.
(5) Забранява се пушенето на територията на ДГ и двора, внасянето на горивни и запалителни материали, огнестрелно оръжие и други предмети, които могат да причинят нараняване.
(6) В двора на детската градина се допуска влизане само на автомобили, които зареждат с хранителни продукти и аварийни и специализирани автомобили при необходимост

Глава XIII : Участници в предучилищното образование

Деца

Чл.120. (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 обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;
5. да участват в проектни дейности, според възрастовите си възможности;
6. да бъдат поощрявани с морални и материални награди.

Чл.121. (1) Детска градина „Дружба" осигурява подкрепа за личностно развитие на децата съвместно с държавните и местните органи и структури и доставчиците на социални услуги.
(2) Детска градина „Дружба" самостоятелно разработва и прилага цялостни политики за:
1. подкрепа за личностно развитие на детето;
2. изграждане на позитивен организационен климат;
3. утвърждаване на позитивна дисциплина;
4. развитие на общността в детската градина.
(3) Изграждането на позитивен организационен климат се осъществява в условията на сътрудничество, ефективна комуникация и отношения на загриженост между всички участници в процеса на предучилищното образование.
(4) При работата с децата, детска градина „Дружба" 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 „Дружба" основава дейността си на принципа на превенцията на обучителните трудности и ранното оценяване на риска от тях.
Чл.122. (1) Детската градина има етичен кодекс на общността, който се приема от представители на педагогическия съвет и обществения 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.123.(1) На децата в детската градина се предоставя подкрепа за личностно развитие, която осигурява подходяща физическа, психологическа и социална среда за развиване на способностите и уменията им.

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

Чл.124. (1) Подкрепата за личностно развитие е обща и допълнителна.

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

Чл.125. (1) Общата подкрепа за личностно развитие включва:

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

Родители

Чл.126.(1)Сътрудничеството и взаимодействието между родителите и детската градина се осъществяват чрез:

1.индивидуални консултации;

2.родителски срещи;

3.обучения;

4.всеки път, когато конкретна ситуация или поведение на детето го прави необходимо.

(2) Средство за връзка със семейството на детето може да бъде и електронната поща на един от родителите, както и затворените детски групи в социалната мрежа ФБ.

Чл.127. 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 и учителите 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.128. (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 и помощник-възпитатели

Чл.129.(1)Учителите и директорът, които изпълняват норма преподавателска работа, са педагогически специалисти.
(2) Педагогически специалисти са лица, които изпълняват функции:
1. свързани с обучението, възпитанието и със социализацията, както и с подкрепата за личностно развитие на децата в детските градини и центровете за подкрепа за личностно развитие;
2. по управлението на детската градина и ЦПЛР.
Чл.130.(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.131. (1) Педагогическите специалисти имат следните права:
1. да бъдат зачитани правата и достойнството им;
2. да определят методите и средствата за провеждане на образователния процес съобразно принципите и целите, определени в този закон;
3. да участват във формирането на политиките за развитие на детската градина;

4. да получават професионална подкрепа в процеса на изпълнение на служебните си задължения;
5. да повишават квалификацията си;
6. да бъдат поощрявани и награждавани.
(2) Педагогическите специалисти имат следните задължения:
1. да осъществяват обучение и възпитание на децата в съответствие с държавните образователни стандарти;
2. да опазват живота и здравето на децата по време на образователния процес и на други дейности, организирани от институцията;
3. да зачитат правата и достойнството на децата, родителите и другите участници в предучилищното образование и да сътрудничат и партнират със заинтересованите страни;
4. да поддържат и повишават квалификацията си съобразно политиките за организационно развитие на съответната институция и специфичните потребности на децата, с които работят с цел подобряване качеството на образованието им.
(3) На педагогическите специалисти се дължи почит и уважение от родителите, административните органи и обществеността.
Чл.132. (1) Освен в случаите, определени в ЗПУО, педагогически специалист не може да извършва срещу заплащане обучение или подкрепа на деца, с които работи в детската градина, ако това заплащане е от името и за сметка на децата, включително със средства от училищното настоятелство.
(2) В едномесечен срок от началото на всяка учебна година педагогическият специалист подава пред работодателя си писмена декларация относно обстоятелството дали срещу заплащане от името и за сметка на децата през предходната учебна година е извършвал обучение или подкрепа на деца и че това не са били деца, с които педагогическият специалист е работил в същия период.
(3) При установяване нарушение на ал. 1 и 2, както и в случаите на неподаване на декларацията или при подаване на декларация с невярно съдържание педагогическите специалисти носят дисциплинарна отговорност по реда на Кодекса на труда.
Чл. 133. (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.134. Работещите в детската градина са длъжни да спазват етичния кодекс на детската градина.

Глава XIV: Управление на детската градина

Чл.135. (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.136. (1) В изпълнение на своите правомощия директорът издава заповеди.
(2) Административните актове на директорите на общинските детски градини в системата на предучилищното и училищното образование могат да се оспорват по административен ред пред кмета на общината.

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

Чл.137. (1) При отсъствие на директора за срок, по-малък от 60 календарни дни, той се замества 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.138.(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 обществения съвет, настоятелството, медицинското лице, което обслужва детската градина както и други лица.

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

Чл.139. (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 XV: Информация и документи

Чл.140.(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.141.Документите, издавани или водени от институциите в системата на предучилищното и училищното образование, се попълват на български книжовен език.

Чл.142.(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 XVI: Обществен съвет на детската градина

Чл.143. (1) С цел създаване на условия за активни и демократично функциониращи общности към всяка детска градина се създава обществен съвет.

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

Чл.144. (1) Обществеият 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.145. (1) Обществеият съвет се свиква на заседание най-малко 4 пъти годишно, като задължително провежда заседание в началото на учебната година.

(2) 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.146. (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.147. (1) Обществеият съвет в детската градина:

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

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

Глава XVII: Имущество и финансиране

Чл.149. (1) За целите на дейността си детска градина „Дружба“ разполага с добре изградена и поддържана материално-техническа база.
(2)Отговорност за опазването на материалната база носят всички работещи в детската градина.
(3) Материално-отговорно лице е директора и домакин-касиера.
Чл.150.Работещите в детската градина и децата имат право да ползват безпрепятствено и по предназначение наличната МТБ.
Чл.151.(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.152. При допусната повреда виновното поведение се санкционира.
Чл.153. (1) Детска градина „Дружба“ работи в условията на делегиран бюджет.
(2) Сградата 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.154. Възможности за допълнителни приходи – разработване на образователни проекти, приходи от базари и дарения.

ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Чл.155. 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, непедагогическия 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 „Дружба".

Правилникът за дейността на ДГ „Дружба" е приет/актуализиран с решение на педагогическия съвет – Протокол №1 / 15.09.2026г. и утвърден със заповед на директора № 322-2 / 15.09.2026г.