***ДЕТСКА ГРАДИНА „БРЕЗИЧКА*”**

гр.Шумен ул.Август Попов №22

brezichka1962@abv.bg

***УТВЪРЖДАВАМ: …..........................................***

*Соня Недялкова*

 *Директор ДГ”Брезичка”*

 Заповед № 209/27.01.2020г.

***ПРАВИЛНИК***

***ЗА ДЕЙНОСТТА НА***

***ДЕТСКА ГРАДИНА „БРЕЗИЧКА”***

**ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

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

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

**Чл. 3.** С правилникът се определя организацията на предучилищното образование в детска градина „БРЕЗИЧКА” и правата и задълженията на участниците в него.

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

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

**Глава първа**

**ВОДЕЩИ ПОСТАНОВКИ И ОРИЕНТИРИ НА ДЕЙНОСТТА**

**Чл. 6.** Нашите ценности са:

1. детето и неговото щастливо детство;

2. споделената отговорност за всяко дете;

3. екипност и доверие;

4. професионализъм и подкрепа;

5. удовлетворение и резултатност.

**Чл. 7.** От съществено значение за нашия успех е устойчивото развитие на детската градина като модерна предучилищна образователна институция.

**Чл. 8.** Нашите цели са:

1. пълноценна социализация на детето в детската общност и готовност за постъпване в училище;

2. приоритетно насърчаване на емоционалната интелигентност у детето;

3. гарантиране на равен шанс за всички деца при постъпването им в училище.

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

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

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

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

**(2)** Образованието в детска градина „Брезичка” се реализира в съответствие със следните принципи:

1. образователна политика за осигуряване на правото на предучилищно образование на всяко дете;

2. ориентираност към интересите на детето, към възрастовите и социални промени в живота му.

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 активно участие в училищната общност;

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 и претворяване на националните и европейските 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 „Брезичка” осигурява възпитание, социализиране, обучение и отглеждане на децата до постъпването им в първи клас.

**(2)** Предучилищното образование в детска градина „Брезичка” 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.

**Чл. 17.** Детска градина„Брезичка” носи отговорност за:

1. създаването на условия за опазването на живота и укрепване здравето на децата по време на престоя им в образователната институция;

2. изпълнението на ДОС за предучилищното образование;

3. изпълнението на държавните стандарти по чл. 22 на ЗПУО, отнасящи се до предучилищното образование;

4. законосъобразното изразходване на бюджетните средства и опазване на имуществото;

5. общата и допълнителната подкрепа за личностното развитие, която осигурява подходяща физическа, психологическа и социална среда за развиване способностите и уменията на децата;

6. извършването на дейности и прояви, които не противоречат на законите в страната, ограничават правата и свободите на личността или нарушават образователния процес.

**Глава втора**

**СТАТУТ НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА**

**Чл. 18.** Детската градина е институция в системата на предучилищното и училищно образование, в която се отглеждат, възпитават, социализират и обучават деца от 3 годишна годишна възраст до постъпването им в училище в съответствие с държавния образователен стандарт за предучилищно образование.

**Чл. 19.** Детска градина „Брезичка”е юридическо лице.

**Чл. 20.** Адрес на детската градина е ул.Август Попов №22 , с филиал на ул.Дойран №22

**Чл. 21.** Детската градина притежава обикновен собствен печат.

**Чл. 22.** Детска градина„Брезичка” е общинска детска градина.

**Чл. 23.** Детската градина осъществява дейността си на принципа на автономията и в съответствие с нормативните актове.

**Чл. 24.** Символи на детска градина „Брезичка” са : знаме, химн, лого на детската градина.

**Чл. 25.** Химн на детската градина е „„Брезичка” любима“ с автор на текста: Н.Здравкова и музика :Ал.Здравков

**Чл. 26.** Детска градина „Брезичка” въз основа на принципа за автономията и в съответствие с нормативните актове:

1. определя своите политики за развитието си описани в настоящия Правилник;

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 униформено облекло за децата и емблема.

5. участва в регионални и национални и програми и проекти, подпомагащи дейността й.

**Чл. 27. (1)** В детска градина „Брезичка” официален език е българският.

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

**(3)** За деца невледеещи български език ,при нужда, може да се създаде допълнителен обучителен модул.

**Глава трета**

**ЗАПИСВАНЕ, ОТПИСВАНЕ И ПРЕМЕСТВАНЕ НА ДЕЦАТА**

**Чл. 28.** Постъпването на децата в детската градина се осъществява целогодишно при наличие на свободни места.

**Чл. 29.** Условията и редът за записване, отписване и преместване в детска градина „Брезичка” се осъществява съгласно изискванията на Наредба за условията и реда за записване , отписване и преместване на деца в предучилищна възраст в общинските детски градини и в ПГ на общинските училища на територията на Община Шумен , приета от Общински съвет -гр.Шумен с Решение №675 от 22.02.2018г, изм и допълнена с Решение №928 от 29.11.2018г..

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

**Чл. 31./1/** Децата могат да постъпят в ДГ и преди навършване на 3 години при наличие на свободни места и липса на други желаещи.

 **Чл.32/1/.** В ДГ се приемат деца по правила и процедура, която се извършва чрез Система за електронен прием и утвърден График на дейностите за осъществяване на прием на деца от кмета на община Шумен при условията на Наредба за условията и реда......Решение 675 /22.02.2018г и Решение №928 / 29.11.2018г.

**Чл. 33. (1)** По преценка на родителя и при наличие на свободни места децата може да постъпят в детската градина и при навършени 2 години към началото на учебната година на постъпването.

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

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

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

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

**Чл. 35. (1)** Децата може да се преместват в други детски градини през цялата учебна година след подаване на заявление от родителя до директора на ДГ”Брезичка” най малко 10 дни преди напускане .

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

**Чл. 36.** 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.В ДГ”Брезичка има 6 шест групи .

**Чл. 37.** Ежедневното присъствие на децата в трета и четвърта група е задължително.

**Чл. 38.** Ежедневното присъствие на децата се отчита от учителите до 9.00часа чрез регистриране на отсъствията в съответния раздел от дневника на детската група,както и в електронния дневник „Щастливо детство”.

**Чл. 39. (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, но за не повече от 10 дни за цялата учебна година.

**(2)** За отсъствието на децата за периода на регламентираните от МОН ваканции не се изисква представянето на документи по ал. 1.

**Глава четвърта**

**ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧЕБНОТО И НЕУЧЕБНОТО ВРЕМЕ**

**Чл. 40. (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 – само допълнителни педагогически форми.

**Чл. 41. (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, хранене и самостоятелни дейности по избор на детето.

**Чл. 42.** Неучебното време без основни форми на педагогическо взаимодействие е в периода от 1 юни до 14 септември.

**Чл. 43. (1)** Предучилищното образование в ДГ„Брезичка”може се осъществява при целодневна, полудневна, почасова или самостоятелна организация по желание на родителите .

**(2)** Целодневната и полудневната организация се осъществява в отделни възрастови групи съобразно изискванията на чл.14 и чл.17 от Наредба №5.

**(3)** Почасовата организация може да се осъществява за отделно дете в групите за целодневна или полудневна организация във времето от 9.00 часа до 11.30часа, а самостоятелната – за отделно дете извън групите в детска градина, но при наличие на ресурси за осъществяването му и след подадено и утвърдено от директора заявление от родителите на детето.

**Чл. 44. (1)** Целодневната организация осигурява възпитание, социализация, обучение и отглеждане на децата в рамките на 12 астрономически часа на ден през учебната година.

**(2)** Началният час на сутрешния прием в детска градина най рано е 6.30часа като в периода до 7.00 часа детето се приема и обгрижва от помощник - възпитателя.

**Чл. 45.** 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 – в 10.00часа и в 16.00часа

3. дейности по избор на детето.

**Чл. 46.** Учителите в групата определят редуването на формите на педагогическо взаимодействие и организират деня на детето в предучилищното образование.

**Чл. 47.** Организацията на учебния ден за всяка група се изготвя от учителите на детската група до 14.09.за съответната година и се утвърждава със заповед на директора.

**Чл. 48. (1)** Организацията на учебния ден включва:

|  |  |
| --- | --- |
| **Времево разписание** | **Форми и дейности** |
| 6.30 – 8,30 ч. | ПриемЗанимания по избор на децатаУтринно раздвижване |
| 8,30 – 9,00 ч. | Сутрешна закуска |
| 9,00 – 10,30 ч. | Педагогически ситуации и игриМеждинна закуска – плод |
| 10,30 – 12,00 ч. | Разходки и игри на открито,Допълнителни форми на педагогическо взаимодействие :двигателни и приложни дейности, занимания по интереси,дейности по избор на децата,индивидуални занимания, празници,драматизации и развлечения за децата |
| 12,00 – 13.00 ч. | Обяд |
| 13,00 – 15,00 ч. | Следобеден сън |
| 15,00 – 15.30 ч. | Подвижни игриСледобедна закуска |
| 15.30 – 16,30 ч. | Основни педагогически форми, организирани занимания и игри,педагогически дейности, които не са дейност на детската градина |
| 16,30 – 18.30 ч. | Допълнителни педагогически форми, игри, в занималнята или на двора, свободни дейности по избор,изпращане |

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

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

**Чл. 49. (1)** Ежедневният минимален престой на децата на открито е задължителен при температура на въздуха не по-ниска от 16 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 в сухо време през всички сезони на годината.

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

**Чл. 50. (1)** В края на деня децата се предават лично на родителите.

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

**(3)** Не се допуска предаването на деца на:

1. родители, лишени от родителски грижи по съдебен път;

2. родителите на друго дете от групата (освен когато родителите са дали писмено съгласието си за това);

3. непълнолетни братя и сестри;

4. родители във видимо нетрезво състояние.

**Чл. 51. (1)** При предаването на децата на родителите учителят споделя персонална информация за престоя на детето в групата, относно храненето, участието в 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 педагогическите специалисти и семейството в интерес на детето.

**Чл. 52.** След 18.30 ч. децата се предават на родителите от дежурните учители в дежурната група /ако се налага да се формира такава/.

**Чл. 53.** Крайният час за напускането на детската градина е 19.00 ч.

**Чл.54.** 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. 55.** 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. 56.** Учителите в групата определят редуването на формите на педагогическо взаимодействие и организират деня на детето в предучилищното образование.

**Чл. 57. (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. 58. (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 до директора на ДГ за съответната учебна година и след одобрение от експертната комисия в регионалното управление по образование.

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

1. 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;

2. 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 ЗПУО;

• 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 са представени някои 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 ЗПУО;

 **(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. 4.

**(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. 59.** Видът на организацията на всяка група в ДГ”Брезичка” 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 В ДЕТСКАТА ГРАДИНА**

**Чл. 60.** 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. 61. (1)** Предучилищното образование се организира в групи според възрастта на децата.

**(2)** В основна сграда/ул.Август Попов №22/ групите са 4 –разпределени по възрасти ,във филиала на ДГ”Брезичка”/ ул.Дойран №22/ предучилищното образование се организира в две разновъзрастови групи-първа и втора смесена , трета и четвърта -смесена.

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

**Чл. 62.** В детска градина „Брезичка” могат 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 Шумен.

**Чл. 63.** Предучилищното образование е задължително две години преди постъпването на детето в първи клас, но не по-рано от годината, в която детето навършва 5 години.

**Чл. 64.** Приемът на деца, непосещавали детската градина, в трета и четвърта подготвителни групи се осъществява през цялата година в зависимост от свободните места в градината.

**Чл. 65. (1)** Информация за посещавалите деца в групите на предучилищното образование се получава ежемесечно по служебен ред от детската градина чрез Министерството на образованието и науката.

**(2)** ДГ”Брезичка „предоставя ежемесечно по служебен ред чрез Министерството на образованието и науката на Агенцията за социално подпомагане информация за:

1. допуснатите отсъствия на всяко дете, посещаващо група за предучилищно образование, за които няма уважителни причини, съгласно чл. 10 от Наредба № 5 от 2016 г. за предучилищното образование;

2. случаите на преместване на дете от групите на предучилищното образование през периода 15 септември – 31 май;

3. информация за записаните деца в групите на предучилищното образование.

 **(3)** Информацията по ал. 1 и 2 се предоставя до 5-о число на следващия месец по електронен път от Министерството на образованието и науката на Агенцията за социално подпомагане.

**Чл. 66. (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 –Шумен

**Чл. 67.** След писмено изразено желание от страна на родителите, 5-годишните деца могат да бъдат подготвяни за постъпване в първи клас на 6 години и при следните условия:

1. Решението на родителите е окончателно и не подлежи на промяна.

2. Родителите информират директора на детската градина за това свое решение с декларация ,не по-късно от 1 март на предходната учебна

**Чл. 68.** В детска градина „Брезичка” се ползват познавателни книжки и учебни помагала.

**Чл. 69. (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 образование за:

1. конкретизиране, разширяване или задълбочаване изцяло или в отделни части на учебното съдържание;

2. затвърждаване или практическо прилагане на усвоените компетентности.

 **Чл. 70.** Познавателните книжки и учебните помагала се избират от учителите на групите и са съобразени с възрастовите характеристики на децата.

**Чл. 71.** В предучилищното образование на детска градина „Брезичка” могат да бъдат използвани познавателни книжки, които са печатни издания, печатни издания с електронен вариант или електронни издания.

**Чл. 72. (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)**Познавателните книжки за първа и втора възрастови групи се закупуват лично от родителите,след взето решение на родителска среща и в края на учебната година се връщат отново на родителите на децата .

**Глава шеста**

**ФОРМИ НА ПЕДАГОГИЧЕСКО ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ**

**Чл. 73. (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 предучилищното образование.

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

**Чл. 74.** Педагогическото взаимодействие с децата се осъществява при спазване на Държавния образователен стандарт за предучилищното образование.

**Чл. 75.** Педагогическото взаимодействие се:

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

**Чл. 76.** Отстраняването на децата от общите занимания и игри на детската група под какъвто и да е предлог е абсолютно забранено.

**Чл. 77. (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. 78. (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 от учителите по групи.

**(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. 79. (1)** Общ минимален седмичен брой на педагогическите ситуации в детска градина „Брезичка” за постигане на компетентностите като очаквани резултати е:

1. за първа възрастова група – 11

2. за втора възрастова група – 13

3. за трета възрастова група – 16

4. за четвърта възрастова група – 17

**/2/**Броят на педагогичските ситуации може да бъде променян след предложение на учителките , с Решение на Педагогичския съвет и със Заповед на директора .

**Чл. 80. (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. 81. (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.

**Глава седма**

**СЪДЪРЖАНИЕ НА ПРЕДУЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ**

**Чл. 82. (1)** Предучилищното образование в ДГ„Брезичка”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. 83.** 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.

**Чл. 84.** Предучилищното образование в ДГ „Брезичка”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. 85. (1)** Предучилищното образование в ДГ„Брезичка”създава условия за:

1. цялостно развитие на детската личност;

2. придобиване на съвкупност от компетентности – знания, умения и отношения, необходими за успешното преминаване на детето към училищното образование.

**(2)** Компетентностите са дефинирани като очаквани резултати от възпитанието, 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. 86. (1)** Процесът на предучилищното образование е подчинен на прилагането на програмна система като част от Сратегията 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. 87. (1)** За постигането на очакваните резултати учителите носят отговорност за избора на подходящи форми, методи и средства за обучение.

**(2)** Предпочетените педагогически технологии:

1. включват приоритетното интерактивни методи и подходи;

2. използват на съвременни информационни средства;

3. насочват към ангажирано участие на детето;

4. предлагат възможности за избор на дейност от страна на детето.

**Чл. 88. (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. 89.** 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. 90.** За постигането на очакваните резултати, както и за постигането на допълнителни компетентности не се допуска задаването на домашна работа .

**Чл. 91.** Организираните занимания с децата по направление” музика”се осъществяват от учителя по музика в присъствието на учителите на групата и при спазване на предварително утвърден график.

**Чл. 92. (1)** Материално-дидактичната среда в занималнята и допълнителните помещения се организира, съобразно възрастовите особености на децата и в подкрепа на детското развитие.В ДГ”Брезичка” помещенията за занималня , спалня и хранене са в едно поради особеностите на сградата .

**(2)** Във всяка занималня се обособяват кътове 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 отговоря на следните характеристики:

1. вариативна и мобилна;

2. интересна и привлекателна;

3. развиваща и стимулираща;

4. гарантираща възможности за избор;

5. съобразена с конкретното образователно съдържание за възраста .

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

1. с площадки за 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 с детски съоръжения коитто се поддържан здрави и естетични;

**Чл. 93.** Усвояването на български език в детска градина „Брезичка” 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. 94. (1)** Детска градина „Брезичка”създава условия за гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование на децата.

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

**Чл. 95. (1)** В предучилищното образование гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование се осъществяват във всички възрастови групи:

1. интегрирано в обучението по образователните направления;

2.интегрирано в допълнителни форми на педагогическо взаимодействие;

3. като самостоятелно образователно направление, когато иновативна или авторска програмна система предвижда това.

**Чл. 96. (1)** Детската градина анализира потребностите на детската общност и определя собствени политики за гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование.

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

**Чл. 97. (1)** По желание на родителите, удостоверено с писмено заявление, в детската градина се организират допълнителни педагогически дейности, които не са дейност на детска градина „Брезичка”.

**(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.

**Чл. 98. (1)** В детската градина се осъществяват и взаимно допълващи се дейности чрез различни форми на педагогическото взаимодействие: основнани педагогически форми, допълнителни педагогически форми , игри , дейности по избор на детето, занимания по интереси , туристически походи , еднодневни екскурзии.

**(2)**Екскурзиите организирани от детската градина се провеждат през учебното време за посещаване на атрактивни природни обекти , музеи , културни институции във и извън град Шумен**.**

**(3)** В годишния план, в началото на учебната година се определя мястото до което ще се провежда еднодневното пътуване .За провеждането се изискват следните документи:

1. Заповед на директора на ДГ
2. Декларация от родителите на децата с разрешение за пътуване до избраното място ,
3. декларация от ръководителите на пътуването за информирано съгласие за отговорностите им по време на пътуването .
4. информация за проведен инструктаж на родителите от ръководителите на групите,
5. Всяко дете е необходимо да има направена застраховка .
6. Договор с превозвача.

**Чл. 99.** Заниманията по интереси в рамките на присъствения ден включват:

1. дейности за стимулиране развитието на личностни качества, социални и творчески умения и изяви на способностите в областта на науките, технологиите, изкуствата, спорта, глобалното, гражданското, здравното и интеркултурното образование, образованието за устойчиво развитие.

2. дейности, свързани с образователни, творчески, възпитателни, спортни и спортно-туристически участия и изяви по проекти, програми и други на общинско равнище.

**Чл. 100.** Заниманията по интереси може да се провеждат чрез различни организационни педагогически форми избрани от учителите на групите.

**Чл. 101.** Заниманията по интереси се осъществяват от учителите на групите или на друг педагогически специалист.

**Глава осма**

**ПРОСЛЕДЯВАНЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ ОТ ПРЕДУЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ**

**Чл. 102. (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 предучилищното образование.

**Чл. 103. (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, избран от тях начин.

**Чл. 104. (1)** В хода на предучилищното образование постиженията на детето се отразяват и в детско портфолио.

**(2)** Съдържанието на портфолиото на детето в детска градина „Брезичка”включва:

1. Данни за детето.

 - Титулна страница (име, група, ДГ);

 - Представяне на детето;

 - Резултати от образователния процес.Всяка група индивидуално определя художественото оформление и броя листи, които то ще съдържа.

2. Материали от продуктивната дейност на детето.

3.Грамоти, награди и др.

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

**Чл. 105. (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. 106.** Проследяването на индивидуалното развитие на детето се осъществява:

1. като съпоставимост с ДОС за предучилищното образование;

2. от учителите на детската група;

3. при спазване на изискванията за организиране на педагогическа диагностика;

4. в началото на учебната година – входящо ниво и в края на учебната година – изходящо ниво;

5. при необходимост се проследява и междинно ниво;

6. отчитането на резултатите се вписва коректно в съответния раздел на дневника на детската група;

7. получените резултати са база за планиране на образователното съдържание;

8. индивидуалните постижения на детето могат да бъдат обсъждани по подходящ начин с родителите;

9. не се допуска етикиране на база констатирани затруднения;

10. 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.

11. на проследяване подлежи всяко дете независимо по кое време е постъпило в детската градина.

**Чл. 107. (1)** Детската градина издава удостоверение за задължително предучилищно образование за децата от подготвителните възрастови групи в края на предучилищното образование.

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

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

**Глава девета**

**ПРИОБЩАВАЩО ОБРАЗОВАНИЕ**

**Чл. 108. (1)** Детска градина „Брезичка” осигурява приобщаващо образование за подкрепа на личностното развитие на децата.

**(2)** Приобщаващото образование е процес на осъзнаване, приемане и подкрепа на индивидуалността на всяко дете и на разнообразието от потребности на всички деца чрез активиране и включване на ресурси, насочени към премахване на пречките пред ученето и научаването и към създаване на възможности за развитие и участие на децата във всички аспекти на живота на общността.

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

**Чл. 109. (1)** На децата, посещаващи детската градина, се предоставя обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие, която осигурява подходяща физическа, психологическа и социална среда за развитие на способностите и уменията им.

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

 **(3)** За реализиране на общата подкрепа за личностно развитие в детската градина работи психолог и логопед назначени към ЦПЛР-ОДК -Шумен

**(4)** Общата подкрепа за личностно развитие се предоставя също и от учителите в детската градина под ръководството на Координатор на процеса на личностното развитие.

**(5)** Допълнителната подкрепа за личностно развитие се предоставя в зависимост от ниобходимоста на детето след заповед на директора на РЦПППО –Шумен , по план , в който се определят конкретните дейности за допълнителната подкрепа за личностно развитие и чрез необходимите специалисти за предоставянето на подкрепата предоставени от РЦПППО.

**Чл. 110.** Подкрепата за личностно развитие на децата се организира и осигурява в съответствие с утвърдените областни и общински стратегии за подкрепа за личностно развитие на децата.

**Чл. 111.** Детската градина включва в годишния план за дейността си видовете дейности, сроковете и отговорниците за предоставяне на подкрепата за личностно развитие.

**Чл. 112. (1)** За организиране и координиране на процеса на осигуряване на общата и допълнителната подкрепа за личностно развитие на децата в детската градина в началото на всяка учебна година със заповед на директора се определя координатор, който координира работата на екипите за подкрепа за личностно развитие на децата и дейностите с педагогическите специалисти и с родителите във връзка с подкрепата за личностно развитие на децата.

**Чл. 113. (1)** Детска градина „Брезичка“ извършва ранно оценяване на потребностите от подкрепа за личностно развитие на децата.

**(2)** Ранното оценяване по ал. 1 се извършва от педагогически специалист – учител в ДГ „Брезичка” специално преминал курс на обучение .

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

1. ранно оценяване на развитието на детето и на риска от обучителни затруднения/скрининг/;

2. определяне на необходимост от допълнителни модули за децата, които не владеят български език;

3. определяне на необходимост от извършване на оценка от екип за

подкрепа за личностно развитие на индивидуалните потребности за предоставяне на допълнителна подкрепа за личностно развитие на детето при:

а) затруднения във физическото, познавателното, езиковото, социалното, сензорното, емоционалното и творческото развитие на детето спрямо децата от същата възрастова група;

б) наличие на рискови фактори и обстоятелства в средата на детето;

в) наличие на хронични заболявания, които възпрепятстват обучението и включването на детето в дейността на детската градина;

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

**Чл. 114. (1)** Ранното оценяване се извършва на децата от 3 години до 3 години и 6 месеца при постъпване за първи път на детето в детската градина.

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

**(3)** Оценяването се провежда индивидуално за всяко дете с писменото съгласие на родителя след информирането му за начина на провеждането.

**(4)** След провеждане на оценяването родителят се запознава с резултатите от него.

**(5)** В зависимост от резултатите от оценяването координаторът съвместно с родителя определя за всяко дете дейности от общата и/или от допълнителната подкрепа за личностно развитие.

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

**Чл. 115.** На децата на 5 и 6 години в подготвителните групи в детските градини или в училищата, на които не е извършено ранно оценяване от 3 години до 3 години и 6 месеца, се извършва оценка на риска от обучителни затруднения.

**Чл. 116. (1)** Детската градина осигурява общата подкрепа за личностно развитие от постъпването на детето в институцията.

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

**Чл. 117.** Общата подкрепа за личностно развитие в детската градина, която е насочена към всички деца в групата и гарантира участието и изявата им в образователния процес и в дейността на детската градина, включва:

1. екипна работа между учителите и другите педагогически специалисти;

2. занимания по интереси;

3. грижа за здравето;

4. ранно оценяване на потребностите и превенция на обучителните затруднения;

5. поощряване с морални и материални награди;

6. дейности за превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение;

7. логопедична и психологична работа.

**Чл. 118.** Общата подкрепа се осигурява от детската градина и в партньорство с Центъра за подкрепа за личностно развитие.

**Чл. 119. (1)** Общата подкрепа за личностно развитие в детската градина, която е насочена към превенцията на обучителните затруднения, включва:

1. дейности за прилагане на програми за психомоторно, познавателно и езиково развитие;

3. индивидуална и групова работа при установени езикови и/или емоционално-поведенчески, и/или сензорни затруднения.

 **Чл. 120. (1)** Учителите от детската градина и другите педагогически специалисти/логопед и психолог/ работят в екип за осигуряване на общата подкрепа на личностното развитие на децата:

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

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

2. провеждане на регулярни срещи за:

а) преглед и обсъждане на информация за обучението и развитието на дете;

б) определяне на конкретни дейности от общата подкрепа само за отделни деца, насочени към превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение;

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

**Чл. 121. (1)** Логопедичната и психологичната работа с нуждаещите се деца в детската градина се осъществява от логопед и психолог от ЦПЛР и включва:

1. превенция на комуникативните нарушения , на обучителни трудности и поведенчески отклонения ;

2. диагностика на комуникативните , обучителни и поведенчески нарушения;

3. терапевтична дейност при установени индикации за комуникативни нарушения;

4. консултативна дейност с учители и родители на деца с комуникативни, поведенчески и обучителни нарушения.

**(2)** Логопедичната и психологичната превенция на комуникативните нарушения, поведнчески и обучителни трудности включва определяне на потребностите на децата от логопедична и психологична работа.

**(3)** Логопедичната диагностика на комуникативните нарушения включва:

1. диагностика при нарушения на говора;

2. невропсихологична диагностика на входно и изходно равнище на деца от 3 до 6 години;

3. диагностика на езиковата компетентност на деца от 3 до 6 години.

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

1. изготвяне на индивидуални терапевтични планове;

2. осъществяване на ранно логопедично въздействие при деца на 3-4- годишна възраст с комплексни комуникативни нарушения и с риск от обучителни затруднения;

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

**(5)** Консултативната дейност включва:

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

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

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

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

**Чл. 123. (1)** Оценката на индивидуалните потребности на дете е процес на събиране и анализиране на специфична информация за неговото функциониране – силни страни, затруднения, потенциал за оптимално развитие, участие в образователния процес, възможности за реализация.

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

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

1. заявление до директора;

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

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

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

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

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

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

3. други документи при необходимост по преценка на екипа.

**Чл. 124.**  Оценяването на индивидуалните потребности на дете, което не владее български език, се извършва в присъствието на родителя или се ползва преводач, осигурен от родителя.

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

**(2)** Оценката на индивидуалните потребности на деца в риск се извършва от екипа за подкрепа за личностно развитие на детето, чийто състав включва психолога и логопеда в детската градина, учителите в групата .

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

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

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

**Чл. 126.** В случай, че детската градина не може да осигури специалист, с изключение на психолог или логопед, както и когато за оценката на индивидуалните потребности на децата са необходими и други специалисти, директорът на детската градина може да изпрати заявление за осигуряването им от регионалния център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование/РЦПППО/.

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

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

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

**Чл. 128.** При извършването на оценката на индивидуалните потребности на децата, специалистите от екипа:

1. използват адаптирани за българските условия инструменти,

2. вземат предвид образователните и личните постижения на детето;

3. вземат предвид социалното и емоционалното развитие на детето;

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

5. използват събраната до момента информация за детето;

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

7. вземат предвид мнението на родителя;

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

10. спазват етичния кодекс на детската градина.

**Чл. 129. (1)** Оценката на децата се извършва индивидуално от всеки специалист в екипа при отчитане на силните страни и възможностите за участие в образователния процес на детето.

**(2)** Времето за индивидуалното оценяване на едно дете е по преценка на съответния специалист в зависимост от индивидуалните особености и потребности на детето и е в рамките на съответните срокове.

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

**(2)** При извършването на оценката на децата, за които има индикации, че са със специални образователни потребности, увреждането и функционирането се разглеждат като следствие от взаимодействието между здравословното състояние и факторите на средата .

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

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

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

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

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

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

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

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

**Чл. 132. (1)** Оценката на индивидуалните потребности на деца, за които има индикации, че са деца в риск, включва оценяване на рисковите фактори за развитието на детето.

**(2)** Оценяват се:

1. история на здравословното състояние на детето;

2. неблагоприятни условия в средата/ситуацията на детето;

3. стресови събития в живота на детето;

**(3)** Елементите на оценката включват:

1. индивидуални фактори в развитието – използва се Карта за оценка на индивидуалните потребности на детето; отчита се и разбирането на детето за проблема;

2. фактори в средата на детето – отчитат се загубите и травматичните събития или събитията с негативно влияние върху развитието и обучението на детето;

3. подкрепяща среда – отчитат се обкръжението на детето, общността в детската градина, формирането на приятелства, участието в занимания по интереси и други.

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

**Чл. 134. (1)** Детската градина,чрез Заявление до директора на РЦПППО –Шумен, осигурява допълнителна подкрепа за личностно развитие на децата.

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

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

1. деца със специални образователни потребности обхваща период от минимум една учебна година до максимум края на съответния етап на образование;

2. деца в риск обхваща времето на планираните дейности за работа по конкретния случай, която се осъществява в детската градина в сътрудничество с отделите за закрила на детето;

3. деца с хронични заболявания обхваща периода, необходим за лечението на детето; при необходимост срокът се удължава в зависимост от здравословното състояние на детето.

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

**(5)** Допълнителната подкрепа за личностно развитие включва:

1. работа с дете по конкретен случай;

2. психо-социална рехабилитация, рехабилитация на слуха и говора, зрителна рехабилитация, рехабилитация на комуникативните нарушения и при физически увреждания;

3. предоставяне на обучение за деца със сензорни увреждания;

4. ресурсно подпомагане.

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

**Чл. 135. (1)** Допълнителната подкрепа за личностно развитие се реализира в детската градина чрез план за подкрепа по чл. 187, ал. 3 ЗПУО, изготвен за всяко дете поотделно.

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

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

**Глава десета**

**ДОПЪЛНИТЕЛНИ ДЕЙНОСТИ, КОИТО НЕ СА ДЕЙНОСТ НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА**

**Чл. 136. (1)** При заявено желание на родителите и срещу заплащане ДГ“Брезичка“ осигурява условия и организира 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)Правилата за осъществяване на допълнителните дейности са предмет на Правилник за организиране на допълнителни дейности в ДГ”Брезичка”.**

**Глава единадесета**

**ЗДРАВНО ОСИГУРЯВАНЕ. ДЕТСКИ ОТДИХ И ТУРИЗЪМ**

**Чл. 137.** Грижата за здравето се осигурява чрез създаване на условия за достъп на децата до медицинско обслужване.

**Чл. 138. (1)** Медицинското обслужване на децата от детска градина „Брезичка“ се осъществява от медицинска сестра.

**Чл. 139. (1)М**едицинската 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. 140.** Медицинската сестра извършваа провеждането на профилактични и противоепидемични дейности за предотвратяване и ограничаване разпространението на заразни и паразитни заболявания.

**Чл. 141. (1)** При заразно заболяване се изолират деца и групи.

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

 **Чл. 142./1/** Медицинската сестра при прием на дете изисква следните документи: :
▫ еднократен отрицателен резултат от изследване за патогенни чревни бактерии и чревни паразити, извършено не по-рано от 15 дни преди постъпване на детето в детската градина;
▫ изследвания на кръв и урина, извършени в едноседмичен срок преди постъпване на детето в детската градина;
▫ данни от личния лекар за имунизационния статус на детето съгласно изискванията на Наредба № 3 от 05.02.2007г. на МЗ.

▫ медицинска бележка от личния лекар за липсата на контакт със заразно болен, издадена не по-рано от 3 дни преди постъпване на детето в детската градина.

-талон за проведен профилактичен преглед от личен лекар.

 **/2/.** При отсъствие на детето от детската градина за повече от 30 дни по епидемични показания се представя еднократен отрицателен резултат от изследване за патогенни чревни бактерии, а при отсъствие за повече от 2 месеца - еднократен отрицателен резултат за чревни паразити съгласно Наредба № 5 от 2006 г. за диагностиката, профилактиката и контрола на местните паразитози (ДВ, бр. 40 от 2006 г.).
**/3/.** При отсъствие на детето от детската градина поради заболяване , независимо от броя на дните , както и в случаите на отстъствие за повече от 10 календарни дни се представя медицинска бележка от личния лекар че детето е клинично здраво , няма контакт със заразно болен и може да посещава детска градина .

**/4/.**При липса на документа по ал.2 от настоящия Правилник медицинската сестра връща детето от ДГ до представянето му .
**Чл. 143. (1)** Контролът върху изпълнение на задълженията на медицинските специалисти в детската градина се осъществява от директора на образователната институция.

**Чл. 144.** За децата в детската градина се организират програми, свързани със здравното образование, здравословното хранене, първа долекарска помощ и други.

**Чл. 145. (1)** Детският отдих и туризъм се организира от детската градина или от оторизирана фирма съобразно интереса на децата и със съгласието на родителите и рещение на ПС.

**(2)** Ръководството на ДГ“Брезичка“ може да организира отдиха на децата, при спазване на нормативно регламентираните изисквания за организиране и провеждане на детски и ученически отдих и туризъм.

**(3)** По желание на родителите и взето решение на педагогически съвет, ръководството на детската градина организира еднодневни екскурзии,

**(4)** Фирмата извършваща туристическа дейност се избира с решение на педагогическия съвет и след обсъждане на офертите с родителите по групи.

**(5)** Определените със заповед ръководители на различни форми на организиран туризъм, носят персонална отговорност за опазване живота и здравето на децата от момента на поемането им при тръгване , по време на отдиха/екскурзията/, до предаването им на родителите.

**(6)** Детските групи за организиран отдих/туризъм се сформират след попълнена от родителите декларация за информирано съгласие.

**Чл. 146.** За всяко участие на дете в организиран отдих или туризъм родителите попълват декларация за информирано съгласие по образец на детската градина.

**Чл. 147.** В провеждането на дейностите при специални случаи могат да се включват и родителите на децата.

**Чл. 148.** Родителят е длъжен да предоставя информация за здравословното състояние на детето и за проведени медицински изследвания и консултации и да осъществява взаимодействие с медицинския специалист в здравния кабинет в детската градина. Грижата за здравето се осигурява чрез гарантиране на достъп на децата до медицинско обслужване

**Чл. 149. (1)** Превенцията на насилието и преодоляването на проблемното поведение се изразява във включване на отделни деца в съответни дейности за въздействие върху вътрешната мотивация, както и оказване на психологическа подкрепа.

**(2)** Психологическата подкрепа по ал. 1 е насочена към децата, педагогическите специалисти и родителите.

**(3)** Психологическата подкрепа се осъществява от психолог и включва:

1. създаване на условия за сътрудничество и ефективна комуникация между всички участници в образователния процес;

2. предоставяне на методическа помощ на учителите за превенция на тормоза и насилието и за преодоляване на проблемното поведение на децата и учениците;

3. извършване на групова работа с деца и/или кризисна интервенция;

4. работа със средата, в която е детето – семейството, връстниците.

**Глава дванадесета**

**ОРГАНИЗАЦИЯ НА ДЕТСКОТО ХРАНЕНЕ**

**Чл. 150.** Храненето в детска градина „Брезичка“ се регламентира от системата за контрол и безопасност на храните (НАССР).

**Чл. 151. (1)** В детската градина се приготвя храна според изискванията за рационално хранене и по рецептурник, одобрен от МЗ.

**(2)** Менюто се изготвя ежемесечно от специалист по детско хранене

**Чл. 152.** Здравословното хранене на децата на възраст от 3 до 7 години в детска градина „Брезичка“ 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. 153.** Приемането на хранителни продукти от фирмата доставчик е задължение на ЗАС и домакина и работещите в кухнята на детска градина. **Чл. 154. (1)** Хранителните продукти се съхраняват в подходящи помещения.

**(2)** ЗАС и Домакинът носят 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. 155.** Работещите в кухнята носят отговорност за съхранението на продуктите, получени от склада до влагането им.

**Чл. 156.** ЗАС и домакинът изработват требвателния лист на база дневна калкулация в елестронен вариант „Храноден“ и меню , в рамките на деня за който се отнасят.

**Чл. 157.** Готвачът отговаря за количеството, качеството, вида и влагането на изписаните продукти.

**Чл. 158.** От храната се заделят проби, които се съхраняват при температура до 4-7 градуса в продължение на 48 часа.

**Чл. 159.** Храната се разпределя от готвача под контрола на медицинската сестра.

**Чл. 160.** Храната се получава в групите по определен график и се разпределя от помощник-възпитателя.

**Чл. 161.** Медицинската сестра и учителите контролират ежедневно разпределянето и консумирането на храната.

**Чл. 162.** 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. 163.** Децата се хранят 4 пъти дневно.

**Чл. 164. (1)** По време на храненето се ползват необходимите съдове и прибори като според възрастта на децата се включват постепенно вилица . **(2)** Не се допуска смесване на чисти и мръсни съдове.

**Чл. 165.** Според възрастта се спазват и изискванията за:

1. култура на храненето;

2. самообслужване по време на храна;

3. правила за самостоятелно подреждане.

**Чл. 166.** Контролът по количеството и качеството на храната се осъществява ежедневно от директора и медицинската сестра.

**Чл. 167.** Родителите се информират ежеседмично за менюто на децата по дни писмено, на специално организирано за целта табло.

**Глава тринадесета**

**ТАКСИ ЗА ПОСЕЩЕНИЕТО НА ДЕЦАТА В ДЕТСКАТА ГРАДИНА**

**Чл. 168.** Задължителното предучилищно образование е безплатно за децата.

**Чл. 169.** 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. 170.** За посещението и изхранването на децата в детската градина родителите ежемесечно заплащат такси.

**Чл. 171.** Размерът на таксите се определя с Наредбата за определянето и администрирането на местните такси и цени на услугите на територията на общината.

**Чл. 172. (1)** Таксата се начислява съобразно присъствените дни на детето за изтеклия месец и в съответствие с нормативните документи, регламентиращи тази дейност.

**(2)** Преференциите, които ползват родителите при заплащане на таксите, се определят от съответните нормативни документи.

**(4)** Размерът на таксата се заплаща с 50% намаление за:

* деца с един родител;
* деца на самотни майки;
* деца, чиито родители са редовни студенти;
* второ и следващи деца в едно семейство, приети в детската градина.

**(5)** Не заплащат такса:

* деца кръгли сираци;
* деца на родители, загинали при природни бедствия, производствени аварии и при изпълнение на служебния дълг;
* деца с тежки хронични заболявания, посочени в списък, утвърден от МЗ.

**Чл. 173.** За дните, през които децата отсъстват не се заплаща такса.

**Чл. 174. (1)** Правото на намалена такса се доказва от родителите, чрез представяне на необходимите документи и попълване на обща декларация.

**(2)** Необходими документи за ползване на преференциални такси:

1. за две и повече деца в семейството, посещаващи детската градина – копия от удостоверенията за раждане на децата;

2. експертно решение от ТЕЛК за дете или родител/и със степен на инвалидност;

3. копие от смъртен акт при починал родител;

4. удостоверение при родител редовен студент – държавна поръчка.

**(3)** Родителите са длъжни до 25-то число на месеца да представят попълнени декларации за доходите в семейството и / или заповед за получаване на социални помощи .

**(4)** Ползването на намалена такса влиза в сила от месеца, следващ подаването на документите за преференции.

**Чл. 175.** Присъствените дни се изчисляват от учителите на групата според регистрираните присъствия на детето в дневника на групата.

**Чл. 176. (1)** На 1-во число на всеки месец учителите от втора смяна предоставят информация на ЗАС и домакин за начисление на таксите за предходния месец.

**(2)** Информацията съдържа следните данни:

1. трите имена на детето;

2. брой присъствени дни;

 **(3)** За грешно вписана информация, учителят, попълнил данните и удостоверил това с подписа си носи отговорност.

**Чл. 177. (1)** Таксата се заплаща всеки месец до 10-то число за предходния месец.

**(2)** Родителят получава квитанция, доказваща платената такса и има задължението да я пази една година за справка при необходимост.

**(3)** При неиздължаване на таксите повече от два месеца, децата се отписват от детската градина.

**(4)** При невъзможност (нежелание) на родителите таксата да бъде заплатена, директора на ДГ подава информация до кмета и данъчните власти за предприемане на законови мерки по компетентност.

**Глава четиринадесета**

**БЕЗОПАСНИ УСЛОВИЯ НА ПРЕДУЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ В ДЕТСКАТА ГРАДИНА**

**Чл. 178.** Условия, изисквания и правила за безопасно и здравословно провеждане на възпитанието, обучението и трудовата дейност в детската градина:

1. Сградите/основна и филиал/ на детска градина „Брезичка“ са приспособени за дейностите които се извършват в институцията .

2. Подовете в занималните и спалните са покрити с ламинат.

3. Коридорите, тоалетните, кухненския блок са с теракот и мозайка .

4. Таваните и стените са изработени от материали, които не отделят вредни емисии.

5. Във всички помещения има условия за приоритетно естествено осветление.

6. Вратите и аварийните изходи се отварят отвътре навън безпрепятствено.

7. Аерацията на занимални, спални и другите помещения се извършва през обезопасени с комарници прозорци.

8. Електрическите табла на сградите се намират в помещения извън това в което пребивават децата .

10. Вратите на електрическото табло са заключени и ключът се съхранява на недостъпно място .

**Чл. 179. (1)** За осигуряване на безопасни условия на обучение и труд при провеждането на образователна дейност в детската градина и при извършване на трудова дейност се спазват установените в Република България единни правила, норми и изисквания по отношение на:

1.Съоръжения, апарати, уреди, материали, вещества.

2. Електрически инсталации, отоплителни и аспирационни инсталации.

3 Вибрации, шум, чистота на въздуха, осветеност .

6. Микроклимат (температура на въздуха, влажност).

7. Съоръжения и медикаменти за лекарска помощ.

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

1. Ремонт на електрически инсталации, водопроводни и канализационни инсталации, отоплителни инсталации.

2. Ремонт, монтаж и демонтаж на машини, апарати.

3. Строително-монтажни дейности в детската градина.

**Чл. 180.** Организация на дейностите по осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд:

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

2. Ползването на ел. уреди, 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 от специалисти с които има сключен договор.

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

**Чл. 181.** При възникване на повреди в ел. инсталацията, този който е забелязал повредата изключва гл. прекъсвач на ел. захранването и уведомява директора.

**Чл. 182.** Противопожарните съоръжения се проверяват периодично за състоянието им и годността им за използване при евентуално възникване на пожар.

**Чл. 183. (1)** Длъжностните лица в детската градина имат задължения за осигуряване на безопасни условия на труд, възпитание и обучение на децата.

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

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

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

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

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

**Чл. 184.** Не се допускат на работа лица, които не са инструктирани.

**Чл. 185.** 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. 186.** 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. 187.** 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 детската градина.

**Чл. 188.** Директорът на детската градина осъществява взаимодействие и координира дейността с органите на Министерството на труда и социалната политика, Министерството на околната среда и водите и местните органи на държавна власт по осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд.

**Чл. 189.** В края на всяка учебна година директорът инициира обсъждане на условията на БУВОТ и мерки за тяхното подобряване.

**Чл. 190.** Директорът на детската градина утвърждава със заповед и контролира провеждането на различните видове инструктажи, като предварително утвърждава всички инструкции и правила за работа.

**Чл. 191.** 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 на лица със заболявания и състояние, противопоказни на съответния вид работа;

6. осигуряване на необходимото работно облекло и необходимите лични предпазни средства/ според възможостите на бюджета на ДГ/;

7. уведомлението по надлежния ред на общинска администрация, РУО, Инспекцията по труда и социалните грижи, 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. 192.** Всички служителите и работници в детската градина са длъжни да:

**(1)** Се явяват на работа в състояние, което позволява да изпълняват възложените им задачи.

**(2)** Спазват трудовата дисциплина, установения ред и изискванията на нормативните актове по безопасността, хигиената на труда и противопожарната охрана.

**(3)** Се грижат за собствената си безопасност и безопасността на децата и лицата, които могат да пострадат от техните действия или бездействия.

**(4)** Се убедят преди започване на работа в безопасното състояние на работното оборудване, което използват или обслужват.

**Чл. 193.** Всеки служител е длъжен да уведоми съответните длъжностни лица /директор , ЗАС домакин/ за всички повреди и аварии, които създават опасност за тяхното, на децата и на други служители здраве.

**Чл. 194.** При какъвто и да е инцидент с дете задължително трябва да бъде уведомяван директора, родителите на детето,

**Чл. 195.** В детска градина „Брезичка“ 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. 196.** 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 се спазват всички изисквания за обезопасяване.

**Чл. 197.** Работещите в детската градина са задължени да:

1. Поддържат ред и чистота на работното си място и при приключване на работния ден, да го оставят чисто и подредено.

2. Повишават квалификацията, хигиената на труда и противопожарната охрана.

3. Се грижат за личната си безопасност и безопасността на децата.

4. Сигнализират своевременно при добиване на информация за детето в риск или дете жертва на насилие.

**Чл. 198. (1)** Учителите са длъжни за осигуряват необходимите условия за безопасност на децата във всеки един момент от престоя им в детската градина.

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

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

**(4)** Да не допускат достъп на децата до отворени врати, стерилизатори. **(5)** Учителите се грижат за създаване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд вътре в детската градина като:

1. Осигуряват безопасни материали и играчки за работа с децата.

2. Проследяват какви материали се внасят от децата в групите и дали те не са опасни за децата.

3. Поставят на безопасно място остри и чупливи материали.

4. Не поставят върху дидактическите шкафове тежки предмети.

5. Следят за състоянието на ел. инсталацията в групата.

6. Спазват хигиенните изисквания за създаване на добър миклоклимат в групата (осветление, отопление, проветривост, влажност на въздуха).

 **6)** Учителите планират и реализират теми, подчинени на; Програма за децата от предучилищна възраст за действия при бедствия, и опазване живота и здравето ; достъпни теми за децата, отнасящи се до Правилата по БДП; превенции на насилието и риска; и др.;

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

**Чл. 199.** Помощник-възпитателят в детската група се грижи за създаване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд вътре в групата като:

1. спазва хигиенните и безопасни изисквания за работа в детската градина;

2. съхранява под строг контрол почистващи и дезинфекционните химически препарати;

3. прави мокро забърсване на пода в групата когато децата не са в движение;

4. поставя съдовете изцедени и в изключен стерилизатор;

5. при ползване на стерилизаторите спазва инструкциите и отразява времетраенето в тетрадка;

6. изважда съдовете от стерилизатора само при изключено положение;

7. при забърсване на прозорците ползва стълби и се грижа за своята безопасност;

8. не предприема самоволни действия, за които нямат задължение и необходимата подготовка

9. при почистване на двора сигнализира за счупени уреди;

10. боклукът от групите се изхвърля преди напускане на работната смяна;

11. периодично се проверява състоянието на всички легла, столчета, шкафове и др. инвентар и при нужда търси начин за отстраняване на повредите;

12. носи отговорност за живота и здравето на децата до завръщане на учителите, когато те отсъстват за кратко;

13. осигурява необходимия минимум резервна вода за битови и питейни нужди.

**Чл. 200.** За извършване на 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. Дневници за регистриране проверките на контролните органи.

**Чл. 201. (1)** Пропускателният режим в детска градина „Брезичка“ се осигурява чрез специално разработени за целта и утвърдени от директора правила съобразно План за действия при терор.

**(2)** Работещите се запознават с правилата срещу подпис, като по този начин се създават условия за безопасността на децата, опазване имуществото на детската градина и други нарушения на обществения ред.

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

**(4)** Не се допуска влизането на външни лица без да са отразени данните им в съответния дневник.

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

**Глава петнадесета**

**УЧАСТНИЦИ В ПРЕДУЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ**

**Чл. 202.** Участници в предучилищното образование са учителите, децата и техните родители.

***Деца***

**Чл. 203. (1)** Децата имат следните права:

1. да бъдат обучавани и възпитавани в здравословна, безопасна и сигурна среда;

2. да бъдат зачитани като активни участници в образователния процес;

3.да получават информация относно обучението, възпитанието, правата и задълженията си;

4. да получават обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;

5. да бъдат поощрявани с морални и материални награди.

**Чл. 204. (1)** Детска градина „Брезичка“ осигурява подкрепа за личностно развитие на децата съвместно с държавните и местните органи и структури и доставчиците на социални услуги.

**(2)** Детска градина „Брезичка“ самостоятелно разработва и прилага цялостни политики за:

 1. подкрепа за личностно развитие на детето;

 2. изграждане на позитивен организационен климат и противодействие на агресия и тормоз;

 3. гражданско, здравно, екологично, интеркултурно образование ;

 **(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 „Брезичка“ 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 „Брезичка“ основава дейността си на принципа на превенцията на обучителните трудности и ранното оценяване на риска от тях.

**Чл. 205. (1)** Изграждането на позитивен организационен климат и на подходяща психологическа среда в детската градина е израз на общата воля и координираните усилия на всички участници в образователния процес.

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

**(3)** Дейностите по превенция и интервенция на тормоза и насилието се разработват въз основа на Механизъм за противодействие на тормоза и насилието в институциите в системата на предучилищното и училищното образование и на алгоритъм за неговото прилагане от Комисия , утвърдена със заповед на директора в началото на всяка учебна година

**Чл. 206.** Детската градина създава условия за спазване на правата на детето.

**Чл. 207.** Директорът на детската градина съдейства за реализирането на институционални политики за противодействие на тормоза и насилието и прилагането на цялостен подход, полагане на координирани и последователни усилия за предотвратяване на тормоза и насилието и създаване на по-сигурна среда в образователната институция.

**Чл. 208. (1)** Директорът на детската градина организира, координира и контролира, участва в предприемането и изпълнението на ефективни мерки за предотвратяване на всички форми на дискриминация в детската градина от страна на педагогически специалист или лице от непедагогическия персонал или от или родител.

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

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

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

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

**Чл. 209.** При отказ от страна на родителя да съдейства и да подпомага реализирането на дейностите по преодоляване на проблемното поведение на детето и за справяне със затрудненията му с приобщаването в образователния процес и в институционалната среда, директорът на институцията писмено сигнализира дирекция „Социално подпомагане“ по настоящия адрес на детето за предприемане на действия при необходимост при условията и по реда на Закона за закрила на детето.

**Чл. 210. (1)** Педагогическите специалисти, всички работещи и родителите на децата, посещаващи детската градина са задължени да не:

1. разпространяват информация за децата от персонален характер, която би могла да наруши правата на детето ,

2. нарушават правата на детето и правата на работещите в детската градина, да унижават личното им достойнство, да прилагат форми на физическо и психическо насилие върху тях.

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

**Чл. 211.** Педагогическите специалисти и всички работещи разпознават индикаторите за различните видове насилие и своевременно изпълняват задълженията си за сигнализиране за деца в риск.

**Чл. 212.** За преодоляване на проблемното поведение на детето и за справяне със затрудненията му с приобщаването в образователния процес и в институционалната среда, с участието му в дейността на институцията и с поведенческите му прояви се прилагат една или повече от следните дейности за въздействие върху вътрешната мотивация:

1. обсъждане от екип с участието на психолог, с цел изясняване на възникнал проблем и получаване на подкрепа за разрешаването му;

2. използване на посредник при решаване на конфликт;

3. консултиране на детето с психолог;

 4. насочване на детето към занимания, съобразени с неговите потребности.

**Чл. 213. (1)** Детската градина има Етичен кодекс , който се приема от представители на педагогическия съвет и обществения съвет по ред, определен в този правилник.

**(2)** Етичният кодекс се изготвя по достъпен и разбираем начин и е достъпен за всички .

**(3)** Етичният кодекс се публикува в сайта тна детската градина.

**Чл. 214. (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 ,логопед, ресурсен учител

**Чл. 215.** Детската градина предоставя условия за равен достъп до образование за децата и чрез осигуряване на достъпна физическа среда, достъпност на информацията и комуникацията, достъп до учебното съдържание, разумни улеснения, технически средства, дидактически материали, методики и специалисти.

**Чл. 216.** Достъпната физическа среда включва осигуряване на подходящи условия, използване и прилагане на иновативни подходи и съвременни технологии за физическа достъпност, които в най-голяма степен да отговорят на потребностите на децата.

**Чл. 217. (1)** Достъпна архитектурна среда се осигурява чрез:

1. входни и комуникационни пространства;

2. помещения и пространства за общо ползване;

3. санитарно-хигиенни и спомагателни помещения.

**(4)** Специализирана подкрепяща среда се осигурява чрез:

1. осигуряване на подходящи помещения за кабинети за рехабилитация на слуха и говора, за логопедични кабинети, за ресурсни кабинети и за други специализирани кабинети;

2. организиране при необходимост по предложение на екипите за подкрепа за личностно развитие на работни и игрови кътове за индивидуална работа или за работа на пода, както и кътове за почивка в стаята на групата.

**Чл. 218.** Достъпността на информацията и комуникацията се изразява в осигуряване на:

1. достъп до видовете средства за информация и комуникация (телефони, компютри, интернет и други);

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

3. достъпност на познавателните книжки и учебните помагала .

 4. достъпна мултимедийна образователна среда, специализирани софтуерни продукти, аудио-визуални средства.

**Чл. 219.** Достъпът до учебното съдържание се гарантира със:

1. предоставяне на подкрепа за личностно развитие на децата за осигуряване на непрекъснатост при прехода им към училищен етап;

2. адаптиране на учебното съдържание съобразно индивидуалните потребности на децата със специални образователни потребности;

3. осигуряване на помощни средства и специализирани технологии в педагогическото взаимодействие;

4. осигуряване на терапевтична подкрепа и рехабилитация на децата;

5. осигуряване на обучение по учебни програми за деца със сензорни увреждания от съответния специалист;

6. използване на подходящи обучителни материали и учебни помагала.

**Чл. 220.** Детска градина „Брезичка“ 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. 221.** Заниманията по интереси се организират от детска градина за развитие на способностите и на компетентностите на децата, за изява на дарбите им в областта на изкуствата, спорта, науките, гражданското и здравното образование.

**Чл. 222. (1)** Децата се поощряват с морални и с материални награди за постижения в предучилищното образование, в заниманията по интереси и за участие в конкурси и състезания за деца от предучилищна възраст.

**(2)** Наградите за деца на детска градина „Брезичка“ се учредяват и присъждат от Комисия по наградите утвърдена от директора съобразно Плана за работа на ДГ.

***Родители***

**Чл. 223. (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 ако е предоставена доброволно тази инфорация.

**Чл. 224.** Родителите имат следните права:

1. периодично и своевременно да получават информация за 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 директора на детската градина, с учителите и с другите педагогически специалисти в 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. 225. (1)** Родителите имат следните задължения:

1. да осигуряват редовното присъствие на детето в задължителното предучилищно образование, като уведомяват своевременно- до 8.30 сутрин учителите на групата в случаите на отсъствие на детето;

2.При налагащо се отсъствие, в подготвителните групи, по семейни причини да уведомяват писменно/със заявление/ учителите на групата 3 три дни предварително .

3.Редовно да се осведомяват за развитието на детето си , за дисциплината му , за общуването му с другите деца.

4.При възникнали проблеми да спазват йерархията: първо да разговарят с учителя , с директора и след това , ако няма задоволителен резултат или не са удовлетворени –с висшестоящи органи.

5.При възникнал здравословен проблем да се погрижат да вземат детето си от градината до 1 час от обаждането най късно в зависимостот ситуацията ,

6.Да съобщават веднага на учителките за промяна в телефона , адреса ,местоработата си.

7.Да предават детето си сутрин лично на учителката , а при вземане вечер да се обаждат лично на учителката.

8.Да възстановяват нанесените от детето им щети на инвентара на групата или градината в реален вид или стойност.

 9.При вземане на детето си ,вечер,родителите не остават в двора на детската градина и не позволяват на децата си да унищожават и или увреждат , по какъвто и да е начин насаждения , пейки , воден елемент , керамични фигури и т.н. намиращи на територията на градината .

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

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

12.активно да участват в процеса на изграждане на навици за самоподготовка .

13. да се явяват в детската градина след покана от учител, директор или друг педагогически специалист в подходящо за двете страни време;

14. да изпращат детето си в детската градина здраво, чисто и с удобни дрехи;

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

***Педагогически специалисти и помощник-възпитатели***

**Чл. 226. (1)** Учителите и директора в ДГ“Брезичка“ са педагогически специалисти.

**(2)** Педагогически специалисти са и психолозите, логопедите, рехабилитаторите на слуха и говора.

**Чл. 227. (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-длъжноста учител или „детски учител“.

**Чл. 228. (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 ЗПУО;

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 с цел подобряване качеството на образованието което осъществяват.

**(3)** На педагогическите специалисти се дължи почит и уважение от родителите и обществеността.

**Чл. 229.**Освен в случаите, определени в ЗПУО, педагогически специалист не може да извършва срещу заплащане обучение или подкрепа на деца, с които работи в детската градина

 **Чл. 230.** Педагогическите специалисти могат да бъдат награждавани с отличия и награди за образцово изпълнение на задълженията си със заповед на директора.

**Чл. 231.** Работещите в детската градина са длъжни да спазват етичния кодекс на детската градина.

**Глава шестнадесета**

**УПРАВЛЕНИЕ НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА**

**Чл. 232. (1)** Орган за управление и контрол на детската градина е директорът.

**(2)** Директорът по ал. 1 управлява и представлява ДГ“Брезичка“.

**(3)** Директорът на ДГ“Брезичка“ организира и контролира цялостната дейност в съответствие с правомощията, определени с държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на директорите, учителите и другите педагогически специалисти.

**Чл. 233. (1)** В изпълнение на своите правомощия директорът издава заповеди.

**(2)** Административните актове на директора на ДГ“Брезичка“ могат да се оспорват по административен ред пред кмета на общината.

**Чл. 234.** При управлението и контрола на учебната дейност директорът се подпомага от главния учител на детската градина.

**Чл. 235.** При отсъствие на директора за срок, по-малък от 60 календарни дни, той се замества от определен със заповед за всеки конкретен случай заместник.

 **Чл. 236. (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 ДГ“Брезчика“ 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.

**(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. 237. (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 за всеки две години;

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 плановете на избраните комисии и на главния учител:

6.приема предложенията за разкриване на занимания по интереси/школи/;

7. прави предложения на директора за награждаване на деца;

8.определя символи и ритуали на детската градина и други отличителни знаци;

9. запознава се с бюджета на детската градина, както и с отчетите за неговото изпълнение;

10. периодично, през учебната година, проследява и обсъжда нивото на усвояване на компетентности от децата и предлага съвместни мерки между учителите с цел подобряване на образователните резултати;

11. упражнява други правомощия, определени с нормативен акт.

**(2)** Документите по ал. 1 т. 1-6 се публикуват в блога на детската градина, а финансовите документи – на сайта на Община Шумен.

**Глава седемнадесета**

**ИНФОРМАЦИЯ И ДОКУМЕНТИ**

**Чл. 238. (1)** Документите в системата на предучилищното и училищното образование се създават, обработват и съхраняват при спазване на държавния образователен стандарт за информацията и документите съгласно изискванията на Наредба № 8 от 11.08.2016 г.

**(2)** В детска градина „Брезичка“ се водят и съхраняват следните документи:

1. Списък-образец № 2 – информация за организиране на дейността в детската градина през учебната година.

2. Други документи на електронен и хартиен носител:

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

2.2. Книга за регистриране на заповедите на директора.

2.3. Книга за контролната дейност на директора и констативни протоколи от направените проверки.

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

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

2.6. Книга за регистриране на даренията и Свидетелство за дарение.

2.7. Летописна книга.

2.8. Книга за заповедите за храна.

2.9. Книга за подлежащите на задължително обучение до 16 години.

2.10. Дневник на група/подготвителна група.

2.11. Дневник за дейности за подкрепа за личностно развитие.

2.12. Регистрационна книга за издадените удостоверения.

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

1. Удостоверение за задължително предучилищно образование.

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

**Чл. 239. (1)** Издадените документи се регистрират в съответните книги за регистриране на издадените удостоверения .

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

**Чл. 240.** Документите, издавани или водени от институциите в системата на предучилищното и училищното образование, се попълват на български книжовен език.

**Чл. 241. (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.

**Чл. 242. (1)** Детска градина „Брезичка“ е администратор на лични данни по смисъла на чл. 3, ал. 1 от Закона за защита на личните данни.

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

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

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

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

**Чл. 243.** Личните данни на децата се обработват и съхраняват от ЗАС, учителите на детските групи и други педагогически специалисти като изпълняват своето законно задължение, произтичащо от ЗПУО, Държавния образователен стандарт за информацията и документите в системата на предучилищното и училищно образование и вътрешните регулативни документи на детската градина.

**Чл. 244. (1)** Лицата по чл. 243 са задължени да:

1. Обработват личните данни законосъобразно и добросъвестно.

2. Събират личните данни за конкретни, точно определени и законни цели и да не обработват личните данни допълнително, по начин несъвместим с тези цели.

3. Отразяват личните данни точно и при необходимост да се актуализират.

4. Заличават или коригират личните данни, когато се установи, че са неточни или непропорционални по отношение на целите за които се обработват.

5. Поддържат личните данни във вид, който позволява идентифициране на съответните физически лица за период не по-дълъг от необходимия за целите.

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

1. Случайно или незаконно разрушаване.

2. Незаконно разкриване или достъп.

3. Случайна загуба или промяна.

4. Нерегламентирано изменение или разпространение, както и всички други незаконни форми на обработване.

5. Незаконно копиране, изнасяне и разпространяване.

6. Изтриване (унищожаване) преди изтичане на необходимия срок за съхранение, съответстващ само на целите, за които те са събрани и се обработват.

 **Чл. 245.** В детската градина няма видеонаблюдение .Охраната се осъществява чрез физическо лице .

**Глава осемнадесета**

**ОБЩЕСТВЕН СЪВЕТ НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА**

**Чл. 246. (1)** С цел създаване на условия за активни и демократично функциониращи общности и по силата на чл……………….от ЗПУО в ДГ“Брезичка“ има учреден Обществен съвет.

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

**Чл. 247. (1)** Общественият съвет се състои от нечетен брой членове и включва един представител на финансиращия орган и най-малко трима представители на родителите на децата.

**(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. 248. (1)** Общественият съвет се свиква на заседание най-малко 3 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. 249. (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. 250.** Общественият съвет в детската градина:

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

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

3. 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;

4. 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;

5. съгласува избраните от учителите познавателни книжки;

6. сигнализира компетентните органи, когато при осъществяване на дейността си констатира нарушения на нормативни актове;

7. участва в създаването и приемането на етичния кодекс на детската градина.

**Глава деветнадесета**

**НАСТОЯТЕЛСТВО НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА**

**Чл. 251. (1)** Настоятелството е независимо доброволно сдружение за подпомагане дейността на дг“Брезичка“.

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

**(3)** Настоятелството се запознава със Стратегията за развитие на детската градина и съдейства за постигане на стратегическата и оперативни цели през четири годишния период на реализиране на дейностите в Стратегията.

**Чл. 252. (1)** Органи на настоятелството са общото събрание и съветът на настоятелите.

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

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

**Чл. 253.** За постигане на целите си настоятелството:

1. съдейства за осигуряване на допълнителни финансови и материални средства за детската градина и контролират целесъобразното им разходване;

2. подпомага изграждането и поддържането на материално-техническата база на детската градина;

3. съдейства при организиране на детското хранене, за осигуряване на транспорт и при решаването на други социално-битови проблеми на децата, учителите от детската градина;

4. съдейства за реализирането на програми по проблемите на децата, за заниманията по интереси, организирания отдих, туризъм и спорт с децата;

5. организират и подпомагат обучения на родителите по въпросите на възпитанието и развитието на техните деца;

6. организира обществеността за подпомагане на детската градина;

**Глава двадесета**

**ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСИРАНЕ**

**Чл. 254. (1)** За целите на дейността си детска градина „Брезичка“ използва основна сграда и филиал.

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

**(3)** Материално-отговорно лице е ЗАС.

**Чл. 255.** Работещите в детската градина и децата имат право да ползват безпрепятствено и по предназначение наличната материална база.

**Чл. 256. (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. 257.** При допусната повреда виновното поведение се санкционира или щетата се възстановява от лицето което я е допуснало.

**Чл. 258. (1)** Детска градина работи в условията на делегиран бюджет.

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

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

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

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

**Чл. 259.** ДГ“Брезичка“ има възможност за допълнителни приходи чрез разработване на образователни проекти, приходи от базари и дарения.

**Глава двадесет и първа**

**ДЕЙНОСТИ И ПРОЦЕДУРИ ЗА САМООЦЕНЯВАНЕ И УПРАВЛЕНИЕ НА КАЧЕСТВОТО В ДЕТСКАТА ГРАДИНА**

**Чл. 260.** Качеството на образованието е степента на съответствие на образователните услуги с:

1. нормативните изисквания в образованието;

2. очакванията на деца, родители;

3. очаквания на заинтересованите страни.

**Чл. 261.** Качеството е договор между родителите, респективно обществото, със своите очаквания към определени резултати от предучилищното образование на децата и системата, осигуряваща предучилищното образование.

**Чл. 262.** Управлението на качеството е непрекъснат процес на организационно развитие, основан на анализиране, планиране, изпълнение на дейности, оценяване и внасяне на подобрения в работата на детската градина.

**Чл. 263.** Повишаването на качеството на образованието в ДГ“Брезичка“ се постига чрез приемственост и синхрон между проверените традиции на българската образователна система и предизвикателствата на съвременните иновации и технологии.

**Чл. 264.** Управлението на качеството в ДГ“Брезичка“ се осъществява съгласно изискванията на ЗПУО.

**Чл. 265.** Съобразно изисквания в ЗПУО, свързани с управлението на качеството в детската градина, е създадена вътрешна система за самооценяване.

 **ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

**Чл. 266.** Настоящият правилник за дейността на ДГ“Брезичка“ е приет на Педагогически съвет № 1/17.09.2018година и е утвърден със заповед на директора със Заповед № 6/17.09.2018г.

**Чл. 267.** Сведения относно здравословното състояние на децата родителите получават от медицинския персонал.

**Чл. 268.** Сведения относно възпитанието и обучението на децата родителите получават от учителите на съответната група.

**Чл. 269.** 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 детската градина.

**§ 3.** Правилникът за дейността на детската градина се **актуализира** в следните случаи:

1. в случай на промени в организацията на дейността на детската градина;

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

3. при възникнала необходимост в хода на прилагането му.

**§ 4.** С Правилника за дейността на детската градина, по утвърден график, се запознават педагогическите специалисти, непедагогическия персонал и родителите на родителски срещи. Запознатите удостоверяват това с подписа си.

 **§ 5.** На вниманието на родителската общност Правилникът се предоставя в в сайта на детската градина и на първата родителска среща за учебната година.

**§ 6.** Контрол по спазване на Правилника за дейността на детската градина се осъществява от директора на детска градина

Настоящата актуализация на Пра­вил­ника за дей­ност­та на ДГ“Брезичка“ е при­ета с ре­ше­ние на пе­да­го­ги­чес­кия съ­вет – Про­то­кол №4 / 14.01.2020г. и ут­вър­дена със за­по­вед на ди­рек­то­ра с № 209 / 27.01.2020г.

Запознати с Правилника ...................:

 ***ДЕТСКА ГРАДИНА „БРЕЗИЧКА*”**

гр.Шумен ул.Август Попов №22

brezichka1962@abv.bg

***УТВЪРЖДАВАМ: …..........................................***

*Соня Недялкова*

 *Директор ДГ”Брезичка”*

 Заповед №……………...

***АКТУАЛИЗАЦИЯ***

 ***НА ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА НА***

***ДЕТСКА ГРАДИНА „БРЕЗИЧКА”***

На основание **§ 3 т.2 от ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**  Правилникът за дейността на детската градина се **актуализира** :

Създава се към

**Чл.49 ал.5**. ДГ“Брезичка“ осигурява игри на открито за децата от всички възрастови групи до два астрономически часа дневно при целодневна организация. винаги когато климатичните условия позволяват това.

**Чл.58т.3** През учебната 2020 - 2021 година родителите на деца, записани в съответната детска градина, могат да подадат заявление за включване на детето в самостоятелна организация по чл. 18, ал. 1от Наредба №5 до директора на детската градина от 1-во до 5-о число на всеки месец. Към заявлението по ал. 1 се прилагат: 1. декларация, съдържаща данни за детето и родителите - трите имена, ЕГН, постоянен и настоящ адрес; при подаването ѝ се представят оригиналът на акта за раждане на детето и лична карта на родителите за проверка на декларираните данни; 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. списък на избраните познавателни книжки и учебни помагала.

(3) Експертна комисия в 14-дневен срок от подаване на заявлението по ал. 1 и анализ на документите по ал. 2 одобрява или отказва да одобри включването на детето в самостоятелна организация.

 (6) Педагогическите специалисти в ДГ“Брезичка“ оказват подкрепа на семействата на децата, записани в самостоятелна организация като осъществяват онлайн срещи за указания и публикуват материали за занимания от разстояние .

Създава се към

**Чл.65ал.4.**Отсъствията на децата по през учебно време по семейни причини за учебната 2020 - 2021 година са допустими за не повече от 20 дни.

ал.5. През учебната 2020 - 2021 година деца, записани за задължително предучилищно образование в целодневна, полудневна и почасова организация в ДГ“Брезичка“, при условие че област Шумен, попада в червена или в оранжева зона съобразно критериите на Министерството на здравеопазването за усложнена епидемична обстановка, могат да отсъстват по желание на родителя след писмено уведомяване на директора. т1.Отсъствията на децата по ал. 1 са допустими за определен период, посочен в заповед на министъра на образованието и науката, издадена за община Шумен.

 т.2. Отсъствията по ал. 1 са отсъствия по уважителни причини.

Създава се към:

**Чл.67.т. 3** Родителите, които желаят децата им да постъпят в първи клас от учебната година, която е с начало в годината на навършване на 6-годишна възраст на детето, уведомяват за това директора на детската градина най-късно до един месец преди края на учебното време/31.05/.

Създава се :

**Чл.77а.**Когато поради извънредни обстоятелства присъствието във формите на педагогическо взаимодействие в ДГ“Брезичка“ е преустановено, след заповед на министъра на образованието и науката педагогическото взаимодействие се осъществява, доколкото е възможно, от разстояние в електронна среда чрез използване на средствата на информационните и комуникационните технологии и с участието на родителите.

(1) Продължителността на педагогическото взаимодействие с децата се определя от учителите на групите в съответствие с възрастта на децата, но не може да надвишава 30 минути дневно.

(2) Проследяването на постиженията от осъщественото педагогическо взаимодействие по ал. 1 се извършва чрез наблюдение от страна на учителите и чрез обсъждане с родителите.

(3) В периода на провеждане на педагогическото взаимодействие по ал. 1 на децата не се пишат отсъствия.

(4) За времето на синхронно обучение от разстояние в електронна среда педагогическите специалисти изпълняват нормата си преподавателска работа чрез дистанционни учебни часове съобразно седмичното разписание, утвърдено от директора.

(5) За времето на несинхронно обучение от разстояние в електронна среда за изпълнение на нормата преподавателска работа на педагогически специалист се приема, ако лицето има изпълнени не по-малко от 5 астрономически часа дневно или 25 астрономически часа седмично (при 5-дневна работна седмица.

Така приетата актуализация е неизменна част Правилник за дейността на ДГ”Брезичка” приета на Педагогически съвет с Протокол №4 и утвърдена със Заповед №187/04.02.2021.г