

Детска градина „Брезичка” гр. Гоце Делчев, ул. „Симеон Радев”
№6, тел. 0897961212

e-mail: info-100406@edu.mon.bg , сайт: /https://dgbrezichkagd.com/



Утвърдил:.....

Мария Димитрова

Директор ДГ „Брезичка“

П Р А В И Л Н И К

за дейността на ДГ „БРЕЗИЧКА”

за учебната 2026/2027 година

Правилникът е приет с Решение на ОС, отразено в Протокол № 1 от 01.09.2026 г.

и утвърден със Заповед № 348/01.09.2026 г . на директора на ДГ “Брезичка.

ГЛАВА ПЪРВА: ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. Настоящият правилник се издава на основание чл. 28, ал. 1, т. 2 от ЗПУО.

Чл. 2. Този правилник урежда:

1. устройството и дейността на детската градина;
2. организацията на предучилищното образование;
3. функциите и управлението на детската градина;
4. механизмите за взаимодействие между участниците в предучилищното образование.

Чл. 3. С правилникът се определя организацията на предучилищното образование и подкрепата на личностното развитие на децата.

Чл. 4. С настоящия правилник се създават необходимите условия и предпоставки за реализиране на основните цели на предучилищното образование, произтичащи от ЗПУО, Наредба № 5/2016 г. за предучилищно образование, останалите ДОС в образованието и конкретните условия в детска градина „Брезичка“.

Чл. 5. Правилникът е задължителен за всички лица намиращи се на територията на детска градина „Брезичка“ – педагогически и непедагогически персонал; ръководители на дейности, които не са дейности на ДГ; родители и други лица, извършващи периодични или епизодични дейности в детската градина.

ГЛАВА ВТОРА: ОБЩИ РАЗПОРЕДБИ

РАЗДЕЛ I: ВОДЕЩИ ПОСТАНОВКИ И ОРИЕНТИРИ НА ДЕЙНОСТТА

Чл. 6. Нашите ценности са:

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

Чл. 7. От съществено значение за нашия успех е устойчивото развитие на детското заведение като модерна институция за предучилищно образование.

Чл. 8. Нашите цели са:

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

Чл. 9. При изпълнението на нашите цели, ръководни са следните принципи на предучилищно образование:

1. Образованието като процес включва обучение, възпитание и социализация.
2. Ориентираност към интереса и мотивацията на детето, към възрастовите и социални промени в живота му, както и към способността му да прилага усвоените компетентности на практика.

3. Равен достъп до качествено образование и приобщаване на всяко дете.
4. Равнопоставеност и недопускане на дискриминация при осъществяването на предучилищното образование.
5. Запазване и развитие на българската образователна традиция в областта на предучилищното образование.
6. Хуманизъм и толерантност.
7. Съхраняване на културното многообразие и приобщаване чрез български език.
8. Иновативност и ефективност на педагогическите практики и в организацията на педагогическото взаимодействие с децата въз основа на научна обосновааност и прогнозиране на резултатите от иновациите.
9. Прозрачност на управлението и предвидимост на развитието на детската градина.
10. Автономия за провеждане на образователни политики.

Чл.10. Политики, отразяващи нашите ценности и целите на предучилищното образование.

Чл. 11. Работа в сътрудничество и взаимодействие с родителите и по начин, който гарантира най-добрите интереси на детето.

Чл. 12. Детската градина осигурява необходимите условия за личностно ориентиране, учене чрез правене и резултатно обосновано педагогическо взаимодействие.

Чл. 13. Основни цели на предучилищното образование:

1. интелектуално, емоционално, социално, духовно-нравствено и физическо развитие и подкрепа на всяко дете в съответствие с възрастта, потребностите, способностите и интересите му;
2. съхраняване и утвърждаване на българската национална идентичност;
3. придобиване на компетентности, необходими за успешна личностна реализация и активен граждански живот в съвременните общности;
4. ранно откриване на заложените и способностите на всяко дете и насърчаване на развитието и реализацията им;
5. формиране на устойчиви нагласи и мотивация за учене през целия живот;
6. формиране на толерантност и уважение към етническата, националната, културната, езиковата и религиозната идентичност на всеки гражданин;
7. формиране на толерантност и уважение към правата на децата, учениците и хората с увреждания;
8. познаване на националните, европейските и световните културни ценности и традиции.

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

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

Чл. 15. (1) Предучилищното образование в детска градина „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. съобразено възрастовите особености на детето;
3. гарантиране на цялостно развитие на детето;
4. 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 4-годишна възраст на детето, като родителите избират организацията в съответствие с възможностите на детската градина.

РАЗДЕЛ II: СТАТУТ НА ДЕТСКОТО ЗАВЕДЕНИЕ

Чл. 17. (1) Детска градина ДГ „Брезичка” е институция в системата на предучилищното и училищно образование, в която се отглеждат, възпитават, социализират и обучават деца от 10 месечна възраст до постъпването им в първи клас.

(2) Детска градина “Брезичка” е общинска детска градина.

(3) Към детската градина е разкрита яслена група за отглеждане на деца от 10-месечна до 3-годишна възраст.

(4) Организацията на предучилищното образование е целодневна, полудневна, почасова или самостоятелна.

Чл. 18. (1) Детска градина ДГ “Брезичка” е публична общинска собственост, с адрес: гр. Гоце Делчев; ул. „Симеон Радев” № 6.

(2) ДГ “Брезичка” е юридическо лице и има:

1. Собствен кръгъл печат;
2. Банкова сметка;
3. Шифър по Булстат (ЕИК).

Чл. 19. (1) Детската градина се помещава в специално проектирана и построена за целта сграда, намираща се в гр. Гоце Делчев.

(2) Сградата отговаря на нормативните изисквания за физическата среда.

(3) Капацитет на детската градина е както следва:

1. Градински групи – 5 с общо 150 места;
2. Яслени групи – 1 с 28 места.

Чл. 20. 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 детското заведение;
2. изпълнението на Държавните образователни стандарти за предучилищно образование /ДОС за ПО/;
3. изпълнението на държавните стандарти по чл. 22 на ЗПУО;
4. законосъобразното изразходване на бюджетните средства и опазване на имуществото.

Чл. 21. Детска градина „Брезичка” осъществява своята дейност въз основа на принципа на автономията и в съответствие с нормативните актове, като:

1. определя свои политики за развитието си в съответствие със законите на страната;
2. урежда самостоятелно устройството и дейността си;

3. избира организацията, методите и средствата на възпитание, обучение и социализация за осигуряване на качествено образование;
4. определя свои символи и ритуали в съответствие с принципите на националната идентичност и култура, както и свое униформено облекло и други отличителни знаци;
5. определя организацията на предучилищното образование;
6. определя, в съответствие с желанията на родителите и потребностите и интересите на децата, педагогически допълнителни педагогически услуги и дейности, които не са дейност на детската градина.

Чл. 22. (1) В детска градина „Брезичка” официален език е българският.

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

РАЗДЕЛ III: ЗАПИСВАНЕ, ОТПИСВАНЕ И ПРЕМЕСТВАНЕ НА ДЕЦАТА

Чл. 23. Постъпването на децата в детската градина става по желание и по избор на родителите или настойниците.

Чл. 24. (1) В детска градина „Брезичка“ записването на деца се осъществява целогодишно и при наличие на свободни места.

(2) В яслените групи в детската градина може да постъпват деца от 10-месечна до тригодишна възраст.

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

(4) Приемът на децата се организира от директора на детската градина.

(5) За приемане на дете в детската градина родителите представят следните документи:

1. Писмено заявление до директора на детската градина.
2. Копие от акта за раждане на детето.
3. Медицински документи, в съответствие с Наредба № 3 от 2007 г. на МЗ:
 - Здравно-профилактична карта на детето, попълнена от личния лекар.
 - Еднократен отрицателен резултат от изследване за патогенни чревни бактерии.
 - Еднократен отрицателен резултат от изследване за чревни паразити, извършено не по-рано от 15 дни преди постъпване на детето в ДГ.
 - Изследване на кръв и урина, извършени в едноседмичен срок преди постъпване на детето в ДГ.
 - Данни от личния лекар за имунизационния статус на детето, съгласно изискванията на Наредба № 15 от 2005 г.
 - Отрицателен резултат от Васерман на един от родителите.
4. копие на документи за специални образователни потребности, ако има такива;
5. копия на документи – акт за раждане и/или копие на съдебно решение за предоставяне/отнемане на родителски права;
6. информация за процедурата по приема и необходимите документи за постъпване на дете в детската градина, родителите получават от директора или на сайта на ДГ.

7. заявленията с приложенията се подават на хартиен носител в детската градина.
8. подадените заявления се вхoдират с вхoдящ номер и се прилагат към съответната документация.
9. информацията за приетите деца се оповестява чрез информационните табла за родителите и се оповестяват наличните свободни места.

Чл. 25. Деца, на които не са извършени задължителните за възрастта имунизации, се приемат по изключение, когато са налице трайни противопоказания за имунизирането им и са освободени от имунизиране с протокол от РИОКОЗ.

Чл. 26. (1) Детската градина е задължена да приема деца със специални образователни потребности.

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

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

Чл. 27. (1) Допълнителната подкрепа за деца със СОП в детската градина се предоставя въз основа на оценката на индивидуалните потребности, която се извършва от ЕПЛР в детската градина.

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

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

Чл. 28. Не се допуска отказ за приемане на дете по дискриминационни причини.

Чл. 29. При записването на детето родителите се запознават с настоящия правилник.

Чл. 30. При постъпване на децата в детска градина „Брезичка“:

1. родителят е длъжен да уведоми медицинската сестра/директора и учителите за специфични здравословни проблеми и особености на поведението и развитието на детето;
2. родителят предоставя подробни и коректни данни за връзка при необходимост – адрес, личен телефонен номер и телефонен номер и име на личния лекар на детето.

Чл. 31. Процедурата по безпроблемна адаптация на новопостъпилите деца включва е описана в Модел за работа със семейството и децата в периода на адаптация от семейната среда към условията и средата в детската група в ДГ „Брезичка“.

Чл. 32. (1) Децата може да се преместват в други детски градини през цялата учебна година при наличие на свободни места.

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

Чл. 33. Броят на групите и броят на децата в група се определят от директора на детската градина след съгласуване с педагогическия съвет в съответствие с държавния образователен стандарт за финансирането на институциите и с държавния образователен стандарт за физическата среда и информационното и библиотечното осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие.

Чл. 34. Ежедневното присъствие на децата във втора, трета и четвърта група е задължително.

Чл. 35. Ежедневното присъствие на децата се отчита от учителите чрез регистриране на отсъствията в съответния раздел от ел. дневника на детската група.

Чл. 36. (1) Отсъствията по уважителни причини се удостоверяват от родителите чрез представена медицинска бележка или заявление за отсъствие по семейни причини по образец на детската градина.

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

Чл. 37. При отсъствие повече от 30 дни по епидемични показания се представя еднократен отрицателен резултат от изследване за патогенни чревни бактерии.

Чл. 38. (1) При постъпването на дете учителите създават индивидуално портфолио.

(2) Портфолиото се съхранява и ежедневно обогатява от учителите до изпращането на детето в училище.

(3) Портфолиото включва:

1. информация за детското развитие;
2. материали от продуктивната творческа и образователна дейност на детето;
3. сведения за резултатите от периодичните антропометрични измервания;
4. снимки;
5. други материали по преценка на учителите и утвърждаващи успехите на детето.

Чл. 39. (1) Броят и съставът на детските групи се определя от директора на детското заведение в началото на всяка учебна година и след съгласуване с финансиращия орган.

(2) Групите се формират при минимален брой 22 деца и максимален брой 33 деца.

(3) Детските групи се формират:

1. по възрастов признак – яслена, първа-вариант, първа, втора, трета и четвърта възрастова група;
2. смесени възрастови групи – когато броя на децата не позволява формирането на възрастова/и групи.

Чл. 40. (1) При разформироване на група по не се иска съгласието на родителите.

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

Чл. 41. В детската градина се сформират сборни групи при:

1. Намаляване броя деца в група – под 14 деца.
2. За периода на регламентираният със заповед на министъра на образованието ваканции за съответната учебна година.
3. Отработване на празнични дни, определени с постановления на Министерски съвет.
4. По изключение и за не повече от един ден, при отсъствие на учител и невъзможността да се назначи своевременно негов заместник.

Чл. 42. (1) По желание, родителите могат да преместват детето си в друга детска градина или училище, които осъществява предучилищно образование през време на цялата учебна година.

(2) Преместването се осъществява след писмено изразено желание на родителите.

(3). При преместване на дете от втора, трета и четвърта група, се издава Удостоверение за преместване.

Чл. 43. (1) Отписването на децата от детската градина се извършва:

1. при постъпване в първи клас;
2. по желание на родителите/при преместване в друга детска градина или подготвителна група в училище;
3. при уронване престижа на детското заведение от родителя или от близки на детето, както и при нанесени сериозни материални щети на собствеността и базата на детското заведение от детето или от негови близки/с решение на Педагогически съвет/;
4. при системно неспазване на отговорностите и задълженията от родителите, регламентирани с този правилник;
5. при смяна на местоживеенето.

Чл. 44. При отписване на дете на родителите се връчва:

1. медицинската карта, след направените задължителни вписвания от страна на кабинетната медицинска сестра оформена от медицинската сестра на градината, за подготвителна група;
2. личното портфолио на детето.

Чл. 45. Децата от яслени групи се прехвърлят целогодишно в детската градина, ако родителите са заявили желание за преместване.

РАЗДЕЛ IV: ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧЕБНОТО И НЕУЧЕБНОТО ВРЕМЕ ЕЖЕДНЕВЕН ПРИЕМ НА ДЕЦАТА

Чл. 46. (1) Предучилищното образование се организира в учебни години.

(2) Учебната година включва учебно и неучебно време.

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

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

(5) Учебната седмица е с продължителност 5 дни и съвпада с работната седмица.

(6) 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.

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

(8) Детската градина осигурява възпитание, социализация, обучение и отглеждане на децата в рамките на 12 астрономически часа на ден през учебната година.

(9) Началният час на сутрешния прием е 6:30 ч. и крайният час за изпращане на децата за деня е 18:30 ч.

Чл. 47. Неучебното време без основни форми на педагогическо взаимодействие е в периода от 1 юни до 14 септември.

Чл. 48. (1) Предучилищното образование се осъществява при целодневна, полудневна, почасова или самостоятелна организация.

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

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

Чл. 49. (1) Целодневната организация осигурява възпитание, социализация, обучение и отглеждане на децата в рамките на 12 астрономически часа на ден през учебната година.

Чл. 50. (1) В целодневната организация в учебното време се редуват основна и допълнителни, а в неучебното време – само допълнителни форми на педагогическо взаимодействие, като се осигуряват и:

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

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

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

Чл. 53. (1) Организацията на учебния ден включва:

Д Н Е В Е Н Р Е Ж И М

за организацията на работа в ДГ „Брезичка”
гр. Гоце Делчев

- | | | |
|---|---|----------------------------|
| 1. Прием на децата: | - | <u>06:30 ч. – 08:15 ч.</u> |
| 2. Сутрешна гимнастика: | - | <u>08:15 ч. – 08:30 ч.</u> |
| 3. Закуска: | - | <u>08:30 ч. – 09:00 ч.</u> |
| 4. Педагогически ситуации по програма: | - | <u>09:15 ч. – 10:30 ч.</u> |
| 5. Междинна закуска: | - | <u>10:30 ч. – 10:45 ч.</u> |
| 6. Дейности по интереси и индивидуални занимания, дейности извън ДОС: | - | <u>11:00 ч. – 11:45 ч.</u> |
| 7.Обяд: | - | <u>12:00 ч. – 12:30 ч.</u> |
| 8. Следобеден сън: | - | <u>13:00 ч. – 15:15 ч.</u> |
| 9. Тоалет: | - | <u>15:15 ч. – 15:30 ч.</u> |
| 10. Подвижни игри: | - | <u>15:30 ч. – 16:00 ч.</u> |
| 11. Следобедна закуска: | - | <u>16:00 ч. – 16:15 ч.</u> |
| 12. Педагогическа ситуация: | - | <u>16:15 ч. – 16:45 ч.</u> |
| 13. Свободни игри, индивидуални занимания и изпращане: | - | <u>16:45 ч. – 18:30 ч.</u> |

(2). Дневния режим е вариативен и мобилен.

Чл. 54. (1) Ежедневният минимален престой на децата на открито е задължителен при температура на въздуха не по-ниска от 0 градуса.

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

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

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

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

(2) Детето може да бъде предадено и на друг член от семейството след информация от родителите.

(3) Не се допуска предаването на деца:

1. на родители, лишени от родителски грижи по съдебен път;
2. на родителите на друго дете от групата (освен когато родителите са дали съгласието си за това);
3. на непълнолетни братчета или сестрички;
4. на родители във видимо нетрезво състояние.

Чл. 56. (1) При предаването на децата на родителите учителят споделя персонална информация за престоя на детето в групата, относно храненето, участието с организирани занимания и игри, комуникацията с другите деца.

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

Чл. 57. (1) Крайният час за напускането на детската градина е 18:30 ч.

(2) В случаите на невзети деца след 18:30 ч., учителят търси съдействието на родителите по телефон, а при невъзможност да се свърже с тях на РПУ.

Чл. 58. 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 ч. и изпращане на децата в 13:30 ч.

Чл. 59. 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. 60. Учителите в групата определят редуването на формите на педагогическо взаимодействие и организират деня на детето в предучилищното образование.

Чл. 61. (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. 62. (1) Самостоятелната организация включва възпитание, социализация, обучение и отглеждане на детето, организирано от родителя и проследяване постиженията на детето от детската градина в началото и в края на учебното време.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Чл. 63. Видът на организацията на всяка група в детската градина или за отделно дете в случаите на почасова и самостоятелна организация се определя от директора на детската градина в съответствие с желанието на родителите след съгласуване с финансиращия орган.

Чл. 64. (1) Прием на дете след 8.30 ч. се допуска по уважителни причини и след предварителна заявка от страна на родителите от предходния ден.

Чл. 65. (1) При предаването на децата от родителите, по време на сутрешния прием, се осъществява сутрешен филтър на здравословното състояние на децата от общата медицинска сестра и учителя в групата.

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

(3) В детската група не се приемат лекарства под какъвто и да е предлог.

Чл. 66. (1) В детската група не се допускат деца, носещи предмети, които могат да представляват заплаха за живота и здравето на самото дете или на останалите деца в групата.

(2) В детската група не се допускат деца с мобилни или други електронни устройства, както и тяхното използване от детето.

(3) В детската група не се допускат деца със златни накити или други скъпи предмети. Детската градина не носи отговорност за съхранението им дори когато са внесени незабелязано.

(4) Слагането на подслушвателни или записващи устройства без знанието на работещите в институцията в дреха или играчка на детето дава предпоставка за търсене на отговорност по съответния ред.

РАЗДЕЛ V: ОРГАНИЗАЦИЯ НА ПЕДАГОГИЧЕСКОТО ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ В ДЕТСКАТА ГРАДИНА

Чл. 67. Педагогическото взаимодействие с децата се осъществява при спазване на ДОС за предучилищно образование.

Чл. 68. (1) Предучилищното образование:

1. се осъществява от квалифицирани учители;
2. се организира съобразно възрастовите особености и индивидуални потребности на децата;
3. се реализира в съдействие и партньорство с родителите;
4. се подпомага от ЕПЛР.

Чл. 69. (1) Педагогическото взаимодействие в предучилищното образование се организира в основни и допълнителни форми.

Чл. 70. (1) Основна форма на педагогическо взаимодействие с децата е педагогическата ситуация.

(2) Педагогическата ситуация е личностна среща на педагога с детето.

(3) Педагогическите ситуации се реализират само в учебно време и осигуряват постигането на:

1. цялостно развитие на детето;
2. придобиване на съвкупност от компетентности – знания, умения и отношения необходими за преминаването на детето към училищно образование.

(4) 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. Конструирание и технологии;
7. Физическа култура.

(5) Броят на педагогически ситуации по всяко образователно направление и тяхната продължителност се определя от Програмната система на детската градина.

(6) Разпределението на педагогическите ситуации се осъществява седмично разпределение по образователни направления за всяка възрастова група.

(7) Учителите, работещи в смесени възрастови групи изготвят седмично разпределение на педагогическите ситуации по образователни направления за всяка възрастова подгрупа в групата.

Чл. 71. Отстраняването на децата от основни и допълнителни форми под какъвто и да е предлог е абсолютно забранено.

Чл. 72. Предучилищното образование полага основите за учене през целия живот, като осигурява физическо, познавателно, езиково, духовно-нравствено, социално, емоционално и творческо развитие на децата, като основно средство е играта в процеса на педагогическото взаимодействие.

Чл. 73. (1) Процесът на предучилищното в ДГ „Брезичка” е подчинен на прилагането Програмна система.

(2) Програмната система на ДГ „Брезичка” е:

1. част от Стратегията за развитието на детската градина;
2. предлага цялостна концепция за развитието на детето, с подходи и форми на педагогическо взаимодействие, подчинени на обща цел;
3. създава условия за придобиването на компетентности по всяко образователно направление за всяка възрастова група;
4. осигурява системност и последователност на прехода на детето в различите възрастови групи на детската градина и равен шанс на всяко дете при постъпване в училище;
5. отчита спецификата възрастовите особености, на детската градина и детската група;

6. определя механизмите на взаимодействие между участниците в предучилищното образование;
7. приема се с решение на Педагогическия съвет на детската градина.

(3) Програмната система на ДГ „Брезичка” разпределя основните форми по следния начин:

1. първа група – 11;
2. втора група – 13;
3. трета група – 15;
4. четвърта група – 17.

(4) разпределението на основните форми в ДГ „Брезичка” по образователни направления поставя акцент върху **създаване на оптимални условия за развитие на интелектуалния и личностен потенциал на детето.**

Чл. 74. Учителите избират познавателни книжки и учебни помагала за работа след проучване, запознаване, съобразно конкретиката на детската градина/група и Програмната система на детската градина.

Чл. 75. Съобразена с Наредба № 5 от 2016 г. и измененията ѝ, за предучилищно образование, която определя очаквания минимум знания, умения и отношения като резултат от възпитанието, обучението и социализацията на децата.

Чл. 76. (1) За постигането на очакваните резултати учителите имат право и носят отговорност за професионалния си избор на подходящи методи и средства.

(2) Предпочитаните педагогически технологии:

- включват приоритетно педагогическо взаимодействие чрез игра, интерактивни методи и подходи;
- използване на съвременни информационни средства;
- съответстват с потребностите и интересите на съвременното дете;
- насоченост към ангажирано участие на детето;
- предлагат възможности за избор на дейност от страна на детето.

Чл. 77. Учителите самостоятелно изготвят тематично разпределение за всяка възрастова група в контекста и като част от Програмната система.

Чл. 78. Проследяването на индивидуалното развитие на детето се осъществява:

1. като съпоставимост с очакваните резултати – Наредба № 5 от 2016 г. за предучилищно образование;
2. от учителите на детската група;
3. при спазване на изискванията за организиране на педагогическа диагностика;
4. периодично: в началото на учебната година – входно ниво и в края на учебната година – изходно ниво;
5. за проследяването на резултатите от предучилищното образование се използва избран от учителите инструментариум;
6. резултатите се вписват коректно в съответния раздел на дневника на детската група;
7. получените резултати са база за планиране на образователното съдържание;

8. за индивидуалните постижения на детето се информират родителите;
9. не се допуска етикиране на база констатирани затруднения;
10. при констатирани затруднения от страна на детето се организира допълнителна индивидуална работа с детето.

Чл. 79. (1) В 14-дневен срок преди края на учебното време учителят на четвърта група установява готовността на детето за училище.

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

Чл. 80. Личното образователно дело, отразяващо личните образователни постижения на детето, се води и съхранява в документацията на институцията.

Чл. 81. (1) Детската градина издава удостоверение за задължително предучилищно образование на децата от подготвителните 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 за задължително предучилищно образование описва готовността на детето за постъпване в първи клас в съответствие с очакваните резултати.

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

Чл. 82. (1) Физическата среда в занималнята и допълнителните помещения се организира, съобразно възрастовите и индивидуални особености на децата и в подкрепа на детското развитие.

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

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

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

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

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

РАЗДЕЛ VI: ПЕДАГОГИЧЕСКИ ДЕЙНОСТИ, КОИТО НЕ СА ДЕЙНОСТ НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА

Чл. 83. (1) По желание на родителите в детската градина се организират дейности, които не са дейност на детската градина.

(2) В началото на всяка учебна година с решение на педагогическия съвет се определя какви да бъдат те.

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

(4) Родителите заплащат индивидуално обявените такси от ръководителите на допълнителните дейности.

РАЗДЕЛ VII: ОРГАНИЗАЦИЯ НА ЗАДЪЛЖИТЕЛНАТА ПРЕДУЧИЛИЩНА ПОДГОТОВКА НА ДЕЦАТА

Чл. 84. Подготовката на децата за училище е задължителна 3 години преди постъпването им в първи клас, но не по-рано от годината, в която детето навършва 4 години.

Чл. 85. Родителите не заплащат такса за обучението на децата.

Чл. 86. Приемът на деца, не посещавали ДГ, в подготвителна група се осъществява съгласно разпоредбите на раздел III от настоящия правилник.

Чл. 87. (1) При постъпването на детето в задължителна група, директорът издава Справка по образец, съгласно Приложение на Правилник за прилагане на закона за семейните помощи за деца.

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

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

Чл. 88. Отлагането на дете от постъпване в първи клас става не по-късно от 30 май в годината на навършването на 7-годишна възраст.

Чл. 89. (1) След писмено изразено желание от страна на родителите, 5-годишните деца могат да бъдат подготвяни за постъпване в първи клас на 6 години.

1. Решението на родителите е окончателно и не подлежи на промяна.
2. Родителите информират лично директора на детската градина за това свое решение не по-късно от 1 март на предходната учебна година (преди постъпването му в ПГ 5-годишни).
3. Решението на родителите за по-ранното постъпване на дете в първи клас следва да е аргументирано в интерес на детето и обсъдено с учителите на групата.

Чл. 90. Подготовката на децата за училище в ДГ „Брезичка” се осъществява:

1. в специално организирани за целта подготвителни групи, сформирани по възрастов признак – трета подготвителна група и четвърта подготвителна група;
2. при необходимост – в смесени възрастови групи.

Чл. 91. (1) Децата, включени в задължително предучилищно образование, три години преди постъпването им в първи клас получават комплект безплатни познавателни книжки.

(2) Познавателните книжки за 4, 5 и 6-годишните деца се закупуват с целеви средства на държавно финансиране.

(3) Учебните помагала са лични и се предоставят еднократно за една учебна година.

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

(5) Получените учебни помагала не подлежат на връщане или повторно използване.

Чл. 92. Подготовката на децата за училище в задължителните подготвителни групи се осъществява по Програмна система на ДГ.

Чл. 93. Педагогическото взаимодействие в подготвителните се реализира:

1. в съответствие с изискванията на ДОС за предучилищно образование;
2. при приоритетното използване на играта, като водеща дейност и обучителен метод;
3. при използването на индивидуален и диференциран подход за осигуряване на равен шанс на всяко дете при постъпване в училище.

Чл. 94. (1) Предучилищното образование не допуска задаването на домашна работа и работа с познавателните книжки с родителите вкъщи.

(2) При отсъствие на детето учителите работят допълнително с него в определеното за целта време.

Чл. 95. Подготовката на децата за ограмотяване е съобразена с достигнатото индивидуално ниво в развитието на детето и не включва дейности на същинското ограмотяване, което е в компетентностите на обучението в първи клас.

Чл. 96. Задължителният характер на подготвителните групи изисква редовна посещаемост на децата през учебната година.

Чл. 97. (1) За децата невладеещи български език се осигурява допълнително обучение по български език и съответната методика.

Чл. 98. Директорът на детската градина и учителите в задължителните групи носят отговорност за пълен обхват и редовна посещаемост на децата подлежащи на ЗПП.

Чл. 99. (1) Директорът/ЗДУД на детската градина, ежесечно от 1 до 5 число подава информация в НЕИСПУО, изпраща на Регионалната дирекция за социално подпомагане по постоянен адрес на родителите справка по образец за всяко дете, отсъствало през съответния месец повече от 3 дни, за които няма уважителни причини.

(2) Справката се изпраща за периода на учебното време: 15 септември – 31 май.

Чл. 100. При преместване през учебната година детето получава индивидуалните си учебни помагала и пособия.

РАЗДЕЛ VIII: ЗДРАВНО ОСИГУРЯВАНЕ

Чл. 101. (1) Медицинското обслужване на децата от ДГ „Брезичка” се осъществява от обща медицинска сестра и медицински сестри в яслените групи.

Чл. 102. (1) Общата медицинска сестра има следните задължения и отговорности:

1. извършва сутрешния филтър при приемането на децата, установява здравословното им състояние и наличие на опаразитяване в присъствие на родителя. При установяване на признаци на заболяване или опаразитяване не приема детето и насочва родителите към личния лекар;
2. организира и провежда здравно-профилактични дейности за предотвратяване и ограничаване на рисковите фактори по предварително утвърден със заповед на директора план;
3. осъществява комуникация с личните лекари на децата с цел установяване на особености в здравословното им състояние и редовно извършване на имунизациите;
4. децата със СОП и/или хронични заболявания са под специално наблюдение на медицинския специалист на детската градина;
5. периодично провежда антропометрични измервания и ги отразяват в здравнопрофилактичната карта. Информацията от проведените измервания се съхранява и в здравната карта на детето;
6. води нужната документация за всяко дете и редовно попълва медицинските картони на децата;
7. ежедневно осъществява контрол на качеството на хранителните продукти и готовата храна;
8. ежедневно извършва проверка на хигиенното състояние на групите, коридорите, кухнята и проведените дезинфекционни мероприятия, отразява резултатите писмено;
9. контролира хигиенните изисквания за поддръжка на дворното пространство и предприема необходимите мерки за неговото обезопасяване.

Чл. 103. Медицинските сестри извършват провеждането на профилактични и противоепидемични дейности за предотвратяване и ограничаване разпространението на заразни и паразитни заболявания.

Чл. 104. (1) При заразно заболяване се изолират карантинираните групи и деца.

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

Чл. 105. Медицинските сестри в яслениите групи извършват филтър на децата от яслата, който включва опаразитяване, телесна температура, оглед на кожата и гърлото.

Чл. 106. (1) Контролът върху изпълнение на задълженията на медицинските специалисти в ДГ „Брезичка” се осъществява от директора на детското заведение.

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

РАЗДЕЛ IX: ОРГАНИЗАЦИЯ НА ДЕТСКОТО ХРАНЕНЕ

Чл. 107. Храненето в ДГ „Брезичка” се регламентира от системата за контрол и безопасност на храните (НАССР).

Чл. 108. (1) В детската градина се приготвя храна според изискванията за рационално хранене и по рецептурник, одобрен от МЗ.

(2) Менюто се изготвя ежеседмично от директора, мед. сестра, гл. готвач.

Чл. 109. Здравословното хранене на децата на възраст от 10 месеца до 7 години в ДГ „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. 110. Приемането на хранителни продукти от фирмите доставчици е задължение на снабдител кухня, главен готвач и готвач.

Чл. 111. (1) Хранителните продукти се съхраняват в подходящо помещение.

(2) Работещите в кухнята и снабдител кухня носят отговорност за правилното им съхранение и спазване срока на годност.

Чл. 112. Работещите в кухнята носят отговорност за съхранението на продуктите, получени от склада до влагането им.

Чл. 113. Готвачът отговаря за количеството, качеството, вида и влагането на изписаните продукти.

Чл. 114. От храната се заделят проби, които се съхраняват при температура от 0 до 4 градуса в продължение на 48 часа.

Чл. 115. Храната се разпределя от готвача под контрола на медицинската сестра.

Чл. 116. Храната се получава в групите по определен график и се разпределя от помощник-възпитателите под контрола на учителите.

Чл. 117. Медицинската сестра, учителите и помощник-възпитателите контролират ежедневно разпределянето и консумирането на храната.

Чл. 118. 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. 119. Децата се хранят 4 пъти дневно.

Чл. 120. (1) По време на храненето се ползват необходимите съдове и прибори като според възрастта на децата се включват постепенно вилица и нож.

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

Чл. 121. Според възрастта се спазват и изискванията за:

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

Чл. 122. Контролът по количеството и качеството на храната се осъществява ежедневно от директора и медицинската сестра.

Чл. 123. Родителите се информират ежеседмично за менюто на децата по дни писмено, на специално организирано за целта табло и чрез сайта на детското заведение.

РАЗДЕЛ X: УПРАВЛЕНИЕ И ФИНАНСИРАНЕ НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА

1. УПРАВЛЕНИЕ

Чл. 124. (1) ДГ „Брезичка” се управлява от директор и неговите законни разпореждания са задължителни за целия персонал и родителите.

(2) Орган за управление и контрол на детската градина е директорът.

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

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

Чл. 125. (1) В изпълнение на своите правомощия директорът издава заповеди.

(2) Условието и редът в детското заведение се определят от директора и с помощта на разписани вътрешни регламенти.

Чл. 126. При управлението и контрола на учебната, учебно-творческата и административно-стопанската дейност директорът се подпомага от един ЗДУД/ЗАС.

Чл. 127. (1) При отсъствие на директора за срок, по-малък от 60 календарни дни, той се замества от заместник-директор, а при невъзможност – от определен със заповед педагогически специалист от институцията.

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

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

Чл. 128. (1) Специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси в детската градина е педагогическият съвет.

(2) Педагогическият съвет включва в състава си всички педагогически специалисти и медицински сестри.

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

Чл. 129. (1) Педагогическият съвет в детската градина:

1. приема всички документи от вътрешната нормативна уредба;
2. предлага на директора организирани допълнителни дейности извън ДОС;
3. прави предложения на директора за награждаване на деца;
4. определя символи и ритуали на ДГ и други отличителни знаци;
5. участва със свои представители в създаването и приемането на етичен кодекс на детската градина;
6. запознава се с бюджета на детската градина, както и с отчетите за неговото изпълнение;
7. периодично, най-малко два пъти през една учебна година, проследява и обсъжда нивото на усвояване на компетентности от децата и предлага съвместни мерки между учителите с цел подобряване на образователните резултати;
8. упражнява други правомощия, определени с нормативен акт.

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

Чл. 130. (1) Към ДГ „Брезичка” има изграден обществен съвет, което работи като партньор на ръководството на детското заведение.

(2) Общественият съвет е независимо доброволно сдружение за подпомагане на педагогическия процес, стопанското и материалното осигуряване на детската градина.

Чл. 131. Съставът на ОС включва родители, представител на финансиращия орган.

2. ФИНАНСИРАНЕ НА ДЕЙНОСТТА НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА

Чл. 132. (1) ДГ „Брезичка” работи в условията на делегиран бюджет.

(2) Сградата 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. 133. Възможности за допълнителни приходи – разработване на образователни проекти, собствени приходи.

РАЗДЕЛ XI: ПРОТИВОДЕЙСТВИЕ НА ТОРМОЗА И НАСИЛИЕТО В ИНСТИТУЦИИТЕ В СИСТЕМАТА НА ПРЕДУЧИЛИЩНОТО И УЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ

Чл. 134. Всички служители в ДГ „Брезичка“ трябва да предприемат в случай на инцидент, на насилие и в други критични ситуации да спазват и прилагат Практическите насоки за действия.

Чл. 135. Дефиниция на инцидент: Инцидент е всяко травматично събитие за дете, вследствие на което е наличен риск от увреждане на неговото физическо и/или психическо здраве. Видове насилие: физическо, психическо, сексуално. Дете в риск, по смисъла на т. 11 от §1 на Допълнителните разпоредби на Закона за закрила на детето е:

1. чиито родители са починали, неизвестни, лишени от родителски права или чиито родителски права са ограничени, или детето е останало без тяхната грижа;
2. което е жертва на злоупотреба, насилие, експлоатация или всякакво друго нехуманно или унижително отношение или наказание в или извън семейството му;
3. за което съществува опасност от увреждане на неговото физическо, психическо, нравствено, интелектуално и социално развитие;
4. което страда от увреждания, както и от труднолечими.

Чл. 136. Задължение за съдействие по чл. 7, ал. 1 и 2 от Закона за закрила на детето: Това задължение има всеки, на когото стане известно, че дете се нуждае от закрила, като това лице е длъжно незабавно да уведоми дирекция "Социално

подпомагане", Държавната агенция за закрила на детето или Министерството на вътрешните работи, т.е. достатъчно е алтернативното уведомяване и на една от тези институции. Това 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. Съгласно разпоредбите на Закона за закрила на детето, при постъпване на сигнал в Държавната агенция за закрила на детето, че дете се нуждае от закрила, председателят ѝ го препраща незабавно в отдел "Закрила на детето" в дирекция "Социално подпомагане" по настоящ адрес на детето за извършване на социално проучване и предприемане на мерки за закрила.

Чл. 137. Действия за прекратяване на насилието или травматичното събитие:

1. Служителят на ДГ „Брезичка“, свидетел на случилото се или уведомен за него, се намесва незабавно, за да преустанови проявата на насилие или друго травматично събитие.
2. Приоритетна грижа за здравето на всички деца, участници в инцидента или насилието.
3. Служителят на образователната институция, свидетел на случилото се или уведомен за него, сигнализира незабавно директора, за установяване нуждата от намеса на Бърза неотложна медицинска помощ. /Медицинското лице извършва преглед и сигнализира Бърза помощ, при нужда, след което описва състоянието, интервенцията и причината за нея в медицинския журнал/.
4. Незабавно се сигнализира за случилото се:
 - директорът на образователната институция, учителят в група;
 - родителите/настойниците, попечителите, други лица, при които детето е настанено като мярка за закрила на детето – пострадали от насилие или инцидент и тези, които са упражнили такъв.
 - Дирекция „Социално подпомагане“, компетентна да предприеме мерки за закрила е тази дирекция, която е по настоящ адрес на детето, това е адресът, на който детето пребивава. В случай на по-голяма оперативност и спешност може да се сигнализира дирекция „Социално подпомагане“ по местонахождение на ДГ по телефон, електронна поща/данни за телефони, факс, електронна поща на дирекции „Социално подпомагане“ на територията на цялата страна са поместени на сайта на Агенцията за социално подпомагане /www.asp.government.bg/. До 24 часа от случилото се, сигналът се подава и писмено до ДСП.
 - при невъзможност за осъществяване на контакт с дирекция „Социално подпомагане“ сигналът за инцидента и предприетите действия или за проявата на насилие може да се подаде на Националната телефонна линия за деца 116 111 към Държавната агенция за закрила на детето, която е с национално покритие, денонощна и безплатна. Сигнал може да бъде подаден до Държавната агенция за закрила на детето и устно на телефон /центра/ 02/933 90 10, 02/933 90 11, факс 02/980 24 15, по

електронна поща на e-mail: sacp.government.bg, в звеното за административно обслужване – приемна, на адрес: гр. София, ул. „Триадица“ № 2. Данни за териториалните поделения на Държавната агенция за закрила на детето, до които може да се подаде сигнал, са налични на официалната електронна страница www.sacp.government.bg.

- Органите на МВР /инспектор Детска педагогическа стая, оперативен работник/.

Чл. 138. Регистрация на инцидента или проявата на насилие: В тези случаи от страна на училищното ръководство се предприемат приоритетни и спешни мерки в грижа за здравето на ученика/учениците и сигнализиране на заинтересованите страни – родители, директор на училище, дирекция „Социално подпомагане“, след което случаят се регистрира в Регистър, създаден във връзка с Механизма за противодействие на училищния тормоз. Обособява се досие, в което се прилагат писмените обяснения на служители, очевидци на случилото се, опис на хронологично предприетите действия и постигнати резултати в опазване на физическото и психическо здраве на децата – участници в инцидента и/или проявата на насилие.

Чл. 139. В случай на насилие задължително се предприемат и действия по разработения алгоритъм към Механизма за противодействие на училищния тормоз.

Чл. 140. Привличане на външни специализирани доставчици на услуги за подкрепа на екипа за справяне със създалата се ситуация

Чл. 141. Всеки работещ в детската градина е длъжен незабавно да подаде първоначална информация до РУП на МВР – гр. Гоце Делчев; Дирекция „Социално подпомагане“, отдел „Закрила на детето“ и директора, в случай че установи, че има дете жертва на насилие или в риск от насилие или при кризисна интервенция на територията на детската градина.

РАЗДЕЛ XII: УЧАСТНИЦИ В ПРЕДУЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ

1. ДЕЦА

Чл. 142. (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 обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;
4. да получават библиотечно-информационно обслужване;
5. да бъдат поощрявани с морални и материални награди.

Чл. 143. (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;
3. развитие на общността в детската градина.

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

(4) При работата с децата, детска градина „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. 144. (1) Детската градина има Етичен кодекс на общността, който се приема от представители на педагогическия съвет и по ред, определен в този правилник.

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

Чл. 145. (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 логопед и ресурсен учител.

Чл. 146. (1) Подкрепата за личностно развитие е обща и допълнителна.

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

Чл. 147. (1) Общата подкрепа за личностно развитие включва:

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

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

Чл. 148. 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.

2. РОДИТЕЛИ

Чл. 149. (1) Сътрудничеството и взаимодействието между родителите и детската градина се осъществяват чрез:

- индивидуални консултации;
- родителски срещи;
- тренинги и срещи в неформална среда, инициативи, дейности, свързани с празничния календар, с ГП и проектни;
- всеки път, когато конкретна ситуация или поведение на детето го прави необходимо.

(2) Средство за връзка със семейството на детето може да бъде и по телефон, вайбър-групи или електронната поща на един от родителите.

Чл. 150. Родителите имат следните права:

1. периодично и своевременно да получават информация за успеха и развитието на децата им в образователния процес, за спазването на правилата в детската градина и за приобщаването им към общността;
2. да се срещат с ръководството на детската градина, с учителите и с другите педагогически специалисти в определеното време или в друго удобно за двете страни време;
3. да се запознаят с Програмната система в детската градина;
4. да присъстват и при желание от тяхна страна да бъдат изслушвани, когато се решават въпроси, които засягат права и интереси на детето;
5. най-малко веднъж годишно да получават информация, подкрепа и консултиране в детската градина по въпроси, свързани с образованието и с личностното развитие на децата им;
6. да избират и да бъдат избирани в Обществения съвет на детската градина;
7. да изразяват мнение и да правят предложения за развитие на детската градина.

Чл. 151. (1) Родителите имат следните задължения:

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

10. редовно и в срок да заплащат дължимата такса за допълнителна дейност по техен избор, съгласно утвърдените правила.

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

3. ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ

Чл. 152. (1) Учителите, директорите, както и заместник-директорите, които изпълняват норма преподавателска работа, са педагогически специалисти.

(2) Педагогически специалисти са психолозите, логопедите, рехабилитаторите на слуха и говора, корепетиторите, хореографите и треньорите по вид спорт.

Чл. 153. (1) Необходимите компетентности като съвкупност от знания, умения и отношения по нива на кариерното развитие за всеки вид педагогически специалист се определят в професионален профил.

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

Чл. 154. (1) Педагогическите специалисти имат следните права:

1. Да бъдат зачитани правата и достойнството им. На педагогическите специалисти се дължи почит и уважение от родителите, административните органи и обществеността.
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 си съобразно политиките за организационно развитие на съответната институция и специфичните потребности на децата, с които работят с цел подобряване качеството на образованието им.

Чл. 155. Освен в случаите, определени в ЗПУО, педагогически специалист не може да извършва срещу заплащане обучение или подкрепа на деца, с които работи в детската градина, ако това заплащане е от името и за сметка на децата.

Чл. 156. (1) Педагогическите специалисти могат да бъдат награждавани с отличия и награди за образцово изпълнение на задълженията си със заповед на директора на детската градина.

(2) Отличията и наградите за образцово изпълнение в детска градина „Брезичка” и реда и условия за отличаване и награждаване на учители в детската градина са вписани във ВПРЗ на институцията.

Чл. 157. Работещите в детската градина са длъжни да спазват етичния кодекс на детската градина.

РАЗДЕЛ XIII: ПАРТНЬОРСТВА И КОМУНИКАЦИИ НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА

Чл. 158. (1) ДГ „Брезичка” има за свой основен приоритет осигуряването на широка обществена подкрепа.

(2) Взаимодействието със социалните партньори на детската градина включва:

- останалите детски градини и институции от училищното образование в населеното място, областта, страната, европейски;
- училищата в населеното място;
- Читалище, библиотека;
- Културен институт,;
- Исторически музей;
- Медии – национални и регионални;
- БЧК;
- Издателства.

Чл. 159. Работата със социалните партньори се координира от директора и има за цел да обогати педагогическия процес и да способства за популяризирането постиженията на децата и техните учители.

Чл. 160. Работещото партньорство с институциите е насочено към разбиране и отношение към детската градина като към модерно, развиващо се и най-добре реформирано звено на образователната система.

РАЗДЕЛ XIV: ЗАДЪЛЖИТЕЛНА ДОКУМЕНТАЦИЯ

Чл. 161. Задължителната документация се води и съхранява в съответствие с Наредба № 8/2016 г. за информацията и документите в системата на предучилищното и училищно образование.

Чл. 162. Със заповед на директора се определят длъжностните лица за воденето и съхранението на задължителната документация в детското заведение.

Чл. 163. Контрол по изпълнението на държавните образователни стандарти за информацията и документите в системата на предучилищното и училищно образование осъществява директора на ДГ „Брезичка” и ЗДУД.

РАЗДЕЛ XV: МАТЕРИАЛНО-ТЕХНИЧЕСКА БАЗА

Чл. 164. (1) За целите на дейността си ДГ „Брезичка” разполага с добре изградена и поддържана материално-техническа база.

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

(3) Материално-отговорно лице е директора, счетоводителя и ЗАС.

Чл. 165. Работещите в детската градина и децата имат право да ползват безпрепятствено и по предназначение наличната МТБ.

Чл. 166. (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 МБ, съобразно възрастта на децата.

Чл. 167. При допусната повреда виновното поведение заплаща вредата.

РАЗДЕЛ XVI: БЕЗОПАСНИ УСЛОВИЯ НА ПРЕДУЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ В ДЕТСКАТА ГРАДИНА

Чл. 168. Условия, изисквания и правила за безопасно и здравословно провеждане на възпитанието, обучението и трудовата дейност в детската градина:

1. Сградата на детска градина „Брезичка” е изградена в съответствие с дейностите, извършващи се в нея.
2. Подовите в занималните и спалните са покрити с антибактериална настилка.
3. Коридорите, тоалетните, стълбището, кухненския блок, пералното помещение, складовете са покрити с теракот и антибактериална настилка.
4. Таваните и стените са покрити с материали, които не отделят вредни емисии.
5. Във всички помещения има условия за приоритетно естествено осветление.
6. Проветряването на занимални, спални и другите помещения се извършва през обезопасени с мрежа прозорци и терасни врати.
7. Всички останали терасни врати и прозорци са надеждно затворени със съответните за целта приспособления.
8. Електрическото табло на сградата се намира в помещение на приземния етаж в сградата.

Чл. 169. (1) За осигуряване на безопасни условия, обучение и труд при провеждането на възпитателна и учебна дейност в детската градина и при извършване на трудова дейност да се спазват установените в Република България единни правила, норми и изисквания, Правилник ЗБУВОТ на ДГ „Брезичка“.

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

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

Чл. 170. 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.
2. Ползването на ел. уреди, машини и съоръжения, апаратура и други става след задължителна проверка на годността им и съобразно указанията на производителя за експлоатация.
3. Ел. таблата се проверяват периодично за тяхната изправност, както и годността на ел. инсталацията по токови кръгове в съответствие с нормативните изисквания.
4. Забранява се отварянето на ел. таблата от външни лица и от персонала и отстраняването на повредите на същите.
5. При експлоатация, ремонт и поддръжка на ел. инсталацията, ел. уредите и съоръженията се спазват изискванията на нормативната уредба.

Чл. 171. При възникване на повреди в ел. инсталацията, учители и персонал по смени изключват гл. прекъсвач на ел. захранването и уведомяват директора.

Чл. 172. Противопожарните съоръжения и техника се проверяват периодично за състоянието им и годността им за използване при евентуално възникване на пожар.

Чл. 173. (1) Длъжностните лица в детската градина имат задължения за осигуряване безопасни условия на труд, възпитание и обучение на децата.

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

(3) Длъжностното лице, назначено със заповед на директора провежда начален и периодичен инструктаж, с цел лицата, постъпващи на работа да бъдат запознати с ПЗБУВОТ, 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. (4) Началния и периодичен инструктаж се провеждат през работно време, по предварително изготвен план и се регистрират в съответната книга за инструктажи.

Чл. 174. Не се допускат на работа лица, които не са инструктирани.

Чл. 175. 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. 176. 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. 177. Директорът на детската градина организира трудовия процес, като се стреми да отстранява в максимална степен съществуващите рискови фактори за живота, здравето и работоспособността на децата и служителите в детското заведение.

Чл. 178. Директорът на детската градина осъществява взаимодействие и координира дейността с органите на Министерството на труда и социалните грижи, Министерството на околната среда и местните органи на държавна власт по осигуряване безопасни условия на възпитание, обучение и труд.

Чл. 179. Директорът на детската градина утвърждава със заповед и контролира провеждането на различните видове инструктажи, като предварително утвърждава всички инструкции и правила за работа.

Чл. 180. Директорът носи отговорност за:

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

Чл. 181. Всички служителите и работници в детската градина са длъжни да се явяват на работа в състояние, което позволява да изпълняват възложените им задачи.

Чл. 182. Да спазват трудовата дисциплина, установения ред и изискванията на нормативните актове по безопасността, хигиената на труда и противопожарната охрана.

Чл. 183. Да са изправни съоръженията и работещите с тях да информират съответните лица своевременно за отстраняване на повредите.

Чл. 184. При какъвто и да е инцидент или казус с дете задължително да бъде уведомяван Директора.

Чл. 185. В детска градина „Брезичка” да се поддържа необходимия минимум от медикаменти за долекарска помощ. Те се съхраняват в специално определено за целта място – кабинета на мед. сестра. Достъпа на деца до тях е абсолютно изключен.

Чл. 186. При провеждане на планирани или спешни ремонти, на ремонтни дейности на уреди, апарати, осветителни, вентилационни, ВиК инсталации,

строително-монтажни дейности в сградата и на двора задължително да се спазват всички изисквания за обезопасяване.

Чл. 187. Работещите в детската градина са задължени:

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

Чл. 188. (1) Детските учители 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 се информира медицинската сестра и директора на детската градина за предприемане на спешни мерки.

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

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

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

1. Подсигурява безопасни материали и играчки за работа с децата.
2. Учителките проследяват какви материали се внасят от децата в групите и дали те не са опасни за децата.
3. Поставя на безопасно място остри и чупливи материали.
4. Не поставя върху дидактическите шкафове тежки предмети.
5. Следи за състоянието на ел. инсталацията в групата.
6. Спазва хигиенните изисквания за създаване на добър микроклимат в групата (осветление, отопление, проветривост, влажност на въздуха).
7. Уведомяват своевременно за необходимост от ремонт за съществуващи проблеми в помещенията на детската група (ВиК, счупени стъкла, повреди и др.).

(6) Извеждането и връщането на децата от и до помещението за допълнителни дейности се извършва от учителя/помощник-възпитателя в групата.

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

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

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

Чл. 189. Помощник-възпитателите/хигиенисти в детската група се грижат за създаване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд вътре в групата като:

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

2. съхраняват под строг контрол почистващи и дезинфекционните химически препарати;
3. правят мокро забърсване на пода в групата, когато децата не са в движение.
4. поставят съдовете изцедени и в изключен стерилизатор;
5. при ползване на стерилизаторите спазват инструкциите;
6. изваждат съдовете от стерилизатора само при изключено положение;
7. при забърсване на прозорците ползват стълби и се грижат за своята безопасност.
8. не предприемат самоволни действия, за които нямат задължение и необходимата подготовка. Напр. подмяна на електрически лампи;
9. при почистване на двора сигнализират за счупени уреди;
10. боклукът от групите се изхвърля преди напускане на работната смяна;
11. периодично проверяват състоянието на всички легла, столчета, шкафове и др. инвентар и при нужда търсят начин за отстраняване на повредите;
12. носят отговорност за живота и здравето на децата до завръщане на учителките, когато те отсъстват за кратко;
13. осигуряват необходимия минимум резервна вода за битови и питейни нужди.

Чл. 190. За извършване дейности по осигуряване безопасни условия за възпитание, обучение и труд в детската градина се водят следните документи:

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

РАЗДЕЛ XVII: ПРОПУСКАТЕЛЕН РЕЖИМ И СИГУРНОСТ НА ДЕЦАТА

Чл. 191. (1) Пропускателният режим в ДГ „Брезичка” се осигурява чрез специално разработена за целта организация.

(2) От 7:00 ч. до 09:30 ч. и от 16:00 ч. до 18:30 ч. – на входа на ДГ е помощник-възпитател - коридор и мед. сестра; от 12:00 ч. до 16:00 ч. – общ работник, с цел прием и изпращане на децата и недопускане на външни лица. От 09:30 ч. до 16:00 ч. детската градина се заключва. Служителите, натоварени с тази дейност могат да наблюдават и входа към детската ясла.

(3) Пропускателният режим се организира с видеонаблюдение и домофонна система на детското заведение и дежурните служители, определени за това се грижат за различните входове.

(4) Влизането на външни лица в детската градина, става само с придружител от персонала.

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

(6) Спирането на автомобили в двора на детската градина е абсолютно забранено. Пропускането и престоя на автомобили, при необходимост се осигурява само в работното време на ДИРЕКТОР/ ЗАС.

ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Чл. 192. Сведения относно здравословното състояние на децата родителите получават само от учителите по групи/мед. персонал.

Чл. 193. Сведения относно възпитанието и обучението на децата родителите получават от учителките на съответната група.

Чл. 194. 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 Общо събрание и утвърждаването му със заповед от директора на ДГ.

§ 3. ПДДГ 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, по утвърден график, се запознават педагогическия, непедагогическия персонал и родителите. Запознатите удостоверяват това с подписа си.

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

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

§ 7. Контрол по спазване на ПДДГ се осъществява от директора на ДГ „Брезичка”.

01.09.2026 г.

Мария Димитрова:.....
Директор на ДГ „Брезичка“

Снежана Узунова:
Председател СО в ДГ „Брезичка“