



ДЕТСКА ГРАДИНА „ЕВГЕНИЯ КИСИМОВА“

гр. Велико Търново ул. Освобождение 31 тел: 062 633 989 e-mail: cdg_kisimova@abv.bg

Утвърждавам!

Директор:

/Ц.ИВАНОВА/

Заповед № 18/30.09.2016г



ПРАВИЛНИК

ЗА ОРГАНИЗАЦИЯТА НА ЦЯЛОСТНАТА ДЕЙНОСТ В ДЕТСКАТА ГРАДИНА

ГЛАВА ПЪРВА ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл.1. С този правилник се уреждат организацията и ръководството на ДГ “Евгения Кисимова”, правата, задълженията и отговорностите на ВИДОВЕТЕ персонал, организацията на възпитателната работа, правата и задълженията на децата и родителите, формите на сътрудничество между тях, документите, финансирането, наказателните разпоредби, органите на управление и др.

Чл.2/ЗПУО-Чл.24/ ДГ “Евгения Кисимова” е институция в системата на предучилищното и училищното образование, в която се отглеждат, възпитават, социализират и обучават деца от тригодишна възраст до постъпването им в I клас в съответствие с ДОС за предучилищното образование

Чл.3/ЗПУО-Чл.2/ Предучилищното образование в ДГ “Евгения Кисимова” включва участниците в образователния процес - децата, учителите, директора, други педагогически специалисти и родителите, както и отношенията и връзките между тях за постигане целите на образованието.

Чл.4/ЗПУО-Чл.8/ Предучилищното образование е задължително от учебната година, която е с начало в годината на навършване на 5-годишна възраст на детето, като родителите избират една от формите на организация по чл. 67 от ЗПУО. Училищното образование е с начало в годината на навършване на 7-годишна възраст на детето. То може да започне и от учебната година с начало в годината на навършване на 6-годишна възраст на детето по преценка на родителя и при готовност за училище, удостоверена при условия и по ред, определени в ДОС за предучилищното образование. Началото на училищното образование може да се отложи с една учебна година, когато здравословното състояние на детето не позволява постъпването в I клас, установено по ред, определен в ДОС за предучилищното образование.

Чл.5/ЗПУО-Чл.9/ Задължителното предучилищно образование в ДГ “Евгения Кисимова” е безплатно за децата-родителите не заплащат такси за обучението /то се осигурява със средства от държавния бюджет/, децата ползват безплатно материалната база за обучение и за развитие на интересите и способностите им.

Чл.6/ЗПУО-Чл.11/ Предучилищното образование в ДГ “Евгения Кисимова” е светско, като не се допуска налагането на идеологически и/или религиозни доктрини.

Чл.7/ЗПУО – чл.13,14/ Официалният език в ДГ “Евгения Кисимова” е българският.

Усвояването на българския книжовен език е задължително за всички деца, които се обучават в ДГ “Евгения Кисимова”, като касае устната и писмена реч

Чл.8/ЗПУО-Чл.19/ Учителите са длъжни да преподават на български език и да подпомагат децата при овладяването и прилагането на книжовно-езиковите му норми при обучението по всички ОН.

Чл.9. ДГ 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 устройството и дейността си в правилник в съответствие със ЗПУО и подзаконовите актове по прилагането му;
3. избира организацията, методите и средствата на обучение за осигуряване на качествено образование;
4. определя свои символи и ритуали в съответствие с принципите на националната идентичност и култура, както и свое униформено облекло и други отличителни знаци;
5. участва в национални и международни програми и проекти, подпомагащи дейности в областта на образованието.

Чл.10/ЗПУО-Чл.29/ДГ като институция в системата на предучилищното и училищното образование е юридическо лице.

Чл.11/ЗПУО-Чл.30 /Наименованието на детската градина се изписва на български книжовен език. То отговаря на истината, не въвежда в заблуждение и не накърнява обществения ред и морала.

Чл.12/ЗПУО-Чл.33/Седалището на детската градина и нейният официален адрес е 5000 гр. Велико Търново, ул. "Освобождение" №31

Чл.13/ЗПУО-Чл.34/ДГ „Евгения Кисимова“ като институция в системата на предучилищното и училищното образование притежават обикновен собствен печат, данъчен номер и шифър по БУЛСТАТ-ЕИК.

ГЛАВА ВТОРА ПРЕДУЧИЛИЩНО ОБРАЗОВАНИЕ

Чл.14/ЗПУО-Чл.55/Предучилищното образование в ДГ „Евгения Кисимова“ , 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.15/Чл.2- НПУО/Предучилищното образование в ДГ се осъществява при осигурена среда за учене чрез игра, съобразена с възрастовите особености и гарантираща цялостното развитие на детето, както и възможности за опазване на физическото и психическото му здраве.

Чл.16/ЗПУО-Чл.57/ Децата постъпват в детската градина не по-рано от учебната година, която започва в годината на навършване на тригодишната им възраст. По преценка на родителя и при наличие на свободни места в градинска група, децата може да постъпят в детската градина и при навършени 2 години към началото на учебната година на постъпването. Постъпването на децата в детската градина се осъществява целогодишно.

Чл.17/ЗПУО-Чл.59/Условията и редът за записване, отписване и преместване на деца в ДГ „Евгения Кисимова“ като общинска детска градина се определят с **Наредба за условията и реда за записване, отписване и преместване на деца в общинските детски градини на територията на Община Велико Търново**, приета с Решение №477/29.12.2016 год. на Великотърновски Общински съвет.

Чл.18/ЗПУО-Чл.60 /Броят на групите и броят на децата в група в детската градина се определят от директора на детската градина след съгласуване с педагогическия съвет в съответствие с ДОС за финансирането на институциите и с ДОС за физическата среда и информационното и библиотечното осигуряване на детските градини.

Свободни места в детската градина са местата в рамките на определения брой цитиран по-горе, които са останали незаети след записване на всички желаещи деца към определен момент.

Организация на предучилищното образование

Чл.19/ЗПУО-Чл.62/Предучилищното образование в ДГ се организира в групи според възрастта на децата. Предучилищното образование в ДГ може да се организира и в разновъзрастови групи. Сформирането на групите се определя с ДОС за предучилищното образование. 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.20/ЗПУО-Чл.63,64/Предучилищното образование в ДГ се организира в учебни години.

Учебната година 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. Учебната година включва учебно и неучебно време. Учебното време през УГ е в периода от 15 септември до 31 май на следващата календарна година. Учебното време се състои от учебни седмици и учебни дни.

Чл.21. Учебното време се организира в педагогически ситуации. Броят и продължителността на педагогическите ситуации се определят с ДОС за предучилищното образование.

Чл.22/ЗПУО-Чл.65/Педагогическото взаимодействие в предучилищното образование се организира в основни и в допълнителни форми. Основна форма на педагогическо взаимодействие е педагогическата ситуация, допълнителните форми на педагогическо взаимодействие са дейности, които се организират от учителя на групата извън педагогическите ситуации съобразно потребностите и интересите на децата.

Чл.23/ЗПУО-чл.66/ В неучебно време се провеждат само допълнителни форми на педагогическо взаимодействие.

Чл.24/ЗПУО – чл.67/ Основните форми на педагогическо взаимодействие се осъществяват при целодневна, полудневна, почасова или в самостоятелна организация по избор на родителя при условия и по ред, определени с ДОС за предучилищното образование. Самостоятелната организация се одобрява след Решение на експертна комисия към РУО. В комисията участва представител на Великотърновската Агенция за социално подпомагане.

Чл.25/Чл.8,9-НПУО/Предучилищното образование в ДГ „Евгения Кисимова“ се организира във възрастови групи, както следва:

1. първа възрастова група - 3-4-годишни,
2. втора възрастова група - 4-5-годишни;
3. трета подготвителна възрастова група - 5-6-годишни;
4. четвърта подготвителна възрастова група- 6-7-годишни.

Продължителността на предучилищното образование във всяка възрастова група е една учебна година.

Задължителното предучилищно образование се осъществява в трета и четвърта подготвителна възрастова група.

Броят на групите в рамките на отделните възрастови групи, както и броят на децата в тях се определят при условията на чл. 60 от Закона за предучилищното и училищното образование.

Чл.26/Чл. 10 от НПУО/Децата от подготвителните групи, записани в целодневна, полудневна и почасова организация, могат да отсъстват само по здравословни или по други уважителни причини, удостоверени с документ от компетентен орган, както и по семейни причини.

Отсъствията по семейни причини през учебно време е допустимо за не повече от 10 дни за съответната учебна година. Тези дни се определят от родителя чрез подаване на

писмено заявление от родителите в срок. Извън случаите цитирани по-горе, отсъствие на децата от подготвителните групи е допустимо и за времето на ваканциите, определени за съответната учебна година със заповед на министъра на образованието и науката.

Чл.27/ЗПУО- Чл.70/Предучилищното образование се осъществява чрез прилагането на **Програмна система**, като част от **Стратегията** за развитието на детската градина и която съответства на изискванията на ДОС за ПУО.

ДГ „Евгения Кисимова” може да работи и по авторски и иновативни програмни системи в съответствие с ДОС за предучилищното образование.

Чл.28/ЗПУО-Чл.71/Предучилищното образование се осъществява по седем образователни направления, по ред, определен с ДОС за предучилищното образование.

Чл.29/ЗПУО-Чл.72/В края на предучилищното образование се издава удостоверение за задължително предучилищно образование по ред, определен с ДОС за предучилищното образование.

ГЛАВА ТРЕТА

ПОЗНАВАТЕЛНИ КНИЖКИ, УЧЕБНИЦИ, УЧЕБНИ ПОМАГАЛА

Чл.30/ЗПУО-Чл.150,151/В ДГ се ползват познавателни книжки и учебни помагала.

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

Учебното помагало подпомага предучилищното образование с цел конкретизиране, разширяване или задълбочаване изцяло или в отделни части на учебното съдържание, затвърждаване или практическо прилагане на усвоените компетентности.

Чл.31/ЗПУО-Чл.152/Познавателните книжки и учебните помагала, които се ползват в ДГ трябва да са съобразени с възрастовите характеристики на децата, както и да насърчават самостоятелността и мисленето. Те не може да съдържат елементи на търговска реклама.

Чл.32/ЗПУО-Чл.153,155/Познавателните книжки могат да бъдат: печатни издания, печатни издания с електронен вариант или електронни издания. Учебните помагала в помощ на учителите могат да бъдат: дидактична игра, албум, блок, учебна тетрадка, учебна христоматия, сборници, карти и др.

Чл.33/ЗПУО-Чл.156/Изискванията към съдържанието, графичния дизайн, полиграфическото и електронното изпълнение на познавателните книжки и учебните помагала се определят с ДОС за познавателните книжки, учебниците и учебните помагала.

Чл.34/ЗПУО-Чл.164/В ДГ „Евгения Кисимова” се осигуряват за безвъзмездно ползване познавателни книжки и учебни помагала при условия и по ред, определени от Министерския съвет.

Познавателните книжки и учебните помагала, които се използват в ДГ, се избират от учителите, които преподават в съответната група в детската градина, в съответствие с Програмната система на детското заведение.

ГЛАВА ЧЕТВЪРТА ПРИЕМ НА ДЕЦАТА

Чл.35.В ДГ „Евгения Кисимова” децата се приемат целогодишно, по разпоредбите на Наредбата за условията и реда за записване, отписване и преместване на деца в общинските детски градини на територията на **Община Велико Търново**, приета с Решение №477/29.12.2016 год. на Великотърновски Общински съвет.

Документите за прием са регламентирани в Наредбата за условията и реда за записване, отписване и преместване на деца в общинските детски градини на територията на Община Велико Търново:

- Заявление за записване;
- Копие от акта за раждане на детето;
- Медицински документи, издадени от съответния здравен орган;
- Здравно профилактична карта на детето, попълнена от личния лекар;
- Данни за имунизационния статус на детето, издадени от личния лекар;
- Медицинска бележка за липса на контакт със заразно болни и данни за извършен преглед за главови въшки;
- Еднократен отрицателен резултат от изследване
- Еднократен отрицателен резултат от изследване за патогенни чревни бактерии и чревни паразити, извършени преди постъпването и при отсъствие повече от два месеца /фекална проба и скоч-лепенка/, извършени в 15 дневен срок преди постъпване в детската градина/.
- Изследване на кръв и урина за детето.

Не се приемат деца с липсващи за възрастта им приеми на задължителните за Р България имунизации.

При отсъствие на детето повече от 10 дни, родителите представят талон за здравословното състояние на детето, включващ данни за липса на контакт с ОЗЗ и преглед за главови въшки.

Деца боледуващи от инфекциозни и вирусни заболявания се приемат след пълното им оздравяване и представяне на медицински документи

При боледуване, родителите уведомяват **веднага** учителя, мед.сестра или директора на ДГ и представят мед.бележка, чрез която отсъствията на детето се извиняват и то не заплаща такса за тези дни.

При отсъствие повече от **два месеца** се представят нови чревни изследвания-чревни паразити

Чл.36. 1. За отглеждане, възпитание и обучение на децата в ДГ родителите или настойниците заплащат такси съгласно НМДТ на Община Велико Търново.

2. Не се заплаща такса в случаите, когато:

- Родител на дете е с над 50% инвалидност;
- Детето е с тежки хронични заболявания;

3. Размерът на таксата се заплаща с 50% намаление когато:

- Детето е сирак или полусирак;
- Дете, чиито родители са редовни студенти;
- Дете, чийто баща е неизвестен;
- Второто дете, когато две деца от едно семейство посещават едно или различни детски заведения в Общината;
- Първото дете, когато три или повече деца от едно семейство посещават едно или различни детски заведения в Общината

- Дете, настанено в приемно семейство, съгласно чл.26 от Закона за закрила на детето.

3. В **подготвителните групи** стриктно се спазват изискванията, основани на **ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 167 ОТ 15 АВГУСТ 2013 Г. ЗА ИЗМЕНЕНИЕ И ДОПЪЛНЕНИЕ НА ПРАВИЛНИКА ЗА ПРИЛАГАНЕ НА ЗАКОНА ЗА СЕМЕЙНИ ПОМОЩИ ЗА ДЕЦА, ПРИЕТ С ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 139 НА МИНИСТЕРСКИЯ СЪВЕТ ОТ 2002 Г. (ДВ, БР. 67 ОТ 2002 Г.)**. Съобразно това постановление ръководството на ДГ издава и необходимите документи по Постановлението-Приложение №7 по чл.17 ал.3 т.4, Приложение №8 по чл.17 ал.5 и Приложение №9 по чл.17 ал.9

4. Таксите за ползване на детската градина се заплащат от 1 до 10 число на следващия месец при ЗАТС на ДГ. Същите се внасят в общинския бюджет по законово установения ред и срок.

Чл.37.1. Изписването на деца от ДГ „Евгения Кисимова” става по подадено писмено заявление с изразено желание за изписване от родителите.

2. При отсъствие на дете за период по-дълъг от два месеца, без уведомяване от родителите и при неплащане на дължимата месечна такса за ползване на ДГ за два поредни месеца, то се отстранява до погасяване на задълженията.

ГЛАВА ПЕТ РАБОТНО ВРЕМЕ

Чл.38. Детското заведение работи целогодишно от понеделник до петък от 7,00 часа до 19,00 часа/децата пребивават в ДГ максимум 12ч. при целодневна, 6ч. при полудневна и 3ч. при почасова организация/

Чл.39. Децата при целодневна организация се приемат от 7,00 до 9,00 часа и се взимат след 16,00 до 19,00 часа. **ПРИЕМАНЕТО И ПРЕДАВАНЕТО** стават лично между родителя и учителя, в частност - помощник възпитателя на групата.

Началният час на сутрешния прием и крайният час на изпращането на децата при полудневна организация е от 7,00 ч. до 8,30 ч. и се взимат до 13,00 ч.

Началният час на сутрешния прием и крайният час на изпращането на децата при почасова организация е 9,00 ч. до 12,00 ч./съобразно ЗПУО

Чл.40. За отсъствия на детето през УГ, родителят спазва условията и правилата по настоящия Правилник

Чл.41.1. Родители, които желаят децата им да се взимат от ДГ от други лица, попълват декларация, като предоставят данни за упълномощеното лице.

2. В случай, че родителят по спешност се налага да вземе детето си, което е на целодневна организация на обяд, попълва съответна **декларация** при учителите по групи в която се подписва, кога и защо е взел детето си.

3. Родителят е длъжен да напуска веднага детското заведение, след като е взел детето си от учителката.

4. В началото на всяка учебна година, на първата родителска среща след запознаване с всички вътрешни документи - правилници, инструкции, етичен кодекс и др., родителят попълва **декларация** за запознаване с условията за **Детска градина ”Евгения Кисимова“**

ГЛАВА ШЕСТ МЕДИЦИНСКО И ЗДРАВНО ОБСЛУЖВАНЕ

Чл.42.Общината осигурява здравното обслужване и сигурността на децата в детската градина

Чл.43. 1.Здравното обслужване се извършва от медицински лица, назначено от кмета.

2.Неговите задължения са конкретизирани в длъжностна характеристика

3.В детското заведение е оформен медицински кабинет и спешен шкаф за неотложна долекарска помощ, снабден с лекарствени средства, консумативи и превързочни материали.

4.Даването на каквито и да било специфични лекарствени средства на нуждаещи се деца, се осъществява само от мед.лице, след поискано от родителите съгласие.

Чл.44.Прекият контрол върху изпълнение на задълженията на медицинското лице се осъществява от директора на детското заведение

ГЛАВА СЕДЕМ ВЪЗПИТАТЕЛНО – ОБРАЗОВАТЕЛНА РАБОТА /ВОР/

Чл.45/ЗПУО-Чл.22/ПУО се осъществява чрез Държавно образователни стандарти.

ДОС са съвкупност от задължителни изисквания за резултатите в системата на предучилищното образование, както и за условията и процесите за тяхното постигане. ДОС в системата на предучилищното и училищното образование са за:

1. предучилищното образование;
2. усвояването на българския книжовен език;
3. учебния план;
4. общообразователната подготовка;
5. профилираната подготовка;
6. придобиването на квалификация по професия;
7. приобщаващото образование;гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование;
8. оценяването на резултатите от обучението на учениците;
9. информацията и документите;
10. институциите;
11. физическата среда и информационното и библиотечното осигуряване на детските градини, училищата и центрове за подкрепа за личностно развитие;
12. познавателни книжки, учебниците и учебните помагала;
13. статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти;
14. управлението на качеството в институциите;
15. инспектирането на детските градини и училищата;
16. финансирането на институциите;
17. нормирането и заплащането на труда;
18. организацията на дейностите в училищното образование.

Чл.46/Чл.14 от НПУО/ Видове организация на учебното и неучебното време в ДГ е на основание ЗПУО, Наредба 5 за ПУО и ПДДГ/чл.24/-целодневна, полудневна, почасова, самостоятелна

Целодневната и полудневната /ако се прилага в ДГ / организация се осъществява в отделни групи. Почасовата организация се осъществява за отделно дете в групите за

целодневна или полудневна организация, а самостоятелната - за отделно дете извън групите за целодневна или полудневна организация.

Целодневната организация осигурява възпитание, социализация, обучение и отглеждане на децата в рамките на 12 астрономически часа на ден през учебната година. Началният час на сутрешния прием и крайният час за изпращане на децата при целодневна организация са определени в чл.41 от настоящия ПДДГ.

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.

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

При целодневна организация за една група в детската градина задължително се назначават най-малко двама учители, които работят съвместно в групата поне един час дневно. При целодневна организация за една група в детската градина задължително се назначава най-малко един помощник-възпитател.

Чл.47/Чл.16 от НПУО/ Полудневната организация осигурява възпитание, социализация, обучение и отглеждане на децата в рамките на 6 последователни астрономически часа на ден преди обяд през учебната година *ако се прилага този вид организация/*

Началният час на сутрешния прием и крайният час на изпращането на децата за деня са определени в чл.40 на настоящия Правилник.

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.

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

Чл.48/Чл.17 от НПУО/ Почасовата организация осигурява възпитание, социализация, обучение и отглеждане в рамките на 3 последователни астрономически часа на ден.

Началният час на сутрешния прием и крайният час на изпращането на децата за деня са определени в чл.40 от настоящия Правилник.

Почасовата организация се осъществява само през учебното време.

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.

Почасовата организация се осъществява заедно с децата в група за целодневна или полудневна организация, като в една група може да се включват не повече от 2 деца на почасова организация над максималния брой деца в групата, определен в съответствие с разпоредбите на чл. 60, ал. 1 и 2 от ЗПУО.

Почасовата организация не се отнася до дейностите, които се организират като допълнителна услуга по отглеждане на децата по чл. 68 от Закона за предучилищното и училищното образование.

Чл.49/Чл.18 от НПУО/Самостоятелната организация включва възпитание,

социализация, обучение и отглеждане на детето, организирано от родителя, и проследяване постиженията на детето от детската градина или училището в началото и в края на учебното време.

Самостоятелната организация се провежда по заявено желание на родителя за съответната учебна година, представяне на необходимите по ЗПУО пакет документи и след одобрение от експертната комисия в регионалното управление по образование. Експертната комисия в едномесечен срок от подаване и анализ на документите, одобрява или отказва да одобри включването на детето в самостоятелна организация. Експертната комисия може да провежда събеседване с детето и с родителите преди вземането на решението си.

Постиженията на детето при самостоятелна организация, се определят от учители в детската градина в началото и в края на учебното време.

За провеждане на тази дейност родителите осигуряват присъствието на детето в определен от детската градина ден и час. Дете, включено в самостоятелна организация, което в края на учебното време не постига компетентностите по чл. 28, ал. 2 от ЗПУО, от следващата учебна година се включва в целодневна, полудневна или почасова организация на предучилищно образование по избор на родителите.

Чл.50/Чл. 19 от НПУО/При заявено желание на родителите и срещу заплащане, детската градина може да осигури условия на територията си за организиране на допълнителни педагогически дейности. Дейностите се извършват извън времето за провеждане на основните и допълнителни форми на педагогическо взаимодействие и се организират при спазване на определен график

Чл.51/Чл. 20 от НПУО/Видът на организацията на всяка група в детската градина или за отделно дете в случаите на почасова и самостоятелна организация се определя от директора на детската градина в съответствие с желанието на родителите след съгласуване с финансиращия орган.

ГЛАВА ОСЕМ

ФОРМИ НА ПЕДАГОГИЧЕСКО ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ

Чл.52.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. При провеждането на педагогическото взаимодействие в ДГ, учителите използват игровата дейност за постигането на компетентностите по чл. 28, ал. 2 от ЗПУО. ДГ осигурява игрова дейност във всички видове организация на предучилищното образование през учебното и неучебното време.

Чл.53/Чл.22 от НПУО/Педагогическото взаимодействие в ДГ се организира в основна и в допълнителни форми. Формите на педагогическото взаимодействие се организират в съответствие с прилаганата в детската градина програмна система при зачитане на потребностите и интересите на децата.

Чл.54/Чл.23- НПУО/Основната форма на педагогическо взаимодействие е педагогическата ситуация, която протича предимно под формата на игра.

Педагогическите ситуации се организират само в учебното време и осигуряват постигането на компетентностите.

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

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. Съхранява се заедно с дневника на групата.

Чл.55/Чл.24 от НПУО/Минималният общ седмичен брой на педагогическите ситуации за постигане на компетентностите е:

1. за първа възрастова група - 11;
2. за втора възрастова група - 13;
3. за трета възрастова група - 15;
4. за четвърта възрастова група - 17.

Максималният общ седмичен брой на педагогическите ситуации за всяка възрастова група не може да надвишава минималния общ брой с повече от пет педагогически ситуации - за целодневна организация, и с повече от две педагогически ситуации - за полудневна и почасова организация.

В ДГ, ако се прилагат иновативни и авторски програмни системи, максималният общ седмичен брой на педагогическите ситуации за всяка възрастова група може да включва до две педагогически ситуации седмично над максималния общ брой

Чл.56/Чл. 25 от НПУО/Продължителността на една педагогическа ситуация по преценка на учителя е от 15 до 20 минути – за първа и втора възрастова група, и от 20 до 30 минути – за трета и четвърта възрастова група.

Чл.57/Чл. 26 от НПУО/В допълнителните форми на педагогическо взаимодействие се разширяват и усъвършенстват отделни компетентности, които допринасят за личностното развитие и за разнообразяване на живота на детето. Допълнителните форми на педагогическо взаимодействие се организират от учителя на групата извън времето за провеждане на педагогическите ситуации. Допълнителните форми се организират както в учебното, така и в неучебното време. Допълнителните форми се организират по преценка на учителя в съответствие с програмната система, прилагана в детската градина, цялостната организация на деня и с интересите и потребностите на децата, те не се планират в разпределенията на учителите, а се отразяват в дневната организация на дейностите/дневен режим/ на групата.

Чл.58/ЗПУО-Чл.299/В детската градина се извършват и **Допълнителните услуги** по чл. 68 от ЗПУО в детските градини срещу заплащане от родителите при условия и по ред, определени с наредба на съответния общински съвет.

ГЛАВА ДЕВЕТ

СЪДЪРЖАНИЕ НА ПРЕДУЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ

Чл.59/Чл. 27 от НПУО/Предучилищното образование в ДГ 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.60/Чл. 28 от НПУО/Предучилищното образование в ДГ 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.

Компетентностите са очакваните резултати от възпитанието, обучението и социализацията на децата за всяка възрастова група по седем образователни направления:

1. Български език и литература
2. Математика
3. Околен свят

4. Изобразително изкуство
5. Музика
6. Конструирание и технологии
7. Физическа култура

Чл.61/Чл. 29 от НПУО/Процесът на предучилищното образование в ДГ е подчинен на прилагането на програмна система като част от стратегията за развитието на ДГ „Евгения Кисимова“, която се приема с решение на педагогическия съвет.

Чл.62/Чл. 30 от НПУО/Тематичното разпределение за всяка възрастова група, като елемент на програмната система и стратегията на ДГ , осигурява ритмичното и балансираното разпределяне на съдържанието по образователни направления и включва темите за постигане на отделни компетентности, както и методите и формите за проследяване на постиженията.

Чл.63/Чл. 31 от НПУО/ДГ „Евгения Кисимова” може да прилага иновативни и авторски програмни системи. В тях чрез педагогически ситуации се придобиват и допълнителни компетентности, включително и извън образователните направления.

Чл.64/Чл. 32 от НПУО/За постигането на компетентностите, както и за постигането на допълнителни компетентности не се допуска задаването на домашна работа и работа с познавателните книжки въщи.

ГЛАВА ДЕСЕТ

ПРОСЛЕДЯВАНЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ

ОТ ПРЕДУЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ

Чл.65/Чл. 33 от НПУО/Проследяването на постиженията на детето се осъществява от учителите на съответната група в началото и в края на учебното време по образователните направления, в съответствие с методите и формите на обучение и отразява съответствието с очакваните резултати по всяко ОН

Чл. 66. Създава се детското портфолио, което включва следните три раздела:

1. Първи раздел. Обща информация за детето:

- а) календарна възраст, на която детето постъпва в детската градина;
- б) семейството и семейна среда;
- в) особености при адаптация към нови условия /как е преминал процесът на адаптиране към условията на живот в детската група/;
- г) особености, напредък и затруднения в областите: здравното, физическото и двигателно развитие; социално, емоционално, познавателно, езиково и комуникативно развитие;
- д) особености, успехи и затруднения при учене, игри и активности;
- е) изявени интереси и способности;
- ж) приятели, занимания и игри и др.;
- з) дейности и интереси извън детската градина.

2. Втори раздел. Резултатите от постиженията на детето в процеса на социализация, възпитание и обучение на детето в детската градина – набор от подбрани и подредени в хронологичен ред материали, снимки (на предмети, продукти от различните дейности – моделиране, конструирание, рисуване, игри и т.н.); резултати от постиженията по образователните направления: български език и литература, математика, околен свят, изобразително изкуство, музика, физическа култура, конструирание и технологии; участие в тържества (снимки и дискове); протоколи от наблюдение; чек листове, които отразяват постигнатите конкретни резултати в

развитието и обучението; грамоти и отличия, получени от участия в състезания и конкурси.

3. Трети раздел.

а) обобщение за готовността на детето за училище;

б) препоръки за насърчаване и мотивиране на детето за дейности, стимулиращи личностното, емоционално и социално развитие.

Чл. 67. Представянето на всички материали е хронологично от първа до подготвителна група за училище.

ГЛАВА ЕДИНАДЕСЕТ ГРАЖДАНСКО, ЗДРАВНО, ЕКОЛОГИЧНО И ИНТЕРКУЛТУРНО ОБРАЗОВАНИЕ

РАЗДЕЛ I

СЪЩНОСТ И ЦЕЛИ НА ГРАЖДАНСКОТО, ЗДРАВНОТО, ЕКОЛОГИЧНОТО И ИНТЕРКУЛТУРНОТО ОБРАЗОВАНИЕ

Чл. 68. (1) Гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование са взаимосвързани 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.

(2) Гражданското образование е насочено към формиране на гражданско съзнание и граждански добродетели и е свързано със знания за устройството на демократичното общество, за правата и задълженията на гражданина и с умения и готовност за отговорно гражданско поведение.

(3) Здравното образование е насочено към развитие на умения за създаване или поддържане на здравословен стил и условия на живот и за доброволното адаптиране към поведение, благоприятстващо здравето.

(4) Екологично образование е насочено към формиране на екологична култура, екологично съзнание и екологично поведение в тяхната взаимна връзка с оглед познаване на екологичните закони, защита, подобряване, управление и разумно използване на природните ресурси, както и опазване на природната среда и на екологичното равновесие.

(5) Интеркултурното образование е насочено към усвояване на знания за различни измерения на културните идентичности и за основни характеристики на интеркултурните отношения, формиращо позитивно отношение към разнообразието във всички области на човешкия живот, както и умения и нагласи за конструктивни взаимодействия в мултикултурна среда.

РАЗДЕЛ II

НАЧИН И ФОРМИ НА ОСЪЩЕСТВЯВАНЕ НА ГРАЖДАНСКОТО, ЗДРАВНОТО, ЕКОЛОГИЧНОТО И ИНТЕРКУЛТУРНОТО ОБРАЗОВАНИЕ

Чл. 69. (1) В предучилищното образование гражданското, здравното, екологичното и интеркултурно образование се осъществява 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.

(2) Начините и формите на осъществяване на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование за различните възрастови групи се определят в програмната система на детската градина.

Чл. 70. (1) Гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование освен чрез обучение за придобиване на компетентностите, посочени в рамковите изисквания по чл. 14, ал. 2 от Наредба № 13 от 21.09.2016 г., се осъществява чрез занимания, дейности и проекти по тематични области, свързани с:

1. патриотичното възпитание и изграждането на националното самочувствие;
2. толерантността и интеркултурния диалог;
3. безопасността и движението по пътищата;
4. защитата на населението при бедствия и аварии и оказване на първа помощ;
5. превенция на насилието, справяне с гнева и агресията и мирно решаване на конфликти.

РАЗДЕЛ III

РАМКОВИ ИЗИСКВАНИЯ ЗА РЕЗУЛТАТИТЕ ОТ ОБУЧЕНИЕТО ПО ГРАЖДАНСКО, ЗДРАВНО, ЕКОЛОГИЧНО И ИНТЕРКУЛТУРНО ОБРАЗОВАНИЕ

Чл. 71. (1) Рамковите изисквания за резултатите от обучението по гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование са насочени към надграждане и разширяване на изискванията за резултатите от обучението, определени в държавния образователен стандарт за предучилищното образование.

(2) Рамковите изисквания за резултатите от обучението по всеки един от елементите на интердисциплинарния комплекс по чл. 141 от настоящия правилник са определени в Наредба № 13, както следва:

1. по гражданско образование – в приложение № 1;
2. по здравно образование – в приложение № 2;
3. по екологично образование – в приложение № 3;
4. по интеркултурно образование – в приложение № 4.

(3) Учителите по своя преценка използват, комбинират и адаптират рамковите изисквания за резултатите от обучението в частта предучилищно образование.

РАЗДЕЛ IV

ИНСТИТУЦИОНАЛНИ ПОЛИТИКИ ЗА ПОДКРЕПА НА ГРАЖДАНСКОТО, ЗДРАВНОТО, ЕКОЛОГИЧНОТО И ИНТЕРКУЛТУРНОТО ОБРАЗОВАНИЕ

Чл. 72. (1) Детската градина анализира потребностите и определя своите приоритети, свързани с гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование, които са част от стратегията на институцията.

(2) В съответствие със стратегическите си приоритети детската градина определя институционални политики, които подкрепят и осъществяват гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование.

Чл. 73. (1) Институционалните политики за подкрепа на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование са насочени към изграждане и поддържане на демократична училищна организационна култура, която насърчава спазването на споделени правила, процедури, традиции и колективни ценности.

(2) Неизменна част от институционалните политики за подкрепа са:

1. определянето на ритуали, свързани с:
 - а) откриването и закриването на учебната година;
 - б) официалното раздаване удостоверение за завършена подготвителна група;
 - в) награждаване на отличили се деца и учители;

г) поддържането на официален кът в детската градина и съхраняването знамето на детската градина;

д) честването на официалните национални и християнски празници, на дните на национални герои и будители, други празници в детската градина;

е) изпращане на завършилите подготвителна група;

ж) традиционни срещи на бивши възпитаници на детската градина.

2. изборът на:

а) герб, знаци и символи;

б) химн на детската градина.

3. възпитаването в трайни навици за отдаване на почит и израз на националното самосъзнание чрез:

а) изслушване на националния химн в тържествени за държавата и детската градина моменти;

б) поставяне на националния флаг на фасадата на детската градина.

Чл. 74. (1) Институционалните политики за подкрепа на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование включват и подкрепа на инициативността и участието на децата чрез подходящи за възрастта им включващи демократични практики като:

1. организиране на кампании, подкрепящи здравето, толерантността, социалната чувствителност, правата на детето, опазването на околната среда и пр.;

2. организиране на празници и събития съобразно календара на световните, международните, европейските, националните, общинските, местните, професионалните и културните дати и празници;

3. участие в клубове и неформални групи по интереси.

(2) Практиките по ал. 1 се регламентират според тяхната специфика в стратегията, в годишния план или програми на образователната институция.

Чл. 75. За разработване и координиране на прилагането на институционалните политики за подкрепа на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование, в детската градина се създават постоянно действащи екипи, сформирани с решение на последния педагогически съвет за съответната учебна година за срок от една учебна година.

ГЛАВА ДВАНАДЕСЕТ

БЕЗОПАСНИ УСЛОВИЯ НА ВЪЗПИТАНИЕ, ОБУЧЕНИЕ И ТРУД

Чл.76 За организиране на безопасна среда и здравословно провеждане на възпитанието, обучението и трудовата дейност в детската градина е създадена следната организация:

1. Утвърден е Правилник за безопасни условия, на възпитание, обучение и труд , който е задължителен за всички имащи отношение към дейността на ДГ „Евгения Кисимова“;
2. Утвърдени са документи, свързани с пожарната безопасност на територията на ДГ „Евгения Кисимова“;
3. Пропускателният режим в ДГ „Евгения Кисимова“ се осъществява чрез Правилник и изградена система за контрол на достъп за родители и външни лица;
4. Сформирана е Група по условия на труд;
5. Сформирани са звена за защита при евентуални бедствия;
6. Изградена е система за пожароизвестяване;
7. Ежегодно се подsigурява работно облекло на правоимащите служители;

ГЛАВА ТРИНАДЕСЕТ

УЧАСТНИЦИ В ПРЕДУЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ

ДЕЦА

Чл.77/ЗПУО-Чл.171/Децата, посещаващи ДГ „Евгения Кисимова” 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 участват в проектни дейности;
6. да получават съдействие от ДГ и от органите на местното самоуправление при участие в живота на общността;
7. да бъдат поощрявани с морални и материални награди.

Подкрепа за личностно развитие на децата

Чл.78/ЗПУО-Чл.174/ДГ „Евгения Кисимова” като институция в системата на предучилищното образование осигурява подкрепа за личностно развитие на децата, съвместно с държавните и местните органи и структури и доставчиците на социални услуги.

ДГ „Евгения Кисимова” самостоятелно разработва и прилага цялостни политики за:

1. подкрепа за личностно развитие на детето;
2. изграждане на позитивен организационен климат;
3. утвърждаване на позитивна дисциплина;
4. развитие на училищната общност.

Изграждането на позитивен организационен климат изисква създаване на условия за сътрудничество, ефективна комуникация и отношения на загриженост между всички участници в процеса на образование.

При работата с децата ДГ „Евгения Кисимова” основава дейността си на принципа на позитивната дисциплина, който 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 околните.

При работата с децата ДГ основава дейността си и на принципа на превенцията на обучителните трудности и ранното оценяване на риска от тях. Тези мерки се прилагат към всички деца по ред, определен в ДОС за приобщаващото образование.

Чл.79/ЗПУО – 176/ На децата в детската градина се предоставя подкрепа за личностно развитие, която се изразява в обща и допълнителна и която осигурява подходяща физическа, психологическа и социална среда за развиване на способностите и уменията им. Подкрепата за личностно развитие се прилага в съответствие с индивидуалните образователни потребности на всяко дете. За реализиране на общата и допълнителна подкрепа в ДГ може да работят психолог, логопед, социален работник и ресурсни учители.

Чл.80/ЗПУО-Чл.175/ДГ „Евгения Кисимова” има етичен кодекс на общността, който се приема от представители на педагогическия съвет, общественения съвет и по ред, определен в този правилник за дейността на ДГ.

Етичният кодекс се изготвя по достъпен и разбираем начин и се поставя на видно място в сградата на ДГ . Етичният кодекс се публикува на интернет страницата на ДГ .

Чл.81/ЗПУО-Чл.178, 179, 183, 184/Общата подкрепа за личностно развитие се осигурява от детската градина и включва:

1. екипна работа между учителите и другите педагогически специалисти;
2. допълнително обучение по ОН при условията на този закон;
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.

Екипната работа между учителите и другите педагогически специалисти включва обсъждане на проблеми и обмяна на добри практики при работата им с едни и същи деца, с цел повишаване ефективността на педагогическите подходи.

Грижата за здравето се осигурява чрез гарантиране на достъп на децата до медицинско обслужване и програми за здравно образование и за здравословен начин на живот.

Децата се поощряват с морални и с материални награди за високи постижения в образователната дейност, в заниманията по интереси и за приноса им към развитието на общността, при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Наградите за децата могат да учредяват от: Министърът на образованието и науката - национални награди за децата и учениците, а Началникът на регионалното управление на образованието и кметът на общината със заповед могат да учредяват регионални, съответно общински награди на децата и учениците, Директорът на ДГ след решение на педагогическия съвет със заповед може да учредява награди за децата от ДГ.

Наградите за децата могат да се определят и с правилника за дейността на ДГ при всеки конкретен случай.

Чл.82/ЗПУО-Чл.185/ Детската градина е длъжна да осъществява дейности по превенция на тормоза и насилието, както и дейности за мотивация и преодоляване на проблемното поведение, които са израз на общата воля и на координираните усилия на всички участници в образователния процес.

Видовете и съдържанието на дейностите по превенция на тормоза и насилието са подчинени на обща политика на ДГ, разработват се от екипа и може да включват:

1. изготвяне съвместно с децата на правила за поведението им в групата;
2. разглеждане на теми от глобалното, гражданското, здравното и интеркултурното образование по време на занимания в групата;
3. партньорство с родителите;
4. дейности за развитие на компетентностите на всички членове на екипа и родителската общност.

Чл.83/ЗПУО-Чл.186/ Видовете и съдържанието на дейностите по мотивация и преодоляване на проблемното поведение се определят от детската градина и може да включват:

1. обсъждане между децата и учителите с цел изясняване на възникнал проблем и получаване на подкрепа за разрешаването му;
2. използване на посредник при разрешаване на конфликт в детската група;
3. консултиране на детето с психолог или с педагогически съветник;
4. създаване на условия за включване на детето в група за повишаване на социалните умения за общуване и решаване на конфликти;
5. насочване на детето към занимания, съобразени с неговите потребности;
6. индивидуална подкрепа за детето от личност, която той уважава (наставничество);
7. участие на детето в дейности в полза на групата и ДГ;

8. други дейности

Условията и редът за осъществяване на дейностите се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Чл.84/ЗПУО-Чл.187,188/Допълнителната подкрепа за личностно развитие на децата 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. осигуряване на достъпна архитектурна, обща и специализирана подкрепяща среда, технически средства, специализирано оборудване, дидактически материали, методики и специалисти;
4. предоставяне на обучение по специални учебни предмети за деца със сензорни увреждания;
5. ресурсно подпомагане.

Допълнителната подкрепа за личностно развитие се предоставя на деца :

1. със специални образователни потребности;
2. в риск;
3. с изявени дарби;
4. с хронични заболявания.

Видът и формите на обучение, както и конкретните дейности за допълнителната подкрепа за личностно развитие се определят с план за подкрепа на детето. Планът за подкрепа за децата определя и часовете за ресурсно подпомагане.

Допълнителната подкрепа за личностно развитие се осигурява от детската градина, от центровете за подкрепа за личностно развитие и от специализирани обслужващи звена.

Допълнителната подкрепа се предоставя въз основа на оценката на индивидуалните потребности, която се извършва от екип за подкрепа за личностно развитие в детската градина. Екипът осъществява и допълнителната подкрепа .Екипът за подкрепа за личностно развитие се създава със заповед на директора за определено дете.

В състава на екипа за подкрепа за личностно развитие задължително се включва психолог или педагогически съветник, както и логопед. В екипа може да се включват и други специалисти, както и представители на органите за закрила на детето и на органите за борба с противообществените прояви на малолетните и непълнолетните. Екипът за подкрепа за личностно развитие работи съвместно с родителите, а при необходимост и с регионалните центрове за подкрепа за процеса на приобщаващото образование и/или с центровете за подкрепа за личностно развитие.

Чл.85/ЗПУО-Чл.189 /Екипът за подкрепа за личностно развитие в детската градина:

1. идентифицира силните страни на детето, затрудненията, свързани с развитието, обучението и поведението му, както и причините за тяхното възникване;
2. извършва оценка на индивидуалните потребности на детето;
3. изготвя и реализира план за подкрепа;
4. извършва наблюдение и оценка за развитие на всеки конкретен случай;
5. изпълнява и други функции, предвидени в държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Чл.86/ЗПУО-Чл.191/Условията и редът за осигуряване на общата и на допълнителната подкрепа на децата се определят с ДОС за приобщаващото образование.

Чл.87/ЗПУО-Чл.192/ДГ „Евгения Кисимова“ е длъжна да приема деца със специални образователни потребности. В група може да се обучават до три деца със специални образователни потребности.

В случаите, когато на територията на населеното място няма друга група, която да осигурява същото по вид образование, броят на децата в конкретна група може да бъде по-голям от посочения, след разрешение на началника на съответното регионално управление на образованието.

Предложенията за увеличаване на броя на децата се правят от екипа по чл. 188 от ЗПУО, а когато не е формиран – по предложение на екипа по чл. 190 от ЗПУО.

При увеличаване на броя на децата в група се назначава помощник-учител

Чл.88/ЗПУО-Чл.193/ В детската градина обучението на деца със специални образователни потребности задължително се подпомага от ресурсен учител съобразно потребността на детето.

Броят на ресурсните учители се определя в зависимост от броя на децата със специални образователни потребности, от вида на подкрепата и от броя часове ресурсно подпомагане при условията на ДОС за приобщаващо образование.

В плана за подкрепа на детето може да бъде определен и помощник на учителя.

Изискванията към помощника на учителя и неговите функции се определят с ДОС за приобщаващо образование.

Чл. 89. Заниманията по интереси се организират от детската 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, както и за придобиване на умения за лидерство.

Чл. 90. (1) Децата се поощряват с морални и с материални награди за високи постижения в предучилищното образование, в заниманията по интереси и за участие в конкурси и състезания за деца от предучилищна възраст.

(2) Наградите за деца на ДГ „Евгения Кисимова“ са грамоти и/или медали, купи.

Родители

Чл.91/ЗПУО-Чл.209/Родителите имат следните **права**:

1. периодично и своевременно да получават информация за успеха и развитието на децата им в образователния процес, за спазването на правилата в детската градина и за приобщаването им към общността;

2. да се срещат с ръководството на детската градина, с учителите и с другите педагогически специалисти в определеното приемно време или в друго удобно за двете страни време;

3. да се запознаят с програмната система в детската градина;

4. да присъстват и при желание от тяхна страна да бъдат изслушвани, когато се решават въпроси, които засягат права и интереси на детето;

5. най-малко веднъж годишно да получават информация, подкрепа и консултиране в детската 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.92/ЗПУО-Чл.210/Родителите имат следните **задължения**:

1. да осигуряват редовното присъствие на детето в задължителното предучилищно образование, като уведомяват своевременно детската градина в случаите на отсъствие на детето;

2. да запишат детето си в детска градина, в което се осъществява задължително предучилищно образование по избор ;

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

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

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

6. да участват в родителските срещи;

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

8. да спазват началото и края на учебния ден в детската градина;

9. да изпращат детето си в ДГ здраво, чисто и с удобни дрехи;

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

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

Чл. 93. Сътрудничеството и взаимодействието между родителите и детската градина се осъществяват чрез:

- индивидуални консултации;
- родителски срещи;
- открити практики;
- интернет, Facebook страницата на ДГ „Евгения Кисимова“.

Чл. 94. Родителите са длъжни да спазват **следните изисквания**:

1. Да се съобразява с разпределението на дневната организация на взаимодействие в ДГ и довежда детето си до 9,00 ч.

2. Да довежда детето си до входа на ДГ и го предава на съответното отговорно длъжностно лице, а не да го пуска на двора.

3. При вземането на децата от ДГ да се осъществява личен контакт със учителя на групата или дежурния учител.

4. При отсъствие на детето по болест да се представи медицинска бележка от личния лекар с диагноза на заболяването, от коя до коя дата се нуждае от домашно лечение;

5. Да водят децата си здрави на ДГ!

6. При обаждане от медицинската сестра и/или учител, че е наложително детето да бъде взето от ДГ, поради висока температура или др. здравословен проблем да направи това по-най-бързия възможен начин;

7. Да подава всички необходими документи, свързани с дейността на ДГ „Евгения Кисимова“ в изискваните срокове;

8. Да не влиза в пререкания с персонала по възникнали проблеми или противоречия, а да се обърне към директора на детската градина.

9. Да спазва добрия тон в общуването с деца, родители и персонал на ДГ „Евгения Кисимова“;

10. При възникване на проблем да се обърне към учителя в групата за неговото решаване, след което да търси съдействието на директора на ДГ и накрая външни институции;

Педагогически специалисти и помощник-възпитатели

Чл. 95. (1) Учителите, психологът и директорът, който изпълняват норма преподавателска работа, са педагогически специалисти.

(2) Педагогически специалисти са лица, които изпълняват функции:

1. свързани с обучението, възпитанието и със социализацията, както и с подкрепата за личностно развитие на децата в детските градини и центровете за подкрепа за личностно развитие;

2. по управлението на детската градина.

Чл. 96. (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. 97. (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 дейността образователни стандарти;

2. да опазват живота и здравето на децата по време на образователния процес и на други дейности, организирани от институцията;

3. да зачитат правата и достойнството на децата, родителите и другите участници в предучилищното образование и да сътрудничат и партнират със заинтересованите страни;

4. да поддържат и повишават квалификацията си съобразно политиките за организационно развитие на съответната институция и специфичните потребности на децата, с които работят с цел подобряване качеството на образованието им.

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

Чл. 98. (1) Освен в случаите, определени в ЗПУО, педагогически специалист не може да извършва срещу заплащане обучение или подкрепа на деца, с които работи в детската градина, ако това заплащане е от името и за сметка на децата.

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

(3) При установяване нарушение на ал. 1 и 2, както и в случаите на неподаване на декларацията или при подаване на декларация с невярно съдържание

педагогическите специалисти носят дисциплинарна отговорност по реда на Кодекса на труда.

Чл. 99. (1) Педагогическите специалисти може да бъдат награждавани с отличия и награди за образцово изпълнение на задълженията си със заповед на директора на детската градина.

(2) Отличията и наградите за образцово изпълнение на задълженията в детска градина са следните:

1. Грамота;
2. Поздравителен адрес.

Чл. 100. Работещите в детската градина са длъжни да спазват етичния кодекс на детската градина, длъжностните си характеристики, утвърдените правилници, правила, инструкции и заповеди на директора на ДГ.

ГЛАВА ЧЕТИРИНАДЕСЕТ ОРГАНИ ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА ДЕТСКОТО ЗАВЕДЕНИЕ

Чл.101/ЗПУО-Чл.251/Държавната политика в областта на предучилищното и училищното образование се осъществява от Министерския съвет.

Министърът на образованието и науката ръководи и координира провеждането на държавната политика в областта на предучилищното и училищното образование. Министърът на образованието и науката е специализиран орган за управление на системата на предучилищното и училищното образование. Той упражнява контрол върху дейността на всички институции в системата на предучилищното и училищното образование.

Чл.102/ЗПУО-Чл.252/Регионалните управления на образованието са териториални администрации към МОН за управление и контрол на системата на предучилищното и училищното образование.

РУО осъществяват и методическа подкрепа на детските градини. Тя се осъществява и чрез участие на експерти от РУО в провеждането на учебни часове и при осъществяване на дейностите за приобщаващо образование при условия и по ред, определени с правилника на РУО.

РУО осъществяват методическа подкрепа за изпълнението на насоките на Националния инспекторат по образованието.

Чл.103/ЗПУО-Чл.253/РУО са юридически лица на бюджетна издръжка към министъра на образованието и науката. Устройството и функциите на регионалните управления на образованието, както и областите, на чиято територия те осъществяват дейността си, се определят с правилник на министъра на образованието и науката.

Чл.104/ЗПУО-Чл.256/Органите на местното самоуправление осигуряват и контролират:

1. условията и организацията на дейностите в предучилищното образование в общинските детски градини;
2. обхвата на подлежащите на задължително предучилищно образование деца
3. финансирането на делегираните от държавата дейности и на местните дейности по образование;
4. необходимото имущество за функциониране на общинските институции в съответствие с ДОС за физическата среда и информационното и библиотечното осигуряване на детските градини.
5. сигурността на децата в детските градини.
6. здравното обслужване на децата в детските градини

7. условията за детско хранене, отдих и спорт;
8. разходването и разпределението на други целеви средства от бюджета;
9. изпълнението на общинската програма за подкрепа за личностно развитие на децата в системата на предучилищното и училищното образование и реализирането на местните политики.

Кмета на общината упражнява контрол върху начина на изразходване на предоставените средства на общинските детски градини.

Органите на местното самоуправление и местната администрация осъществяват и други правомощия, предвидени в ЗПУО и в други нормативни актове.

Чл.105/ЗПУО-Чл.258/ Директорът на детската градина, организира и контролира цялостната дейност на институцията в съответствие с правомощията, определени с ДОС за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

Чл.106/ЗПУО-Чл.259/В изпълнение на своите правомощия директорът издава заповеди. Административните актове на директора на ДГ, могат да се оспорват по административен ред пред кмета на общината по реда на Административно процесуалния кодекс.

Чл.107/ЗПУО-Чл.261 /При отсъствие на директора на детската градина за срок, по-малък от 60 календарни дни, той се замества от определен със заповед за всеки конкретен случай заместник-директор, а при невъзможност – от определен със заповед педагогически специалист от институцията. Заповедта се издава от директора, а при невъзможност – от съответния орган по чл. 217, ал. 1 – 4 от ЗПУО. При отсъствие на директора на детската градина за срок, по-дълъг от 60 календарни дни, съответният орган по чл. 217, ал. 1 – 4 от ЗПУО, сключва трудов договор с друго лице за временно изпълняване на длъжността "директор".

ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТ

Чл.108/ЗПУО-Чл.262/ПС е специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси в детската градина.

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

Директорът на детската градина е председател на педагогическия съвет.

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

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.109/ЗПУО-Чл.263/ Педагогическият съвет :

1. приема Стратегията за развитие на ДГ за следващите 4 години;
2. приема правилник за дейността на ДГ;
3. приема формите на обучение;
4. приема годишния план за дейността на ДГ;
5. приема мерки за повишаване качеството на образованието;
6. приема програма за превенция на ранното напускане на деца;
7. приема програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на децата от уязвими групи;
8. предлага на директора разкриване на занимания по интереси;

9. прави предложения на директора за награждаване на деца и за налагане на съответните санкции в предвидените в ЗПУО случаи;

10. определя институционални символи и ритуали и други отличителни знаци;

11. участва със свои представители в създаването и приемането на етичен кодекс на общността;

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

13. периодично, най-малко три пъти през една учебна година, проследява и обсъжда нивото на усвояване на компетентности от децата и предлага съвместни мерки между учителите с цел подобряване на образователните резултати;

14. упражнява други правомощия, определени с нормативен акт.

Педагогическият съвет на детската градина изпълнява правомощията по горесцитираните точки, съобразно предмета на дейността си.

Част от Документите приети от ПС се публикуват на интернет страницата на детската градина.

За всяко заседание на ПС се води протокол от секретар, определен със заповед на директора, който се съхранява в класьор към книгата за регистриране на решенията от ПС и се изготвя до 3 дни след заседанието.

Работата на ПС се планира в Годишния план за работа на ДГ .Дневният ред се обявява три дни преди заседанието, при необходимост може да се изменя. Всички решения от ПС се регистрират в „книга за решения” на ПС от секретаря.

ОБЩЕСТВЕН СЪВЕТ

Чл.110/ЗПУО-Чл.265/С цел създаване на условия за активни и демократично функциониращи общности към всяка детска градина се създава обществен съвет. Общественият съвет е орган за подпомагане на развитието на детската градина и за граждански контрол на управлението ѝ.

Чл.111/ЗПУО-Чл.266/ Общественият съвет се състои от нечетен брой членове и включва един представител на финансиращия орган и най-малко трима представители на родителите на деца от ДГ „Евгения Кисимова”.

Представителите на родителите се излъчват от общо събрание, свикано от директора на детската градина. На събранието се определя броя на представителите на родителите и се избират и резервни членове на обществения съвет. Председателят на обществения съвет се избира от членовете му.

Членовете на обществения съвет се определят за срок не по-дълъг от три години.

Чл.112/ЗПУО-Чл.267/Общественият съвет се свиква на заседание най-малко 4 пъти годишно, като

задължително провежда заседание в началото на учебната година. С право на съвещателен глас в

работата на обществения съвет участва и представител на настоятелството. В заседанията на

обществения съвет могат да бъдат канени и служители на институцията, на регионалното управление на образованието, експерти, на работодателите, на синдикатите, на юридическите лица

с нестопанска цел и други заинтересовани лица.

Чл.113/ЗПУО-Чл.268/Директорът на детската градина има право да присъства на заседанията на обществения съвет и да изразява становище по разглежданите въпроси. Той е длъжен при поискване от обществения съвет да предоставя всички сведения и документи, необходими за дейността му. При необходимост директорът може да отправи искане до председателя на обществения съвет за свикването му.

Чл.114 /ЗПУО-Чл.269/Общественият съвет в детската градина:

1. одобрява стратегията за развитие на детската градина и приема ежегодния отчет на директора за изпълнението ѝ;
 2. участва в работата на педагогическия съвет при обсъждането на програмите по чл. 263, ал. 1, т. 8 и 9 от ЗПУО;
 3. предлага политики и мерки за подобряване качеството на образователния процес въз основа на резултатите от самооценката на институцията и инспектирането на детската градина;
 4. дава становище за разпределението на бюджета по дейности и размера на капиталовите разходи, както и за отчета за изпълнението му
 5. съгласува предложението на директора за разпределение на средствата от установеното към края на предходната година превишение на постъпленията над плащанията по бюджета на детската градина;
 6. участва с представители в комисиите за атестиране на директора при условията и по реда на ДОС за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти;
 7. съгласува избора от учителите на учебниците и учебните комплекти;
 8. сигнализира компетентните органи, когато при осъществяване на дейността си констатира нарушения на нормативните актове;
 9. участва в създаването и приемането на етичен кодекс на общността в ДГ.
- При неодобрение от общественния съвет на актовете, те се връщат с мотиви за повторно разглеждане от педагогическия съвет. При повторното им разглеждане педагогическият съвет се произнася по мотивите и взема окончателно решение.
- Чл.115/ЗПУО- чл.270/**Условията и редът за създаването, устройството и дейността на общественния съвет се уреждат с правилник, издаден от министъра на образованието и науката.

ГЛАВА ПЕТНАДЕСЕТ

СЪТРУДНИЧЕСТВО И ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ МЕЖДУ

УЧАСТНИЦИТЕ В ПРЕДУЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ

Чл.116/Чл. 37 от НПУО/ Предучилищното образование като процес на възпитание, социализация и обучение на децата се осъществява при взаимодействие и сътрудничество с родителите. Родителите са участници и партньори в предучилищното образование заедно с децата, учителите, директора и другите педагогически специалисти.

Чл.117/Чл.38 от НПУО/ Сътрудничеството и взаимодействието между учителите, директора и другите педагогически специалисти и родителите създават условия за постигане на целите от Закона за предучилищното и училищното образование, както и за формиране на положително отношение към детската градина и мотивация за учене.

Чл.118/Чл. 39 от НПУО/ Сътрудничеството и взаимодействието между родителите и детската градина, се осъществяват при условия и по ред, определени с Правилника за дейността на детската градина чрез:

1. индивидуални срещи в удобно за двете страни време;
2. родителски срещи;
3. присъствие и участие на родителите в процеса на предучилищното образование;
4. други форми за комуникация.
5. средство за връзка със семейството на детето и ДГ може да бъде електронната поща на един от родителите, както и електронният дневник на ДГ .

Чл.119/Чл. 40 от НПУО/Формите на сътрудничество между страните в този процес се определят съвместно от директора, учителите, другите педагогически специалисти и родителите.

ГЛАВА ШЕСТНАДЕСЕТ ИНФОРМАЦИЯ И ДОКУМЕНТИ

Чл. 120. (1) Документите в системата на предучилищното и училищното образование се създават, обработват и съхраняват при спазване на държавния образователен стандарт за информацията и документите – Наредба № 8 от 11.08.2016 г.

(2) Държавният образователен стандарт урежда:

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

Чл. 121. Документите, издавани или водени от институциите в системата на предучилищното и училищното образование, се попълват на български книжовен език.

Чл. 122. (1) Министерството на образованието и науката организира воденето на национална електронна информационна система за предучилищното и училищното образование.

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

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

ГЛАВА СЕДЕМНАДЕСЕТ УПРАВЛЕНИЕ НА КАЧЕСТВОТО

Чл.123/ЗПУО-Чл.271/Управлението на качеството е непрекъснат процес на организационно развитие, основан на анализиране, планиране, изпълнение на дейностите, оценяване и внасяне на подобрения в работата на детската градина. Анализирането, планирането, изпълнението на дейностите и внасянето на подобрения в работата на детската градина се извършват при условия и по ред, определени с ДОС за управлението на качеството в институциите.

Оценяването се извършва чрез самооценяване и инспектиране.

Самооценяването се извършва при условия и по ред, определени с ДОС за управлението на качеството в институциите, а инспектирането – при условия и по ред, определени с ДОС за инспектирането на детските градини.

Чл.124/ЗПУО-Чл.272/Самооценяването е насочено към изготвяне на вътрешна оценка на качеството на предоставяното образование чрез дейности, процедури и критерии, определени от детската градина.

Чл.125/ЗПУО-Чл.273/Инспектирането е процес на изготвяне на цялостна независима експертна оценка на качеството на предоставяното от детската градина в определен

момент на дейността ѝ и определяне на насоките за подобряване. Инспектирането се извършва по критерии и индикатори, групирани по области за инспектиране. На всеки 5 години се извършва поне по една инспекция на всяка детска градина.

Чл.126/ЗПУО-Чл.274/За извършване на инспектирането се създава Национален инспекторат по образованието като юридическо лице на бюджетна издръжка към Министерския съвет със седалище София.

Чл.127/ЗПУО-Чл.275/Всяка инспекция се извършва от вътрешни и външни инспектори.

Вътрешните инспектори са държавни служители в Националния инспекторат по образованието и се назначават и освобождават от директора му.

Външните инспектори се определят за всяка конкретна инспекция при условия и по ред, определени с правилника по чл. 279 от ЗПУО.

Чл.128/ЗПУО-Чл.278/По време и във връзка с извършваните инспекции инспекторите имат право:

1. на свободен достъп до всички дейности на детската градина и до всички документи на детската градина;
2. да изискват в определени от тях срокове справки, заверени копия от документи и друга информация във връзка с извършването на инспектирането, включително на електронен носител;
3. да проучват мнението на педагогическите специалисти, деца, родители и представители на обществения съвет чрез срещи и разговори, както и попълването на анкетни карти и въпросници за оценка и самооценка.

Директорът и всички служители в ДГ са длъжни да оказват съдействие на инспекторите при осъществяване на правомощията им и да осигуряват подходящи помещения и технически средства за извършване на инспекциите.

ГЛАВА ОСЕМНАДЕСЕТ ХРАНЕНЕ НА ДЕЦАТА

Хранене

Чл. 129. (1) В детската градина се приготвя храна според изискванията за балансирано и здравословно хранене.

(2) Менюто се изработва от домакин, медицинска сестра и директора.

(3) Продуктите се получават всекидневно по заявка от : дежурен учител, медицинска сестра, готвач и домакин.

(4) Учителят или медицинската сестра удостоверява с подписа си съответствието между претеглените продукти и грамажа им в требвателния лист.

(5) Отговорност за влагането на продуктите, за количеството и качеството на пригответената храна, както и правилното разпределение носи главният готвач.

(6) Приемането на продуктите и придружаващите ги документи и сертификати се извършва от медицинската сестра лично – в първа смяна. Прибирането на продуктите в складовите помещения е задължение на домакина. Негодните за консумация храни (с изтекъл срок на годност, с разкъсани опаковки или със съмнителен произход) се връщат в момента на доставянето от фирмата доставчик. Подмяна на хранителни продукти с други, невключени в менюто, се допуска само след разрешение от директора.

(7) Контрол върху цялостната организация на хранене в детската градина осъществяват директорът и медицинската сестра.

(8) От храната всекидневно се заделят проби, които се съхраняват в хладилник в продължение на 48 часа.

(9) Храната в групите се разпределя и поднася на децата от помощник възпитателите под контрола на учителите.

(10) Учителите и медицинската сестра всекидневно контролират консумирането на храната от децата.

(11) Право на полагаема храна имат помощник-възпитатели, ЗАТС и работещите в кухнята.

Чл. 130. Храната от кухнята се получава само от помощник-възпитателите, както следва:

- * за сутрешна закуска – от 8,00 часа;
- * за обяд – от 11,30 часа;
- * за следобедна закуска – от 13,30 часа.

Чл. 131. Учителите и медицинската сестра следят как децата приемат различните ястия, за което информират директора и правят предложения.

Хранене на деца със здравословни проблеми, имащи нужда от диетично хранене

Чл.132. Във връзка с осигуряване на диетично хранене на деца с определени заболявания, посещаващи ДГ „Евгения Кисимова“, следва да се изпълняват следните дейности по определен в този ПДДГ регламент, а именно:

- Родителите представят в писмен вид заявление, че детето им се нуждае от диетично хранене, различно от предоставяното меню в детското заведение. Към Заявлението е необходимо да бъде приложено заключение от лекар, за вида на заболяването и нуждата от диетично хранене, както и примерна разработка на конкретна диета с включени храни, калории и количества
- Ръководството на ДГ предприема мерки за обучение на персонала, ангажиран с диетичното хранене на съответното дете
- Медицинското лице в ДГ извършва консултации с диетолог и технолог по хранене, относно начините за правилно приготвяне на храната на съответното дете и диетата му
- При необходимост в ДГ се приготвя диетична храна-по цялостно или частично меню за конкретния случай
- При желание на родителите за внасяне на определени храни за деня, се изисква писмено разрешение за всеки конкретен случай от ДАБХ.

ГЛАВА ДЕВЕТНАДЕСЕТ ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСИРАНЕ

Чл.133/ЗПУО-Чл.302/Общинските недвижими имоти, предоставени за управление на общинските детски градини са публична общинска собственост.

Чл. 134. (1) За целите на дейността си ДГ „Евгения Кисимова“ разполага с добре изградена и поддържана материално-техническа база.

(2) Сградата на детската градина, както и всички материални активи са общинска собственост и са предоставени за безвъзмездно управление.

(3) Отговорност за опазването на материалната база носят всички работещи в детската градина. Цялото имущество е разпределено по работни помещения със съответните описи по вид и стойност.

(4) В края на всяка година се извършва пълна годишна инвентаризация и брак на дълготрайните материални и нематериални активи , съгласно Закона за счетоводството и Наредба № 1 за инвентаризация и брак на стопански инвентар, със Заповед на директора на ДГ.

(5) Педагогическият и непедagogическият персонал са длъжни да опазват повереното им имущество, като отговарят пряко и колективно

Чл. 135. Работещите в детската градина и децата имат право да ползват безпрепятствено и по предназначение наличната МТБ.

Чл. 136. (1) Работещите и родителите са длъжни да опазват материалната база на детската градина.

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

(3) При допуснатата повреда виновното поведение се санкционира.

Чл.133. (1) Дейността на детската градина се финансира със средства от държавния бюджет и бюджета на община Велико Търново.

(2) Със средствата от държавния бюджет се финансират изцяло дейностите, които са обект на държавна политика – дейности по възпитание и обучение на децата, равния достъп и подкрепа на личностно развитие и изпълнение на национални програми за развитие на образованието.

(3) Със средствата от общинския бюджет се осигурява издръжката на децата в детската градина.

(4) Бюджетът на ДГ „Евгения Кисимова“ се формира по утвърдена формула от първостепенния разпоредител с бюджет до 28 февруари на текущата година

ГЛАВА ДВАДЕСЕТ

АДМИНИСТРАТИВНО НАКАЗАТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Чл.137/ЗПУО-Чл.347/Родители, които не запишат децата си, подлежащи на задължително предучилищно или училищно образование, в детска градина или училище, се наказват с глоба в размер от 50 до 150 лв.

Родители, които не осигурят присъствието на децата си, подлежащи на задължително предучилищно образование, записани в целодневна, полудневна или почасова форма на организация в детска градина се наказват с глоба в размер от 50 до 150 лв. При повторно извършване на нарушението глобата е в размер от 100 до 500 лв

Актовете за установяване на нарушенията се съставят от длъжностни лица, определени от Кмета на Общината. Наказателните постановления се издават от Кмета на общината или от овластено от него длъжностно лице. Събраните средства от глоби постъпват в приход към бюджета на общината и се разходват само за дейности, свързани с подпомагане на равния достъп, както и за развитие на детските градини, училища и центрове за подкрепа и личностно развитие.

Чл.138/ЗПУО-Чл.353/Актовете за установяване на нарушения и наказателните постановления се съставят, издават и обжалват по реда на Закона за административните нарушения и наказания/

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

1.Настоящият Правилник за дейността на детската градина е изготвен на основание на ЗПУО, НАРЕДБА№5 за ПУО/03.06.2016г., Конвенцията на ООН и всички действащи нормативни актове в системата на Народната просвета.

2.Настоящият правилник е приет на заседание на **ПС с протокол №1 от 16.09.2016 год.** и е утвърден със **Заповед на Директора №18/30.09.2016 год.**

Актуализира се при промяна на нормативната база.

3.Правилникът може да бъде променян само от органа, които го е гласувал - ПС на ДГ.

4. ПС взема всички други решения по въпроси, неуредени с този правилник.
5. Този правилник е задължителен за спазване от всички служители, родители, деца.
6. С този правилник са запознати всички гореспоменати лица за което са попълнили и подписали декларация по образец на ДГ .
7. Неизпълнението на правилника се счита за неспазване на трудовата дисциплина и довежда до дисциплинарна отговорност спрямо КТ и други нормативни актове.
8. Влиза в сила от момента на неговото подписване и се актуализира при промяна на нормативните документи.