

# ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА НА

ДГ „Щастливо детство“ с. Чомаковци

За учебна 2021-2022г

Утвърдил:

Директор:

/Соня Христова/

## Общи положения

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

Чл. 2. Този правилник урежда:

устройството и дейността на детската градина;

организацията на предучилищното образование;

функциите и управлението на детската градина;

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 от 3.06.2016 г. за предучилищното образование и конкретните условия в детска градина „Щастливо детство“ с. Чомаковци

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

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 детската градина като модерна институция за предучилищно образование.

Чл. 8. (1) Нашите цели са:

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

(2) При изпълнението на нашите цели, ръководни са следните принципи на предучилищното образование:

- Образованието като процес включва обучение, възпитание и социализация.
- Ориентираност към интереса и мотивацията на детето, към възрастовите и социални промени в живота му, както и към способността му да прилага усвоените компетентности на практика.
- Равен достъп до качествено образование и приобщаване на всяко дете.
- Равнопоставеност и недопускане на дискриминация при осъществяването на предучилищното образование.
- Запазване и развитие на българската образователна традиция в областта на предучилищното образование.
- Хуманизъм и толерантност.
- Съхраняване на културното многообразие и приобщаване чрез български език.
- 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.
- Прозрачност на управлението и предвидимост на развитието на детската градина.
- Автономия за провеждане на образователни политики.

Чл. 9. Нашите политики отразяват нашите ценности и целите на предучилищното образование.

Чл. 10. Ние работим в сътрудничество и взаимодействие с родителите и по начин, който гарантира най-добрите интереси на детето.

Чл. 11. Детската градина осигурява необходимите условия за личностно ориентиране, учене чрез правене и резултатно обосновано педагогическо взаимодействие.

## II . Статут на детската градина

Чл. 12. (1) Детска градина „Щастливо детство“ с.Чомаковци е институция, в която се възпитават, социализират и обучават деца от тригодишна възраст до постъпването им в първи клас.

(2) Детска градина „Щастливо детство“ с.Чомаковци е общинска детска градина.

(3) Организацията на предучилищното образование е целодневна.

Чл. 13. (1) Детска градина „Щастливо детство“ с.Чомаковци ползва имоти, които са публична общинска собственост, с адрес:с.Чомаковци,община Червен бряг,обл.Плевен,ул.“Христо Ботев“№26

(2) Детска градина „Щастливо детство“ с.Чомаковци е юридическо лице и има:

собствен кръгъл печат;

банкова сметка;

шифър по Булстат (ЕИК).

Чл. 14. (1) Детската градина се помещава в специално проектирана и построена за целта сграда.

(2) Сградата/Всички сгради отговарят на нормативни изисквания за физическата среда.

(3) Капацитет на детската градина е както следва:

Детски групи –3 /три/ 55деца

Два филиала в съседни села:с.Девенци и с.Сухаче

Чл. 15. (1) Детската градина носи отговорност за:

създаването на условия за опазването на живота и укрепване здравето на децата по време на престоя им;

изпълнението на държавните образователни стандарти по чл. 22 на ЗПУО;

законосъобразното изразходване на бюджетните средства и опазване на имуществото.

Чл. 16. Детска градина „Щастливо детство“ с.Чомаковци осъществява своята дейност въз основа на принципа на автономията и в съответствие с нормативните актове, като:

определя свои политики за развитието си в съответствие със законите на страната;

урежда самостоятелно устройството и дейността си;

избира организацията, методите и средствата на възпитание, обучение и социализация за осигуряване на качествено образование;

определя свои символи и ритуали в съответствие с принципите на националната идентичност и култура, както и свое униформено облекло и други отличителни знаци;

определя организацията на предучилищното образование;

определя, в съответствие с желанията на родителите и потребностите и интересите на децата, педагогическите дейности, които не са дейност на детската градина.

Чл. 17. (1) В детска градина „Щастливо детство“ с. Чомаковци официален език е българският.

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

### III. Прием и обхват на децата

Чл. 18. Постъпването на децата в детската градина става по желание и по избор на родителите.

Чл. 19. (1) В детската градина записването на деца се осъществява целогодишно и при наличие на свободни места.

(2) Приемът на децата се организира от директора на детската градина и в съответствие с Наредба на общинския съвет за записване, отписване и преместване на деца в общинските детски градини на територията на Столична община .

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

Писмено заявление до директора на детската градина.

Копие от акта за раждане на детето.

Медицински документи, в съответствие с Наредба № 3 от 2007 г. за здравните изисквания към детските градини.

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 детската градина.

Изследване на кръв и урина, извършено в едноседмичен срок преди постъпване на детето в детската градина.

Данни от личния лекар за имунизационния статус на детето съгласно изискванията на Наредба № 15 от 2005 г. за имунизациите в Република България.

Медицинска бележка от личния лекар за липса на контакт със заразно болни, три дни преди постъпване на детето в детската градина.

(4/ Информация за условията на работа, процедурата по приема и необходимите документи за постъпване на дете в детската градина родителите получават от директора в определените приемни дни.

Непостъпило в детската група дете до 15 септември на текущата година, без да са оповестени уважителни причини за това.

Отсъствието на дете в продължение на повече от 30 дни, без да са оповестени уважителни причини за това.

В случаите по т. 1, 2 и 3 имената на детето се заличават от списъчния състав на детската група.

Чл. 20. Деца, на които не са извършени задължителните за възрастта имунизации, не се приемат в детската градина. Такъв прием може да бъде осъществен по изключение, когато са налице трайни противопоказания за имунизирването им и са освободени от имунизирване с протокол от РЗИ

Чл. 21. (1) Задължение на детската градина е да приема за приобщаващо образование деца със специални образователни потребности и/или с хронични заболявания.

(2) Децата със СОП и/или с хронични заболявания при необходимост получават съответстващо ресурсно подпомагане и се обучават по специално изготвена за целта индивидуална учебна програма.

Чл. 22. Не се допуска отказ за приемане на дете по дискриминационни причини.

Чл. 23. При записването на детето родителите се запознават срещу подпис с настоящия правилник и попълват собственоръчно споразумение с детската градина за изпълнението му.

Чл. 24. При постъпване на децата в детска градина „Щастливо детство“ с.Чомаковци 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. 25. Процедурата по безпроблемна адаптация на новопостъпилите деца включва:  
предварителни консултативни срещи на родителите с учителите на детската група;  
първоначален престой на детето с родителя в детската занималня (при необходимост) до готовността на детето и неговата успешна адаптация към новите за него условия.

Чл. 26. (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:

информация за детското развитие;

материали от продуктивната творческа и образователна дейност на детето;

сведения за резултатите от периодичните антропометрични измервания;

снимки;

други материали по преценка на учителите и утвърждаващи успехите на детето.

Чл. 27. (1) Броят и съставът на детските групи се определя от директора на детската градина в началото на всяка учебна година и след съгласуване с финансиращия орган.

(2) Групите се сформират при различен брой групи

С. Чомаковци/основна сграда-28 деца

Филиал с.Сухаче-15 деца

Филиал с.Девенци-10деца-маломерна група с разрешение на Кмета на Община Червен бряг

(3) Детските групи се сформират:

смесени възрастови групи – когато броя на децата не позволява формирането на възрастова/и групи.

Чл. 28. (1) Средната месечна посещаемост, определена със заповед на кмета на общината и съгласно Наредба на общинския съвет за записване, отписване и преместване на децата е 12/ дванадесет/ деца.

Чл. 29. Ежедневното присъствие на децата се отчита от учителите чрез регистриране на отсъствията в съответния раздел от дневника на детската група и в електронен дневник.

Чл. 30. (1) Отсъствията по уважителни причини се удостоверяват от родителите чрез медицинска бележка или заявление за отсъствие по семейни причини.

(2) За отсъствието на децата за периода на регламентираниите ваканции не се изисква представянето на документи.

Чл. 31. (1) При отсъствие повече от 30 дни по епидемични показания се представя еднократен отрицателен резултат от изследване за патогенни чревни бактерии.

(2) При отсъствие повече от 2 месеца – еднократен отрицателен резултат от изследване за чревни паразити.

Чл. 32. (1) В детската градина не се сформират сборни групи защото групите са по една във трите села.

За периода на регламентираниите със заповед на министъра на образованието ваканции за съответната учебна година.

По изключение и за не повече от един ден, при отсъствие на учител и невъзможността да се назначи своевременно негов заместник.

Чл. 33. (1) По желание родителите могат да преместват детето си в друга детска градина през времето на учебната година.

(2) Преместването се осъществява след писмено изразено желание на родителя и след заплащане на всички начислени такси.

(3) При преместване на деца от I и II възрастови групи, детската градина издава служебна бележка.

(4) При преместване на дете от трета и четвърта подготвителни възрастови групи се издава Удостоверение за преместване.

Чл. 34. (1) Отписването на децата от детската градина се извършва:

при постъпване в първи клас;

по желание на родителите/при преместване в друга детска градина или подготвителна група в училище;

при уронване престижа на детската градина от родителя или от близки на детето, както и при нанесени сериозни материални щети на собствеността и базата на детската градина от детето или от негови близки (с решение на Педагогическия съвет);

при системно неспазване на отговорностите и задълженията от родителите, регламентирани с този правилник;

при смяна на местоживеенето.

Чл. 35. При отписване на дете на родителите се връчва:

медицинската карта, след направените задължителни вписвания от страна на медицинската сестра на градината;

личното портфолио на детето.

IV. Ежедневен прием на децата

Чл. 36. (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) Детската градина осигурява възпитание, социализация, обучение и отглеждане на децата в рамките на 12 астрономически часа на ден през учебната година.

(7) Началният час на сутрешния прием е 6.00 ч. и крайният час за изпращане на децата за деня е 18.00 ч.

Чл. 37 Прием на дете след 8.30 ч. се допуска по уважителни причини и след предварителна заявка от страна на родителите от предходния ден.

Чл.38. (1) При предаването на децата от родителите, по време на сутрешния прием, се осъществява преглед на здравословното състояние на децата от учителя на групата и медицинската сестра и от 7.00 ч. до 7.30 ч. от дежурния учител и медицинската сестра в дежурната група.

(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. 39 (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 телефони, 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.

Чл. 40. (1) По време на сутрешния прием учителят на детската група организира:

занимания по интереси за децата;

индивидуални срещи с родителите за обмен на информация за детето.

(2) Сутрешният прием се осъществява от учителя на групата, с помощта на възпитателя, като по този начин се гарантира безпроблемното ангажиране на учителя с различните дейности и сигурността на децата.

Чл. 41. Целодневният престой на децата включва разнообразни и добре балансирани занимания с детето, както и битови дейности – хранене, сън и др. съобразно възрастта на детето.

Чл. 42 Организацията на учебния ден за всяка детска група се изготвя от учителите на детската група и се утвърждава със заповед на директора.

Чл. 43. (1) Дневното разписание на учебния ден в учебно време включва редувани основни и допълнителни форми, а в неучебно време – само допълнителни форми.

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

(3) Допуска се изменение на организацията на учебния ден по преценка на учителите и в зависимост от сезона и индивидуалните и възрастови особености на децата.

Чл. 44. (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 дневният режим се осъществява изцяло навън.

Чл. 45. (1) В края на деня децата се предават лично на родителите.

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



(3) Не се допуска предаването на деца:

на родители, лишени от родителски грижи по съдебен път;

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

на непълнолетни братчета или сестрички;

на родители във видимо нетрезво състояние.

Чл. 46. (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 сътрудничество и партньорско взаимодействие между педагозите и семейството в интерес на детето.

Чл. 47. (1) Крайният час за напускането на детската градина е 18.00 ч.

(2) В случаите на невзети деца след 18.00 ч. дежурният учител води детето в къщи.

V. Организация на педагогическото взаимодействие в детската градина

Чл. 48. Педагогическото взаимодействие с децата се осъществява при спазване на Наредба № 5 от 3.06.2016 г. за предучилищното образование.

Чл. 49. (1) Предучилищно образование:

се осъществява от квалифицирани учители и с помощта на възпитателите;

се организира съобразно възрастовите особености и индивидуални потребности на децата;

се реализира в съдействие и партньорство с родителите;

Чл. 50. (1) Педагогическото взаимодействие в предучилищното образование се организира в основни и допълнителни форми.

Чл. 51. (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:

цялостно развитие на детето;

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 педагогическите ситуации по всяко образователно направление и тяхната продължителност се определя от Програмната система на детската градина.

(6) Разпределението на педагогическите ситуации се осъществява 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. 52. Отстраняването на децата от основни и допълнителни форми под какъвто и да е предлог е абсолютно забранено.

Чл. 53. Предучилищното образование полага основите за учене през целия живот, като осигурява физическо, познавателно, езиково, духовно-нравствено, социално, емоционално и творческо развитие на децата, вземайки предвид значението на играта в процеса на педагогическото взаимодействие.

Чл. 54. (1) Процесът на предучилищното образование в детската градина е подчинен на прилагането на Програмна система.

(2) Програмната система на детска градина „Щастливо детство“ с.Чомаковци

1. част от стратегията за развитието на детската градина;

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. определя механизмите на взаимодействие между участниците в предучилищното образование;

6. приема се с решение на педагогическия съвет на детската градина.

(3) Програмната система на детска градина „Щастливо детство“ с.Чомаковци разпределя основните форми по следния начин:

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

(4) Разпределението на основните форми в детска градина „Щастливо детство“ с. Чомаковци по образователни направления поставя акцент върху физическата култура, предвид определящото място на двигателната активност за цялостното развитие на детето.

Чл. 55. Учителите избират алтернативни познавателни книжки и учебни помагала за работа след добро познаване, съобразеност с конкретиката на детската група и програмната система на детската градина.

Чл. 56. Наредба № 5 от 2016 г. за предучилищното образование определя очаквания минимум знания, умения и отношения, като резултат от възпитанието, обучението и социализацията на децата.

Чл. 57. (1) За постигането на очакваните резултати учителите имат право и носят отговорност за професионалния си избор на подходящи методи и средства.

(2) Предпочетените педагогически технологии:

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

Чл. 58. (1) Учителите самостоятелно изготвят тематично разпределение за всяка възрастова група в контекста и като част от програмната система.

(2) Не се допуска избор на теми, които са дискриминиращи по отношение на детето и неговото семейство.

Чл. 59. Проследяване на индивидуалното развитие на детето:

Следи се за съпоставимост с очакваните резултати съобразно Наредба № 5 от 2016 г. за предучилищното образование.

Осъществява се от учителите на детската група.

При спазване на изискванията за организиране на педагогическа диагностика.

Осъществява се периодично: в началото на учебната година – входящо ниво и в края на учебната година – изходно ниво, и текущо: в процеса на педагогическото взаимодействие.

При необходимост се реализира и междинно ниво в четвърта подготвителна възрастова група.

За проследяване на резултатите от предучилищното образование се използва избран от учителите инструментариум.

Резултатите се вписват коректно в съответния раздел на дневника на детската група.

Не се допуска етикетирание на база констатирани затруднения.

При констатирани затруднения от страна на детето се организира допълнителна индивидуална работа с детето.

На диагностициране подлежи всяко дете, независимо по кое време е постъпило в детската градина.

Чл. 60. (1) В 14-дневен срок преди края на учебното време учителят на четвърта подготвителна възрастова група установява готовността на детето за училище.

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

Чл. 61. Портфолиото, отразяващо личните образователни постижения на детето, се предава на родителите с цел осигуряване на продължаващо взаимодействие между тях и институциите в интерес на детето и неговото развитие.

Чл. 62. (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 допълнителна подкрепа за личностно развитие

Чл. 63. (1) Физическата среда в занималнята и допълнителните помещения се организира съобразно възрастовите и индивидуални особености на децата и в подкрепа на детското развитие.

(2) В занималнята се обособяват кътове/ателиета за занимания и игри с малки групи деца/подгрупи, организирани по формален признак по инициатива на учителите или по избор

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

с възможности за позициониране на различните възрастови групи;

обезопасено и естетически оформено;

с обособени площадки за организирани спортни занимания, спортно-подготвителни игри и упражнения по безопасност на движението по пътищата;

оборудвано със съвременни детски съоръжения;

обособено пространство за сцена на открито.

## VII. Организация на задължителното предучилищно образование на децата

Чл. 64. Подготовката на децата за училище е задължителна за 5 и 6 годишните деца

От тази учебна година по Решение на Общински съвет гр. Червен бряг на задължителна предучилищна подготовка подлежат и 4 годишните деца.

Чл. 65. Родителите не заплащат такса за обучението на децата в подготвителна за училище група.

Чл. 66. (1) Отлагането на дете от постъпване в първи клас става не по-късно от 30 май в годината на навършването на 7-годишна възраст.

(2) Отлагането по т. 1 се осъществява с решение на РЦПППО-гр.Плевен

(3) Записването на детето в подготвителна за училище група се извършва след представянето на решението на РЦПППО-гр.Плевен

(4) Подготовката на детето за училище се осъществява по предварително изготвен индивидуален план.

Чл. 67. (1) След писмено изразено желание от страна на родителите, 5-годишните деца могат да бъдат подготвяни за постъпване в първи клас на 6 години:

Решението на родителите е окончателно и не подлежи на промяна.

Родителите информират лично директора на детската градина за това свое решение не по-късно от 1 март на предходната учебна година.

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. 68. Подготовката на децата за училище в детската градина се осъществява:

в специално организирани за целта подготвителни групи, сформирани по възрастов признак – трета и четвърта подготвителна възрастова група;

при необходимост – в смесени възрастови групи.

Чл. 69. (1) Децата, включени в задължително предучилищно образование, две 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. 70. Подготовката на децата за училище в подготвителните групи се осъществява по Програмна система на детската градина.

Чл. 71. Педагогическото взаимодействие в втора, трета и четвърта подготвителни възрастови групи се реализира:

в съответствие с изискванията на Наредба № 5 от 2016 г. за предучилищното образование;

при приоритетното използване на игри като водеща детска дейност и като обучителен метод;

при използването на индивидуален и диференциран подход за осигуряване на равен шанс на всяко дете при постъпване в училище.

Чл. 72. (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. 73. Подготовката на децата за оgramотяване е съобразена с достигнатото индивидуално ниво в развитието на детето и не включва дейности на същинското оgramотяване, което е в компетентностите на обучението в първи клас.

Чл. 74. Задължителният характер на подготвителните групи изисква редовна посещаемост на децата през учебната година.

Чл. 75. (1) За децата, невладеещи български език се осигурява допълнително обучение по Проект “АПСПО“

(2) Допустими са отсъствия само по уважителни причини:

заболяване;

семејни причини.

Чл. 76. (1) Отсъствията на децата се регистрират ежедневно в дневника на група от учителите.

(2) Отсъствието на детето се отбелязва с наклонена черта – диагонал съгласно указанията за водене на формата.

(3) При представяне на съответния документ за извинение на направените отсъствия, по решение на педагогическия съвет, наклонената черта се пресича с друга в обратна посока.

Чл. 77. Директорът на детската градина носи отговорност за пълен обхват и редовна посещаемост на децата подлежащи на задължително предучилищно образование.

Чл. 78. (1) През учебната година децата могат да бъдат премествани по желание на родителите в друга подготвителна група в детската градина или такава в училище.

(2) Преместването се извършва след:

подадено писмено заявление от страна на родителите;

заплащане на всички дължими такси;

издаване на удостоверение за преместване.

Чл. 79. При преместване през учебната година детето получава индивидуалните си учебни помагала и пособия.

Чл. 80. (1) В края на учебната година учителите на подготвителни групи (6-годишни) установяват училищната готовност на децата.

(2) Получените резултати от проследяването на постиженията на децата се вписват в Удостоверение за задължително предучилищно образование.

Чл. 81. (1) Децата, завършили четвърта подготвителна възрастова група, получават Удостоверение за задължително предучилищно образование.

(2) При необходимост в документа се правят препоръки за насочване на бъдещия ученик към подходящи форми за допълнителна работа през началния етап на основното образование, включително допълнително обучение за усвояване на книжовния български език.

Чл. 82. При изписването на децата за постъпване в училище, те получават:

1. Удостоверение за задължително предучилищно образование.

2. Личният си медицински картон.

3. Личното си портфолио, съхраняващо материали от постъпването им в детската градина.

Чл. 83. Децата се изпращат в училище със специално организирано тържество с участието на родителите.

Чл. 84. При записването на децата в училище родителите представят издаденото от детската градина Удостоверение за задължително предучилищно образование.

### VIII. Здравно осигуряване

Чл. 85. (1) Медицинското обслужване на децата от детска градина “Щастливо детство“ се осъществява от кабинетна медицинска сестра / детското заведение разполага с две медицински сестри/.

Чл. 86. (1) Кабинетната медицинска сестра има следните задължения и отговорности:

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;

организира и провежда здравно-профилактични дейности за предотвратяване и ограничаване на рисковите фактори по предварително утвърден със заповед на директора план;

осъществява комуникация с личните лекари на децата с цел установяване на особености в здравословното им състояние и редовно извършване на имунизациите;

децата със СОП и/или хронични заболявания са под специално наблюдение на медицинския специалист на детската градина;

в детските групи на детска градина „Щастливо детство“ на друг адрес/адреси, в дните на отсъствие на медицинската сестра, същите задължения и отговорности се поемат от учителите на групите. При необходимост помощ оказва съответното медицинско лице, работещо в близост до детското заведение.

Чл.87. Медицинските сестри извършват провеждането на профилактични и протиепидемични дейности за предотвратяване и ограничаване разпространението на заразни и паразитни заболявания.

Чл. 88. (1) При заразно заболяване се изолират децата и групите, които са под карантина.

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

Чл. 89 (1) Контролът върху изпълнение на задълженията на медицинските специалисти в детската градина се осъществява от Общината

## IX. Детски отдиx и туризъм

Чл. 90. Ръководството на детската градина организира отдиxа на децата, при спазване на нормативно регламентираните изисквания за организиране и провеждане на детски и ученически отдиx и туризъм.

Чл. 91. По желание на родителите, ръководството на детската градина организира еднокдневни туристически пътувания.

## Организация на детското хранене

Чл. 92. Храненето в детската градина се регламентира от системата за контрол и безопасност на храните (НАССР).

Чл. 93. (1) В детската градина се приготвя храна според изискванията за рационално хранене и по рецептурник, одобрен от МЗ.

(2) Менюто се изготвя ежеседмично от работник в кухня и домакина на детската градина

Чл. 94. Здравословното хранене на децата на възраст от 3 до 7 години в детската градина се постига чрез:

прием на пълноценна и разнообразна храна;

достатъчен прием на зеленчуци и плодове;



ограничаване приема на мазнини, захар и сол;

прием на достатъчно течности.

Чл. 95. Приемането на хранителни продукти от фирмата доставчик е задължение на домакина и работещите в кухнята на детската градина.

Чл. 96. (1) Хранителните продукти се съхраняват в подходящо помещение.

(2) Домакинът носи отговорност за правилното им съхранение и спазване срока на годност.

(3) Със заповед на директора са утвърдени:

инструкция за начина на съхранение на хранителните продукти;

инструкция за почистване и дезинфекция на хладилните съоразения.

Чл. 97. Работещите в кухнята носят отговорност за съхранението на продуктите, получени от склада до влагането им.

Чл. 98. Домакинът изработва требвателния лист на база дневна калкулация, изготвена от медицинската сестра и го предава на директора до обяд.

Чл. 99. Готвачът отговаря за количеството, качеството, вида и влагането на изписаните продукти.

Чл. 100. От храната се заделят проби, които се съхраняват при температура от 0 до 4 градуса в продължение на 48 часа.

Чл. 101. Храната се разпределя от готвача под контрола на медицинската сестра.

Чл. 102. Храната се получава в групите по определен график и се разпределя от възпитателя, а в яслениите групи от детегледачите.

Чл. 103. Медицинската сестра и учителите контролират разпределянето и консумирането на храната.

Чл. 104. Съобразно изискванията на Агенция за безопасност на храните, хранителни продукти, които не са приготвени в кухнята на детската градина, се приемат със сертификат от производителя и срок на годност.

Чл. 105. Децата се хранят 4 пъти дневно.

Чл. 106. (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. 107. Според възрастта се спазват и изискванията за:

култура на храненето;

самообслужване по време на храна;

правила за самостоятелно подреждане.

Чл. 108. Контролът по количеството и качеството на храната се осъществява ежедневно от директора и дежурния учител (във филиалните групи от дежурния учител и пом.възпитателя).

Чл. 109. Родителите се информират ежеседмично за менюто на децата по дни, писмено, на специално организирано за целта табло и чрез сайта на детската градина

Управление и финансиране на детската градина

Управление

Чл. 110. (1) Детска градина“ Щастливо детство“ се управлява от директор и неговите законни разпореждания са задължителни за целия персонал и родителите.

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

Чл. 111. Директорът е председател на педагогическия съвет и носи отговорност за изпълнението на неговите решения.

Чл. 112 . Приоритет в работата на ръководството и педагогическия съвет на детската градина е изграждане на иновационна образователна среда за повишаване качеството на детското обучение.

Чл. 113. (1) Детска градина Щастливо детство“с.Чомаковци работи в условията на делегиран бюджет.

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

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

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

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

Чл. 114. Възможности за допълнителни приходи – разработване на образователни проекти, приходи от базари и дарения.

Такси за посещението на децата в детската градина

Чл. 115. За посещението на децата в детската градина родителите ежемесечно заплащат храноден.

Чл. 116. Размерът на таксите се определя с Наредбата за определянето и администрирането на местните такси и цени на услугите на територията на общината и Вътрешни правила на детската градина.

Чл. 117. (1) Таксата се начислява съобразно присъствените дни на детето за изтеклия месец и в съответствие с нормативните документи, регламентиращи тази дейност.

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

(3) Децата, посещаващи детската градина ползват следните преференции:

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

деца с един родител;

деца на самотни майки;

деца, чиито родители са редовни студенти;

второ дете, когато две деца са в детската градина.

(5) Не заплащат такса:

деца – кръгли сираци;

деца на родители, загинали при природни бедствия, производствени аварии и при изпълнение на служебния дълг;

деца с тежки хронични заболявания, посочени в списък, утвърден от МЗ.

Чл. 118. За дните, през които децата отсъстват не се заплаща такса.

Чл. 119. (1) Правото на намалена такса се доказва от родителите, чрез представяне на необходимите документи и попълване на обща декларация при ЗАС на детската градина.

(2) Необходими документи за ползване на преференциални такси:

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

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

удостоверение за раждане на детето при неизвестен родител;

копие от смъртен акт при починал родител;

удостоверение при родител, редовен студент – държавна поръчка.

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

Чл. 120 Присъствените дни се изчисляват от учителите на групата според регистрираните присъствия на детето в дневника на групата.

Чл. 121. (1) До 3-то число на всеки следващ месец учителите от втора смяна предоставят информация за начисление на таксите за предходния месец.

(2) Информацията съдържа следните данни:

трите имена на детето;

брой присъствени дни;

основание за преференциално заплащане на таксата.

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

Чл. 122. (1) Таксата се заплаща всеки месец от 2-ро до 10-то число на текущия месец.

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

(4) При невъзможност (нежелание) на родителите таксата да бъде заплатена, ръководството на детската градина подава информация до данъчните власти за предприемане на законови мерки по компетентност.

#### Партньорства и комуникации на детската градина

Чл. 123. (1) Детска градина „Щастливо детство“ с. Чомаковци има за свой основен приоритет осигуряването на широка обществена подкрепа.

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

Чл. 124 (1) За взаимодействието с училище ежегодно се разработва план за работа, който се подписва от всички заинтересовани страни и създава условия за безпроблемен преход към училищно обучение на децата от подготвителните групи.

#### Задължителна документация

Чл. 125. Задължителната документация се води и съхранява в съответствие с Наредба № 8 от 11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование.

Чл. 126. Със заповед на директора се определят длъжностните лица за водене и съхранение на задължителната документация в детската градина.

Чл. 127. Контрол по воденето и съхранението на задължителната документация съобразно разпоредбите на Наредба № 8 от 11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование осъществява директорът на детската градина.

#### XV. Материално-техническа база

Чл. 128. (1) За целите на дейността си детска градина „Щастливо детство“ с. Чомаковци разполага с добре изградена и подържана материално-техническа база.

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

(3) Материално-отговорно лице е домакина

Чл. 129. Работещите в детската градина и децата имат право да ползват безпрепятствено и по предназначение наличната материално-техническа база.

Чл. 130. (1) Работещите и родителите са длъжни да опазват материалната база на детската градина.

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

Чл. 131. При допуснатата повреда виновното поведение се санкционира.

XVI. Пропускателен режим и сигурност на децата.

(3) Пропускателният режим се организира от помощния персонал на детската градина и дежурния учител. Не се допуска влизането на външни лица без разрешение на директора на детската градина.

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

Чл. 132. Сведения относно здравословното състояние на децата, родителите получават от медицинските специалисти.

Чл. 133. Сведения относно възпитанието и обучението на децата, родителите получават от учителите на съответната група.

Чл. 134. Забранява се изпълнението на заповеди и нареждания, противоречащи на този правилник.

## ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. Този правилник се изготвя на основание чл. 28, ал. 1, т. 2 от ЗПУО.

§ 2. Правилникът влиза в сила след приемане с решение на педагогическия съвет и утвърждаването му със заповед от директора на детската градина.

§ 3. Правилникът се актуализира:

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

при промени в нормативната база в образованието, отнасящи се до предучилищното образование;

при възникнала необходимост в хода на прилагането му.

§ 4. С Правилника, по утвърден график, се запознават педагогическите специалисти, непедагогическия персонал и родителите. Запознатите удостоверяват това с подписа си.

§ 5. На вниманието на родителската общност Правилникът се предоставя на сайта на детската градина 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 Правилника се осъществява от директора на детската градина.

