

ПРАВИЛНИК

ЗА ДЕЙНОСТТА НА ДГ „ НАДЕЖДА “ с. БЪТА

Общи положения

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

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

Чл. 3. С правилника се определя организацията на предучилищното образование в Детска градина “Надежда“ и правата и задълженията на участниците в него.

Чл. 4. С настоящия правилник се създават необходимите условия и предпоставки за реализиране на основните цели и задачи, произтичащи от ЗПУО,

Наредба №5/2016г. за предучилищното образование, Наредба за приобщаващото образование/ 27.10.2017г., Наредба №8/2016г. и конкретните условия в детска градина “Надежда“.

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

I. Водещи постановки и ориентири на дейността

Чл. 6. Нашите ценности са:

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

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

Чл. 8. Нашите цели са:

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

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

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

Чл. 11. Детската градина осигурява необходимите условия за възпитание, социализация, обучение и отглеждане на децата.

II . Статут на детското заведение

Чл. 12. (1) ДГ „Надежда“ е институция в системата на предучилищното и училищното образование, в която се отглеждат, възпитават и обучават деца на възраст от 2г. до постъпването им в първи клас.

(2) ДГ „Надежда“ е общинска детска градина , с целодневен режим на работа.

(3) Организацията на дейността на всички групи, които работят в детското заведение, е целодневна.

Чл. 13. (1) ДГ „Надежда“ ползва имоти, които са общинска собственост, с адреси както следва:

1. с. Бъта; ул. “Георги Павлов“ № 46;

(2) ДГ „Надежда“ има:

1. Собствен кръгъл печат;

2. Шифър по Булстат (ЕИК).

Чл. 14. (1) Сградата на детската градина отговаря на нормативните изисквания съгласно Наредба на Общинският съвет за държавните детски градини

(3) Капацитетът на детското заведени е както следва:

1. Сграда:

- първи етаж с възможност за две групи

Чл. 15. (1) ДГ „Надежда“ носи отговорност за:

1. създаването на условия за осигуряване на физическото, познавателното, езиковото духовно-нравственото, социалното, емоционалното и творческото развитие на децата, вземайки предвид значението на играта в процеса на педагогическото взаимодействие;

2. изпълнението на Държавните образователни стандарти за предучилищно образование

3. законосъобразното изразходване на бюджетните средства и опазване на материално-техническата база.

Чл. 16. (1) В ДГ се отглеждат деца от 2 годишна възраст до постъпването им в първи клас.

Чл. 17. ДГ „Надежда“ има право:

1. да определя вътрешната си организация;
2. да определя организацията, методиката и средствата на възпитание и обучение;
3. да издава документ за завършено предучилищно образование;
4. да извършва дейности, извън държавните образователни стандарти.

Чл. 18. (1) В ДГ „Надежда“ официален език е българският.

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

III. Прием и обхват на децата:

Чл. 19. Постъпването на децата в детската градина става по желание и по избор на родителите или настойниците.

Чл. 20. (1) В ДГ „Надежда“ се осъществява прием целогодишно и при наличие на свободни места.

(2) Приемът на децата се организира от директора на детската градина и в съответствие с утвърдените Правила за организиране на приема на деца в детската градина.

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

1. Заявление до Директора на ДГ.
2. Копие от акта за раждане на детето.
3. Медицински документи, в съответствие с Наредба № 3 от 2007 г. на МЗ:
 - Здравно-профилактична карта на детето, попълнена от личния лекар.
 - Еднократен отрицателен резултат от изследване за патогенни чревни бактерии.
 - Еднократен отрицателен резултат от изследване за чревни паразити, извършено не по-рано от 15 дни преди постъпване на детето в ДГ.
 - Изследване на кръв и урина, извършени в едноседмичен срок преди постъпване на детето в ДГ.
 - Данни от личния лекар за имунизационния статус на детето, съгласно изискванията на Наредба № 15 от 2005 г.
 - Медицинска бележка от личния лекар за липса на контакт със заразно болни, три дни преди постъпване на детето в ДГ.
4. Допълнителни документи, съгласно Правилата за прием в детската градина.

5. Решение на ЕКПО към РУО – (ако има заболяване) за насочване на дете със СОП за задължително предучилищно образование.

Чл. 21. Деца, на които не са извършени задължителните за възрастта имунизации, не се приемат в детското заведение. 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. 22. (1) Задължение на детската градина е да приема за задължително предучилищно образование деца със специални образователни потребности (СОП) и/или с хронични заболявания.

(2) Децата със СОП и/или с хронични заболявания постъпват в детската градина с насочване по решение на ЕКПО към РУО.

(3) 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. 23. Не се допуска отказ за приемане на дете по дискриминационни причини.

Чл. 24. Родителите се запознават на родителска среща срещу подпис с настоящия правилник и попълват информирано съгласие

Чл. 25. При постъпване на децата в ДГ:

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

Чл. 26. Процедурата по безпроблемна адаптация на новопостъпилите деца включва:

1. предварителни посещения на детето с родителя с цел запознаване с детската градина, групата и условията на работа;
2. предварителни консултативни срещи на родителите с учителите на детската група;
3. 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. 27. (1) При постъпването на дете учителите създават индивидуално портфолио.

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

(3) Портфолиото включва:

1. информация за детското развитие;
2. материали от продуктивната творческа и образователна дейност на детето;
3. снимки;

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

Чл. 28. (1) Броят и съставът на детските групи се определя от директора на детската градина в началото на учебната година.

(2) Групите се сформират при минимален брой 16 деца.

(3) Детските групи се сформират:

1. по възрастов признак;

2. може да се сформира разновъзрастова група след решение на педагогическия съвет .

Чл. 29. (1) Средната месечна група, определена със заповед на кмета на общината, е 16 деца.

Чл. 30. Ежедневното присъствие на децата се отчита от учителите чрез регистриране на отсъствията в съответния раздел от дневника на детската група.

Чл. 31. (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 регламентирани ваканции не се изисква представянето на документи.

Чл. 32. (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, съгласно Наредба № 5/ 2006 г. за ДПК на месни паразитози.

Чл. 33. (1) По желание, родителите могат да преместват детето си в друго детско заведение по време на цялата учебна година.

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

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

1. при постъпване в първи клас;

2. по желание на родителите.

Чл. 35. Децата завършили задължителна предучилищна подготовка-четвърта възрастова група , по желание на родителите, посещават детската градина

IV. Ежедневен прием на децата

Чл. 36. (1) ДГ работи на 5-дневна работна седмица.

(2) Организацията на педагогическия процес е целодневна.

(3) Работното време на детското заведение е както следва:

1. от 6.30 до 18.00 ч.;

Чл. 37. (1) За приема на децата от 6.30 до 7.00 ч. отговаря помощник –възпитател.

(2) Дежурният учител и помощник възпитателите носят отговорност за:

1. здравето и живота на децата;
2. приемането и предаването им на родителите;
3. коректното препредаване на информация от и към учителите на групата за всяко дете.

Чл. 38. Прием на дете след 8.30 ч. се допуска по уважителни причини и след предварителна заявка от страна на родителите от предходния ден.

Чл. 39. (1) При предаването на децата от родителите, по време на сутрешния прием, се осъществява преглед на здравословното състояние на децата .

(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. 40. (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 GSM, таблетки, 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. 41. (1) По време на сутрешния прием учителят на детската група организира:

1. занимания по интереси за децата;
2. индивидуални срещи с родителите за обмен на информация за детето.

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

Чл. 42. Целодневният престой на децата включва разнообразни и добре балансирани занимания с детето и битови дейности – хранене, сън и др. съобразно възрастта на детето.

Чл. 43. Дневният режим за всяка детска група се изготвя от учителите на детската група и се утвърждава със заповед на директора.

Чл. 44. (1) Дневното разписание включва следните основни дейности:

Времево разписание	Дейности
--------------------	----------

6.30 ч. -8,30ч.	Прием на децата , дейности по избор , дейности организирани от детският учител
8,30ч.-9.00 ч.	Закуска
9.00-10.30 ч.	Педагогически ситуации, допълнителни форми на педагогическо взаимодействие
10.30 - 10,45-ч.	Подкрепителна закуска
10,45 -12,00 ч.	Допълнителни форми на педагогическо взаимодействие, дейности по избор на децата
12,00 -13,00 ч.	Подготовка за обяд, обяд, подготовка за сън.
13,00 -15,30ч.	Следобеден сън
15.30- 16.00ч.	Тоалет, следобедно раздвижване, следобедна закуска
16.00-16.30ч.	Педагогически ситуации
16.30-18.00 ч.	Дейности извън ДОС, игри , занимания , индивидуална и групова работа организирана от учителя. Изпращане.

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

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

Чл. 45. (1) Ежедневният минимален престой на децата на открито е задължителен при температура на въздуха не по-ниска от 0 градуса.

(2) Приемът и предаването на децата може да се осъществява и на двора на детската градина, при подходящи климатични условия през всички сезони на годината.

(3) През летния период дневният режим се осъществява приоритетно навън.

Чл. 46. (1) В края на деня децата се предават лично на родителите.

(2) Детето може да бъде предадено на друго лице след предварителна уговорка с родителите и попълнена декларация до Директора на ДГ „Надежда“, съдържаща списък на лицата, имащи право да водят и взимат детето от детска градина.

(3) Не се допуска предаването на деца:

1. на родители, лишени от родителски грижи по съдебен път;
2. на други лица, освен когато родителите са дали писмено съгласието си за това;

3. на непълнолетни братя или сестри;

Чл. 47. (1) При предаването на децата на родителите учителят споделя персонална информация за престоя на детето в групата, относно храненето, участието в организирани занимания и игри, комуникацията с другите деца.

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

V. Организация на педагогическото взаимодействие в детската градина

Чл. 48. Педагогическото взаимодействие с децата се осъществява при спазване на Държавните образователни стандарти за предучилищно образование.

Чл. 49. (1) Педагогическото взаимодействие:

1. се осъществява от учители и с помощта на помощник-възпитателите;
2. се организира съобразно възрастовите особености и индивидуални потребности на децата.

Чл. 50. (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 като основни и допълнителни форми на педагогическо взаимодействие.

(4) Броят на различните видове педагогически ситуации и тяхната продължителност се определя от Програмата за работа с децата и възрастта на децата.

(5) Разпределението на педагогическите ситуации се осъществява чрез:

1. Седмична програма;
2. Месечен план по образователни направления;
3. Седмичен план.

(6) Учителите, работещи в смесени възрастови групи, планират съответното образователно съдържание за всяка възрастова подгрупа и съобразно програмата на работа с децата от съответната възрастова подгрупа.

Чл. 51. Отстраняването на децата от общите занимания и игри на детската група под какъвто и да е предлог е абсолютно забранено.

Чл. 52. Образователното съдържание на предучилищната подготовка включва постижимите знания, умения и отношения, регламентирани чрез ДОС за ОФПВ по образователни направления, както следва:

1. български език и литература;

2. математика;
3. околен свят;
4. изобразително изкуство;
5. физическа култура;
6. музика;
7. конструиране и технологии.

Чл. 53. Образователното съдържание за съответната група се определя с Програма, одобрена от МОН и в зависимост от възрастовите особености на децата, спецификата на детската група и достигнатото ниво в индивидуалното развитие на децата.

Чл. 54. Учителите избират алтернативна програма за работа с детето и учебни помагала след добро познаване, съобразно конкретиката на детската група и след обсъждане с родителите.

Чл. 55. Държавните образователни стандарти за предучилищно образование определят очаквания минимум знания, умения и отношения като резултат от обучението на децата.

Чл. 56. (1) За постигането на очакваните резултати учителите имат право и носят отговорност за избора на подходящи форми, методи и средства за обучение.

(2) Предпочетените педагогически технологии:

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

Чл. 57. (1) Учителите самостоятелно подбират теми за реализиране на образователното съдържание.

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

Чл. 58. Диагностиката на индивидуалното развитие на детето се осъществява:

1. като съпоставимост с ДОС за предучилищно образование
2. от учителите на детската група;
3. при спазване на изискванията за организиране на педагогическа диагностика;
4. в началото на учебната година – входящо ниво и в края на учебната година – изходно ниво;
5. при необходимост се диагностицира и междинно ниво;

6. за диагностика се използва избран от учителите инструментариум;
7. отчитането на резултатите се вписва коректно в съответния раздел на дневника на детската група и в портфолиото на всяко дете;
8. получените резултати са база за планиране на образователното съдържание;
9. индивидуалните постижения на детето следва да бъдат обсъждани по подходящ начин с родителите;
10. не се допуска етиктиране на база констатирани затруднения;
11. при констатирани обучителни затруднения у детето се предоставя обща или допълнителна подкрепа, след заявено писмено съгласие от страна на родителите
12. на диагностициране подлежи всяко дете независимо по кое време е постъпило в ДГ.
13. ранно оценяване на потребностите от подкрепа за личностно развитие на децата в детската градина се извършва от педагогическите специалисти и психологът на детската градина, както и специалисти от Регионален център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование (РЦЦПО)

Чл. 59. (1) Организираните занимания с децата във физкултурен салон се осъществяват от учителите на групата и при спазване на предварително утвърден график.

(2) Заниманията с децата в образователно направление „Физическа култура“ се осъществяват във физкултурния салон или на открито при подходящи климатични условия

(3) Осигуряване игри на открито за децата от всички възрастови групи поне два астрономически часа дневно винаги, когато климатичните условия позволяват това.

Чл. 60. (1) Материално-дидактичната среда в занималнята и допълнителните помещения се организира, съобразно възрастовите и индивидуални особености на децата и в подкрепа на детското развитие.

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

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

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

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

1. възможности за позициониране на различните възрастови групи;
2. обезопасено и естетически оформено;

VI. Организация на задължителната предучилищна подготовка на децата

Чл. 61. Предучилищното образование е задължително от учебната година, която е с начало в годината на навършване на 4 –годишна възраст на детето.

Чл. 62. Задължителната предучилищна подготовка се осъществява при спазване на следните изисквания:

1. осигурена среда, съобразена с възрастовите особености на децата, която създава гаранции за опазване на физическото и психическото им здраве и благополучие;
2. осигуреност с учители и пом. възпитатели, отговарящи на изискванията за заеманата длъжност;
3. условия за отдих;
4. осигурено хранене, организирано в съответствие с изискванията, определени в наредби на министъра на здравеопазването;

Чл. 63. (1) Децата, подлежащи на задължително предучилищно образование (от 4 до 7 г. възраст), получават безплатни учебни помагала.

(2) Учебните помагала включват всички образователни направления по ДОС.

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

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

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

Чл. 64. Подготовката на децата за училище се осъществява по одобрена от МОН Програма в съответствие с Държавните образователни стандарти за предучилищно образование.

Чл. 65. Педагогическото взаимодействие се реализира:

1. в съответствие с изискванията за педагогическо взаимодействие в предучилищна възраст;
2. при приоритетното използване на игри, като водеща детска дейност и като обучителен метод;
3. при използването на индивидуален и диференциран подход за гарантиране на равен шанс на всяко дете при постъпване в училище;

Чл. 66. (1) При организираната целодневна подготовка на децата за училище не се допуска задаването на домашна работа и работа с учебните помагала с родителите вкъщи.

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

Чл. 67. Подготовката на децата за оgramотвяване е съобразена с достигнатото индивидуално ниво в развитието на детето и не включва дейности на същинското оgramотвяване, което е в компетентностите на обучението в първи клас.

Чл. 68. (1) Задължителният характер за децата във втора, трета и четвърта възрастова група изисква редовна посещаемост през учебната година.

(2) Допустими са отсъствия само по уважителни причини:

1. заболяване;
2. семейни причини.

Чл. 69. (1) За децата невладеещи български език се осигурява допълнително обучение по специализирана методика.

Чл. 70. (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.

Чл. 71. Директорът на детската градина носи отговорност за пълен обхват и редовна посещаемост на децата подлежащи на ЗПП.

Чл. 72. (1) Директорът на детската градина, ежемесечно отразява в платформата на НЕИСПУО отсъствията на децата и съответните причини.

Чл. 73. (1) През учебната година децата могат да бъдат премествани по желание на родителите в друга група в ДГ или такава в училище.

(2) Преместването се извършва след:

1. подадено писмено заявление от страна на родителите;
2. издаване на удостоверение за преместване на 6-7 годишните.

Чл. 74. При преместване през учебната година детето получава индивидуалните си учебни помагала и пособия.

Чл. 75. (1) В края на учебната година учителите на децата, подлежащи на задължително предучилищно образование, диагностицират училищната им готовност.

(2) Получените резултати от диагностиката на постиженията на децата по ДОС за училищната готовност се вписват в Удостоверение за завършено задължително предучилищно образование.

Чл. 76. (1) Децата, завършили задължително предучилищно образование, получават Удостоверение за завършено 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.

(3) Дубликат на удостоверение се издава след подадена молба в случаите, когато оригиналът е изгубен, унищожен или станал негоден за ползване. Дубликатът се издава съобразно изискванията в Наредба № 8 / 2016 г.- чл.45

Чл. 77. При изписването на деца на 6 -7 години за постъпване в първи клас , те получават:

1. Удостоверение за завършено предучилищно образование ;
2. Личното си портфолио, съхраняващо материали от постъпването им в детската градина.

Чл. 78. Децата се изпращат в училище със специално организирано тържество с участието на родителите и учителите от детската градина.

Чл. 79. При записването на децата в училище родителите представят издаденото от детската градина Удостоверение за завършена подготвителна група.

Организация на детското хранене

Чл. 80. Храненето в ДГ се регламентира от системата за контрол и безопасност на храните (НАССР).

Чл. 81. (1) В детската градина се приготвя храна според изискванията за рационално хранене и по рецептурник, одобрен от МЗ.

(2) Менюто се изготвя ежемесечно .

Чл. 82. Здравословното хранене на децата на възраст от 2г. до 7 години в ДГ се постига чрез:

1. прием на пълноценна и разнообразна храна;
2. достатъчен прием на зеленчуци и плодове;
3. ограничаване приема на мазнини, захар и сол;
4. прием на достатъчно течности.

Чл. 83. Приемането на хранителни продукти от фирмата доставчик е задължение на домакиня и работещите в кухнята на ДГ.

Чл. 84. (1) Хранителните продукти се съхраняват в подходящо помещение.

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

(3) Със заповед на директора са утвърдени:

1. инструкция за начина на съхранение на хранителните продукти;
2. инструкция за почистване и дезинфекция на хладилните съоръжения.

Чл. 85. Работещите в кухнята носят отговорност за съхранението на продуктите, получени от склада до влагането им;

Чл. 86. Домакинът-ЗАС изработва потребителния лист на база дневна калкулация, и го предава на директора до обяд.

Чл. 87. Готвачът отговаря за количеството, качеството, вида и влагането на изписаните продукти.

Чл. 88. От храната се заделят проби, които се съхраняват при температура от 0 до 4 градуса в продължение на 48 часа.

Чл. 89. Храната се разпределя от готвача .

Чл. 90. Храната се получава в групите по определен график и се разпределя от помощник-възпитателя.

Чл. 91. Учителите контролират ежедневно разпределянето и консумирането на храната.

Чл. 92. Съобразно изискванията на РЗИ, хранителни продукти, които не са приготвени в кухнята на детската градина, се приемат със сертификат от производителя и срок на годност.

Чл. 93. Децата се хранят 4 пъти дневно.

Чл. 94. (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. 95. Според възрастта се спазват и изискванията за:

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

Чл. 96. Контролът по количеството и качеството на храната се осъществява ежедневно от директора .

Чл. 97. Родителите се информират ежеседмично за менюто на децата по дни писмено на специално организирано за целта табло.

Управление и финансиране на детската градина

Управление

Чл. 98. (1) ДГ „Надежда” се управлява от директор и неговите законни разпореждания са задължителни за целия персонал и родителите.

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

(3) Специализиран орган за управление е Педагогическият съвет, който разрешава основни педагогически въпроси.

Чл. 99. Директорът е председател на педагогическия съвет и носи отговорност за изпълнението на неговите решения.

Чл. 100. Приоритет в работата на ръководството и педагогическия съвет на ДГ „Надежда” е изграждане на иновационна образователна среда за повишаване качеството на педагогическото взаимодействие

Чл. 101. (1) Към ДГ има изграден Обществен съвет, който работи като партньор и коректив на ръководството на детската градина.

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

Задължителна документация

Чл. 102. Задължителната документация се води и съхранява в съответствие с Наредба № 8/11.08.2016г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование.

Чл. 103. Със заповед на директора се определят длъжностните лица за воденето и съхранението на задължителната документация в детското заведение.

Чл. 104. Контрол по изпълнението на държавните образователни стандарти за системата на предучилищното и училищното образование осъществява директора на ДГ.

Материално-техническа база

Чл. 105. (1) За целите на дейността си ДГ разполага с подържана материално-техническа база.

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

(3) Материално-отговорно лице е директорът.

Чл. 106. Работещите в детската градина и децата имат право да ползват безпрепятствено и по предназначение наличната МТБ.

Чл. 107. (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. 108. При допуснатата повреда виновното поведение се санкционира.

Пропускателен режим и сигурност на децата

Чл. 109. (1) Пропускателният режим в ДГ се осигурява чрез специално разработени за целта и утвърдени от директора правила.

(2) Правилата се поставят на видно място и работещите и родителите се запознават с тях срещу подпис, като по този начин се създават условия за безопасността на децата, опазване имуществото на детската градина и други нарушения на обществения ред.

(3) Пропускателният режим се организира от дежурните служители.

(4) Не се допуска влизането на външни лица без разрешение на директора на детската градина.

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

(6) Спирането на автомобили в двора на детската градина е абсолютно забранено. Пропускането и престоя на автомобили, осигуряващи снабдяването на детското заведение се осигурява само в работното време на ЗАС.

Чл. 110. Всеки работещ в детската градина е длъжен незабавно да подаде първоначална информация до РУП на МВР – гр. Панагюрище; Дирекция „Социално подпомагане”, отдел „Закрила на детето” и директора, в случай че установи, че има дете жертва на насилие или в риск от насилие, или при кризисна интервенция на територията на детската градина.

Родители

Чл. 111. Статут на родителите в предучилищното образование

(1) Предучилищното образование в ДГ „Надежда“ се осъществява при взаимодействие и сътрудничество с родителите.

(2) Родителите са участници и партньори в предучилищното образование заедно с децата, учителите, помощник-възпитателите, директора и другите педагогически специалисти в детската градина.

Чл. 112. Сътрудничество и взаимодействие с родителите

(1) Сътрудничеството и взаимодействието между родителите и учителите, директора и другите педагогически специалисти създават условия за постигане на целите по чл.5 от Закона за предучилищното и училищното образование, както и за формиране на положително отношение към детската градина.

(2) Сътрудничеството, информирането на родителите и взаимодействието между тях и ДГ „Надежда“ се осъществява от директора, учителите на групите и другите педагогически специалисти чрез:

1. Индивидуални срещи в удобно за двете страни време;
2. По телефон и/или с имейли;

3. Родителски срещи по групи и/или общи за детската градина;
4. Присъствие и участие на родителите в процеса на предучилищното образование;
5. Информационни табла;
6. Официална кореспонденция;
7. Сайта на детската градина
8. Фейсбук-страницата на детската градина
10. Портфолио на детето
11. Проучване мнението на родителите

(3) Индивидуалните срещи с родителите се провеждат от директора, педагозите и/или психолога:

1. При заявено желание от родител;
2. По преценка на директора, педагозите или психолога;
3. При възникнала конкретна необходимост;
4. В удобно за двете страни време.

(4) Информирането на родителите за индивидуалния напредък на децата се извършва: устно от педагозите на групите – в индивидуални срещи в удобно за двете страни време; чрез предоставяне на място в детската градина портфолиото на детето при заявено желание от родител; писмено от директора, по доклад на педагозите, при писмено заявено желание от родител.

(5) За връзка с родителите педагозите на групите предоставят личен и служебен телефонен номер.

(6) За връзка с родителите директорът използва официалния имейл адрес на детската градина

(7) Официалната кореспонденция с родителите се осъществява от директора.

(8) Родителските срещи по групи и/или общи за детската градина се провеждат по теми и график, утвърдени от Педагогическия съвет, като неразделна част от годишния план за дейността на детската градина.

Чл. 113. (1) Родителите упражняват контрол върху качеството на образованието и управлението на детската градина чрез Обществения съвет към ДГ .

Чл. 114. (1) Сътрудничеството и взаимодействието между родителите и ДГ „Надежда“ се осъществява и чрез родителския актив на всяка група.

(2) Родителския актив се състои от трима родители.

(3) Родителския актив се избира от родителите на родителска среща.

(4) Имената на членовете на родителския актив се вписват в дневника на групата.

Чл. 115. Родителския актив на групата:

1. Осъществява постоянна връзка между детската градина и родителите;
2. Осигурява постоянна обратна връзка на детската градина с родителите;
3. Осигурява навременна и пълна информираност на останалите родители, касаеща взети решения, свързани с дейността на детската градина;
4. Изразява мнението на родителите и прави предложения от името на родителската общност по въпроси, свързани с дейността на детската градина;
5. Подпомага педагозите в подготовката и провеждането на допълнителни форми и дейности с децата;
6. Организира и провежда доброволни дейности, свързани с развитието на детската градина;
7. Излъчва представители на родителите за участие в комисии за разработване на проекти и/или документи на детската градина.

Права и задължения на родителите

Чл. 116. Родителите на децата от ДГ имат следните права:

1. Периодично и своевременно да получават информация за успеха и развитието на своите деца в процеса на педагогическо взаимодействие, за спазването на правилата в детската градина и за приобщаването им в детската група;
2. Да се срещат с ръководството на детската градина, с педагозите и с други педагогически специалисти в определеното време или в друго, удобно за двете страни време;
3. Да се запознаят с програмната система на ДГ
4. Да избират вида и организацията на дейностите на своето дете в детската градина
5. Да присъстват и при желание от тяхна страна да бъдат изслушвани по въпроси, касаещи права и интереси на тяхното дете
6. Най-малко веднъж годишно да получават информация, подкрепа и консултиране в детската градина по въпроси, свързани с образованието и личностното развитие на детето им
7. Да избират и да бъдат избирани в Обществения съвет на ДГ „Надежда“
8. Да изразяват мнение и да отправят предложения за развитието на детската градина.

Чл. 117. Родителите на децата от ДГ 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. Редовно да се осведомяват за своето дете, относно приобщаването му в детската група и развитието му в предучилищното образование;
3. Да спазват правилниците за дейността и вътрешния ред на детската градина, както и да съдействат за спазването им от страна на детето;
4. Да участват в родителските срещи;
5. Да участват в процеса на изграждане на навици за самообслужване и самоподготовка, като част от изграждането на умения за учене през целия живот;
6. Да се явяват в детската градина след покана от учител, директор, психолог или друг педагогически специалист в подходящо за двете страни време;
7. Родителите, чиито деца се обучават в самостоятелна форма на организация, са длъжни да гарантират постигането на целите на предучилищното образование, да осигуряват необходимите условия и ресурси за обучение, както и да прилагат по свой избор методики и подходи, съобразени с възрастта, индивидуалните потребности и интересите на детето.

Чл. 118. (1) Родителите декларират писмено информирано съгласие в случаите:

1. Участие на децата в допълнителни дейности, които не са дейност на детската градина;
2. Провеждане на дейности с децата извън територията на детската градина;
3. Посещение на природни обекти, прояви, изяви, и мероприятия в обществени, културни и научни институции в населеното място на детската градина;
4. Участие на децата в туристически пътувания с обща цена, инициирани от детската градина;
5. Снимане и публикуване на снимки и/или видео на децата;
6. Осъществяване на обща подкрепа за преодоляване на проблемно поведение на детето и за справяне със затрудненията му с приобщаването в процеса на педагогическо взаимодействие и в институционалната среда;
7. Извършване на ранно оценяване на потребностите от подкрепа за личностно развитие в предучилищното образование на децата от 3 години до 3г. и 6 месеца при постъпване за първи път на детето в детската градина.

(2) Писменото информирано съгласие на родителите се получава по следния ред:

1. Педагогът на групата предоставя на родителя декларация по образец, утвърден от директора на детската градина или в нормативен акт;
2. Педагогът на групата информира родителя по подходящ начин за конкретния случай;
3. Родителят декларира своето решение в срок от 3 дни от получаването на декларацията.

Права и задължения на родителите в приобщаващото образование

Чл. 119. Родителите на децата от ДГ имат следните права:

(1) При осъществяване на обща подкрепа на детето:

1. Дават писмено съгласие за извършване на ранно оценяване на потребностите от подкрепа за личностно развитие в предучилищното образование на децата от 3 години до 3г. и 6 месеца при постъпване за първи път на детето в детската градина.
2. Взимат участие в организирането на програми, свързани със здравното образование, здравословното хранене, първа до-лекарска помощ и др.
3. Детската градина ги уведомява за резултатите от обсъждането и наблюдението на деца, които срещат затруднения в обучението (обучителни трудности);
4. Да бъдат информирани за всички предприети дейности с децата за преодоляване на проблемното поведение и за справяне със затрудненията им с приобщаването в процеса на педагогическо взаимодействие и в институционалната среда;
5. За дейностите за преодоляване на проблемното поведение и за справяне със затрудненията им с приобщаването в процеса на педагогическо взаимодействие и в институционалната среда се изисква информираното родителско съгласие

(2) При осъществяване на допълнителна подкрепа:

1. При извършване на оценката на индивидуалните потребности на детето, екипът взема предвид мнението на родителите;
2. Родителят писмено изразява в картата за оценка на индивидуалните потребности на детето своето съгласие или несъгласие с предложената на детето подкрепа;
3. При несъгласие, родителят може да подаде заявление (с мотиви) до Регионалния център за подкрепа за личностно развитие за повторна оценка на индивидуалните потребности на детето;
4. На родителя се предоставя, при поискване, копие от картата за оценка на индивидуалните потребности на детето;
5. Родителите се запознават с плана за подкрепа на детето;
6. На родителя се предоставя, при поискване, копие от плана за подкрепа на детето.

Чл. 120. Родителите на децата от ДГ „Надежда“ имат следните задължения:

(1) При осъществяване на обща подкрепа на детето:

1. Родителят е длъжен да предоставя информация за здравословното състояние на детето и за проведени медицински изследвания и консултации .
2. Родителите са длъжни да осигурят присъствието на детето в дейности за превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение; в случай че родителите не осигуряват присъствието на детето, директорът на детската градина писмено уведомява дирекция „Социално подпомагане“ по настоящ адрес на детето.
3. Родителят е длъжен да съдейства при реализирането на дейностите с детето за преодоляване на проблемното поведение и за справяне със затрудненията с

приобщаването в процеса на педагогическо взаимодействие и в институционалната среда;

4. При отказ от страна на родителя да съдейства и да подпомага реализирането на дейностите, директорът на детската градина писмено сигнализира дирекция „Социално подпомагане“ по настоящ адрес на детето за предприемане на действия, при необходимост, при условията и по реда на Закона за закрила на детето.

(2) При осъществяване на допълнителна подкрепа на детето да:

1. Предостави необходимите документи за извършване на оценка на индивидуалните потребности на детето;

2. Оказва съдействие при изпълнението на плана за подкрепа на детето.

ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Чл. 121. Сведения относно възпитанието и обучението на децата родителите получават от учителките на съответната група.

Чл. 122. Забранява се изпълнението на заповеди и нареждания, противоречащи на този правилник.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. Този правилник се издава на основание чл. 28, ал. 1 от Закона за предучилищно и училищно образование.

§ 2. Правилникът влиза в сила след приемане с Решение на педагогическия съвет и утвърждаването му със заповед от директора на детското заведение.

§ 3. ПДДГ се актуализира в следните случаи:

1. в случай на промени в организацията на дейността на детското заведение;

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

3. при възникнала необходимост в хода на прилагането му.

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

§ 5. На вниманието на родителската общност правилникът се предоставя чрез страниците на сайта на 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 ПДДГ се осъществява от директора на ДГ.