

## ДЕТСКА ГРАДИНА „ОСМИ МАРТ“ ГР.ПЛАЧКОВЦИ

Утвърждавам:  
Директор  
/Петя Димова/

### **ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА НА ДГ „ОСМИ МАРТ“ ЗА УЧЕБНАТА 2022 / 2023 ГОДИНА**

#### **ГЛАВА ПЪРВА ОБЩИ РАЗПОРЕДБИ**

**Чл. 1.** С този правилник се уреждат:

- организацията и ръководството на ДГ „Осми март“ град Плачковци;
- условията на приемане на децата;
- правата и задълженията на персонала и родителите;
- организацията на възпитателно-образователната работа и медицинското обслужване.

Той е изготвен в съответствие със Закон за предучилищното и училищното образование /Обн., ДВ, бр.79 от 13.10.2015 г., в сила от 01.08.2016 г./ и всички подзаконовни нормативни актове, регламентиращи дейността в образователните звена на Република България. С него се уреждат всички условия за организация на цялостната дейност на детското заведение, както и правата и задълженията на служителите. Разпоредбите на този Правилник не противоречат на длъжностните характеристики, валидни в системата на образованието, и имат поверителен характер.

**Чл. 2.** Образованието в Детската градина, като процес, включва обучение, възпитание и социализация. То е с приоритет и се реализира в съответствие със следните принципи:

1. образователна политика за осигуряване правото на предучилищно образование;
2. ориентираност към интереса и към мотивацията на детето, към възрастовите и социалните промени в живота му, както и към способността му да прилага усвоените компетентности на практика;
3. равен достъп до качествено образование и приобщаване на всяко дете;
4. равнопоставеност и недопускане на дискриминация при провеждане на предучилищното образование;
5. запазване и развитие на българската образователна традиция;
6. хуманизъм и толерантност;
7. съхраняване на културното многообразие и приобщаване чрез българския език;
8. иновативност и ефективност в педагогическите практики и в организацията на образователния процес въз основа на научна обосновааност и прогнозиране на резултатите от иновациите;

9. прозрачност на управлението и предвидимост на развитието на предучилищното образование;

10. автономия за провеждане на образователни политики, самоуправление и децентрализация;

ангажираност на държавата, общините и юридическите лица с нестопанска цел, работодателите, родителите и други заинтересовани страни и диалог между тях по въпросите на образованието.

**Чл.3. Право на образование.**

(1) 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 по чл. 67 от ЗПУО, а държавата и общините се задължават да осигурят условия за обхват на децата в детските градини и групите за предучилищно образование.

(2) Задължителното предучилищно образование в Детската градина е бесплатно за децата.

(3) На малолетните и непълнолетните чужденци, търсещи или получили международна закрила по реда на Закона за убежището и бежанците, Детската градина осигурява бесплатно образование при условията и по реда за българските граждани.

(4) Правото на бесплатно образование се упражнява, като не се заплащат такси за обучението, осигурявано със средства от държавния бюджет, и се ползва бесплатно материалната база за обучение и за развитие на интересите и способностите на децата.

**Чл. 4. (1) Предучилищното образование в Детската градина е светско.**

(2) В Детската градина не се допуска налагането на идеологически и/или религиозни доктрини.

**Чл. 5. (1) Официалният език в Детската градина е българският.**

(2) Предучилищното образование се осъществява на български език с изключение на случаите, предвидени в ЗПУО.

(3) Изучаването и използването на българския език в Детската градина е право и задължение на всеки български гражданин.

(4) Децата, за които българският език не е майчин, имат право да изучават и майчиния си език при условията и по реда на ЗПУО и под грижата и контрола на държавата.

**Чл. 6. (1) На децата се осигуряват условия за усвояване на български книжовен език.**

(2) Усвояването на българския книжовен език е задължително за всички деца, които се обучават в Детската градина.

(3) Усвояването на българския книжовен език се свързва с изисквания към устната и към писмената реч.

**Чл. 7. Усвояването на българския книжовен език се осъществява чрез:**

1. обучение по образователното направление и по учебния предмет Български език и литература;

2. обучение по останалите образователни направления и учебни предмети, по които обучението се осъществява на български език;

3. процеса на общуване.

**Чл. 8.** За децата, за които българският език не е майчин, се създават допълнителни условия за усвояването му с цел подпомагане на образователната интеграция при условия и по ред, определени в държавния образователен стандарт за усвояването на българския книжовен език.

**Чл. 9.** (1) На пребиваващите в страната деца в задължителна предучилищна възраст, независимо от тяхното гражданство, се осигурява безплатно обучение по български език при условия и по ред, определени в държавния образователен стандарт за усвояването на българския книжовен език и в държавния образователен стандарт за финансирането на институциите.

(2) В детската градина се обучават деца, търсеци или получили международна закрила в страната по реда на Закона за убежището и бежанците, се осигурява при необходимост допълнително обучение по български език при условия и по ред, определени в държавния образователен стандарт за усвояването на българския книжовен език и в държавния образователен стандарт за финансирането на институциите.

**Чл. 10.** Учителите са длъжни да преподават на български език и да подпомагат децата при овладяването и прилагането на книжовно езиковите му норми.

**Чл. 11.** (1) Детската градина 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 с 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.12.** Детската градина е юридическо лице.

**Чл.13 .** Детската градина има право на:

1. Наименование, символи, седалище и официален адрес, който съответства на адреса на дирекцията ѝ
2. Собствен кръгъл печат
3. Банкова сметка
4. Данъчен номер и шифър по Булстат или ЕИК
6. Изборът на символи и ритуали се съгласува с мнението на настоятелството и родителите на децата

**Чл. 14.** Детската градина 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.

## **ГЛАВА ВТОРА ОРГАНИЗАЦИЯ НА ОБУЧЕНИЕТО**

### **Раздел първи. Постъпване, преместване, отписване и заплащане на такси.**

**Чл.15.** (1)ЦГ „Осми март” е институция в системата на предучилищно образование, в която се отглеждат, възпитават, социализират и обучават деца от 3 години до постъпването им в първи клас.

(2)В ДГ „Осми март” може да се приемат за отглеждане, възпитаване, социализиране и обучаване и деца на две годишна възраст, поради липса на яслена група в града, както и

при наличието на свободни места в детската градина. Предучилищното образование в тези случаи се осъществява, като се вземат предвид възрастовите характеристики на децата.

(3) Условието и редът за записване, отписване и преместване в детската градина се определят с наредба за условията и реда за записване, отписване и преместване на деца в общински детски градини, приета с Решение на Общински съвет - Трявна.

**Чл. 16.** (1) В детското градина се приемат деца след подадено Заявления от родителя.

(2) При приемането на децата родителите предоставят комплект медицински документи, изготвени от личния лекар и съобразени с изискванията на РИОКОЗ, имунизационен паспорт и лична амбулаторна карта.

(3) В детската градина постъпват деца със специални образователни потребности (СОП) или хронични заболявания по писмено изразено желание на родителите или настойниците им.

(4) В група се приемат деца със СОП. Обучението и възпитанието на децата със СОП се осъществява съгласно норматива за броя на децата, упоменати в Приложение към чл. 2, ал. 1 от Наредба № 7 от 29.12.2000 г. за определяне броя на учениците и децата в паралелките и групите на училищата и детските градини и обслужващите звена.

(5) Децата могат да отсъстват от детската градина само поради заболяване или при подаване на молба до директора за отпуск по семейни причини.

Децата, подлежащи на задължително обучение, могат да отсъстват по здравословни причини или по други уважителни причини, удостоверени с документ от компетентен орган, както и по семейни причини. В тези случаи, отсъствията по семейни причини през учебно време е допустимо за не повече от 10 дни за съответната учебна година с писмено уведомяване от родителя с срок – 1 ден преди отсъствието на детето.

Извън тези случаи отсъствие на децата, подлежащи на задължително обучение, е допустимо и за времето на ваканциите, определени в училищното образование за съответната година със заповед на министъра на образованието и науката и съобразно Постановление №167 от 15.08.2013 г. за изменение и допълнение на Правилника за прилагане на Закона за семейни помощи за деца.

**Чл. 17.** ( 1 ).Началния час на сутрешния прием е 6:00 часа и крайния час за изпращане на децата е 18:00 часа. ДГ „Осми март” предлага целодневна организация и осигурява възпитание, социализация, обучение и отглеждане на децата в рамките на 12 астрономически часа на ден през учебната година.

( 2 ).Всекидневният прием на децата се извършва от 6,00 ч. до 8,30 ч. Сутрешният медицински филтър е задължителен. Предаването и приемането на децата става лично между учителя /ЗАС/ и родителя. След 9,00 ч. входовете се заключват.

**Чл. 18.** Воденето и вземането на децата от детската градина трябва да е съобразено с работното ѝ време.

**Чл. 19.** Воденето и вземането на децата от детската градина се извършва от родителите на детето или лица, упълномощени писмено от родителите.

**Чл. 20.** Ако детето не е доведено до 8,30 ч., а е присъствало предния ден и родителите не са уведомили учителите, за деня се води на присъствие и се начислява такса, а храната му се разпределя между другите деца.

Родителите, уведомяват за отсъствие на децата най-късно до 7.15 часа в деня на отсъствието. При неупредомяване или уведомяване след този час на детето се пише присъствие и му се начислява оклад за деня.

Родителите уведомяват детската градина, в случаите, когато детето е отсъствало и ще започне отново да присъства, най-късно до 7.15 часа в деня на посещение на детска градина.

Родителите могат да имат претенции за броя на присъствените дни на детето само ако са представили по утвърдения ред и в посочения срок документ за отсъствие. Учителите лично изчисляват присъствията за месеца на всяко дете и нанасят данните в таксовата книга, за верността на които се подписват. Това се извършва само след точно приключване на дневника за съответния месец и сравняването му със заповедната книга за храна.

**Чл. 21.** Децата от детската градина се отписват:

- 1) по желание на родителите;
- 2) при постъпване в първи клас;

**Чл. 22.** Родители, настойници и попечители, които не осигуряват присъствието на децата си, подлежащи на задължително обучение, за учебно времето, се наказват с актове, съставени от съответните органи на общината. Установяване на нарушенията, издаването, обжалването и изпълнението на наказателните постановления се извършват по реда на Закона за административните нарушения и наказания.

**Чл. 23.** Родителите са длъжни да се явяват в детската градина, когато важни причини налагат това и бъдат поканени от учителя или директора.

(1) Родителите се задължават веднага след вземане на детето да напуснат детската градина.

(2) За даване на информация учителят звъни от служебния телефон на родителите.

**Чл. 24.** (1) Броят на групите и броят на децата в група в детската градина се определят от директора след съгласуване с педагогическия съвет в съответствие с държавния образователен стандарт за финансирането на институциите и с държавния образователен стандарт за физическата среда и информационното и библиотечното осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие.

**Чл. 25.** Родителите на децата, които посещават детската градина, не заплащат такса.

**Чл. 26.** Посещението на децата, от възрастова група 1-ва, може да бъде прекъсвано и подновявано по всяко време с предварително уведомяване от страна на родителите, но не по-късно от един ден преди прекъсването, като се посочват причините за прекъсването.

**Чл. 27.** В детската градина могат да се извършват допълнителни педагогически услуги по желание на родителите срещу заплащане, съгласно Наредба за определяне и администриране на местни такси и цени на услуги на територията на Община Трявна, съобразно интересите и потребностите на децата. Включването на дете в групите за тези дейности се извършва след писмено заявено съгласие от страна на родителя.

## **Раздел втори. Организация на предучилищното образование.**

**Чл. 28.** (1) Предучилищното образование се организира в групи според възрастта на децата.

(2) Предучилищното образование може да се организира и в разновъзрастови групи.

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

(4) Когато в детската градина са записани деца с различна етническа принадлежност от една и съща възраст, не се допуска обособяването им в групи по ал. 1 въз основа на етническата им принадлежност.

**Чл. 29.** (1) Предучилищното образование се организира във възрастови групи, както следва:

1. първа възрастова група - 3 - 4-годишни или -

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

(2) Продължителността на предучилищното образование във всяка възрастова група по ал. 1 е една учебна година.

(3) Задължителното предучилищно образование се осъществява във втора, трета и четвърта подготвителна възрастова група.

**Чл. 30.** (1) Децата от възрастовите групи по чл. 32, ал. 1 в зависимост от броя им се разпределят в групи.

(2) При недостатъчен брой за сформирание на отделна група от деца в съответната възрастова група по ал. 1 може да се сформира разновъзрастова група.

(3) Броят на групите по ал. 1 в рамките на отделните възрастови групи, както и броят на децата в тях се определят при условията на чл. 60 от ЗПУО.

**Чл. 31.** (1) 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.

(2) Отсъствията на децата по ал. 1 по семейни причини през учебно време е допустимо за не повече от 10 дни за съответната учебна година с писмено уведомяване от родителите в срок от 1 ден, преди отсъствието

(3) Извън случаите по ал. 2 отсъствие на децата от подготвителните групи е допустимо и за времето на ваканциите, определени в училищното образование за съответната година със заповед на министъра на образованието и науката.

**Чл. 32.** (1) Предучилищното образование се организира в учебни години.

(2) Учебната година в предучилищното образование започва на 15 септември и е с продължителност 12 месеца. В случай че 15 септември е почивен ден, тя започва на първия следващ работен ден.

(3) Учебната година включва учебно и неучебно време.

(4) Неучебното време по ал. 3 е времето без педагогически ситуации по чл. 37, както и времето извън учебните дни в периода по чл. 36.

(5) В учебното време се организират както основна, така и допълнителни форми на педагогическо взаимодействие, а в неучебното време без педагогически ситуации - само допълнителни форми.

**Чл. 33.** (1) Учебното време през учебната година е в периода от 15 септември до 31 май на следващата календарна година.

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

(3) Учебната седмица е с продължителност пет учебни дни и съвпада с работната седмица.

(4) В случай на разместване на почивните дни през годината на основание чл. 154, ал. 2 от Кодекса на труда обявените почивни дни са неучебни, съответно обявените работни дни са учебни за децата.

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

**Чл. 34.** Неучебното време без основни форми на педагогическо взаимодействие е в периода от 1 юни до 14 септември.

**Чл. 35.** (1) Предучилищното образование се осъществява при целодневна, полудневна, почасова или самостоятелна организация.

(2) Целодневната и полудневната организация се осъществява в отделни

групи.

(3) Почасовата организация се осъществява за отделно дете в групите за целодневна или полудневна организация, а самостоятелната - за отделно дете извън групите.

**Чл. 36.** (1) Целодневната организация осигурява възпитание, социализация, обучение и отглеждане на децата в рамките на 12 астрономически часа на ден през учебната година.

(2) 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.

(3) Учителите в групата определят редуването на формите на педагогическо взаимодействие и организират деня на детето в детската градина

(4) 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.

(5) При целодневна организация за една група в детската градина задължително се назначава най-малко един помощник-възпитател.

**Чл. 37.** (1) Полудневната организация осигурява възпитание, социализация, обучение и отглеждане на децата в рамките на 6 последователни астрономически часа на ден преди обяд през учебната година.

(2) Началният час на сутрешния прием е 6.00 часа и крайният час на изпращането на децата за деня е 12.00 часа.

(3) 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.

(4) Учителите в групата определят редуването на формите на педагогическо взаимодействие и организират деня на детето в детската градина.

**Чл. 38.**(1) Почасовата организация осигурява възпитание, социализация, обучение и отглеждане в рамките на 3 последователни астрономически часа на ден.

(2) Началният час на сутрешния прием е 9.00 часа и крайният час на изпращането на децата за деня е 12.00 часа.

(3) Почасовата организация се осъществява само през учебното време.

(4) 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.

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

(6) 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. 39.** (1) Самостоятелната организация включва възпитание, социализация, обучение и отглеждане на детето, организирано от родителя, и проследяване постиженията на детето от детската градина в началото и в края на учебното време.

(2) Самостоятелната организация се провежда по заявено желание на родителя за съответната учебна година и след одобрение от експертната комисия в регионалното управление по образование по чл. 67, ал. 2 от Закона за предучилищното и училищното образование.

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

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

(4) Експертната комисия в едномесечен срок от подаване на заявлението по ал. 2 и анализ на документите по ал. 3 одобрява или отказва да одобри включването на детето в самостоятелна организация.

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

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

(6) За установяване на верността на декларираните обстоятелства по ал. 3, т. 2 експертната комисия може да извършва проверки на място.

(7) Експертната комисия по ал. 2 може да провежда събеседване с детето и с родителите преди вземането на решението по ал. 3.

(8) Постиженията на детето в съответствие с чл. 28, ал. 2, възпитавано, социализирано, обучавано и отглеждано при самостоятелна организация, се определят от учители в детската градина в началото и в края на учебното време.

(9) За провеждане на дейността по ал. 8 родителите осигуряват присъствието на детето в определен от детската градина ден и час.

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

**Чл. 40.** (1) При заявено желание на родителите и срещу заплащане детската градина осигурява условия на територията си за организиране на педагогически дейности, които не са дейност на детската градина.

(2) Дейностите по ал. 1 се извършват извън времето за провеждане на основните форми на педагогическо взаимодействие и се организират при спазване на действащото законодателство.

(3) Дейностите по ал. 1 се организират за децата, които посещават детската градина.



**Чл. 41.** 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.

### **Раздел трети. Форми на педагогическо взаимодействие**

**Чл. 42.** (1) Педагогическото взаимодействие е процес, насочен към постигането на определен очакван резултат, свързан с цялостното развитие на детето, в който основни участници са учителят и детето.

(2) При провеждането на педагогическото взаимодействие учителите използват игровата дейност за постигането на компетентностите.

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

**Чл. 43.** (1) Педагогическото взаимодействие в предучилищното образование се организира в основна форма и в допълнителни форми.

(2) Формите на педагогическото взаимодействие по ал. 1 се организират в съответствие с прилаганата в детската градина програмна система при зачитане на потребностите и интересите на децата.

**Чл. 44.** (1) Основната форма на педагогическо взаимодействие е педагогическата ситуация, която протича предимно под формата на игра.

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

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

(4) Седмичното разпределение по ал. 3 се разработва по възрастови групи от учителите на конкретната група преди началото на учебната година и се утвърждава от директора на детската градина.

**Чл. 45.** (1) 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.

(2) Максималният общ седмичен брой на педагогическите ситуации за всяка възрастова група не може да надвишава минималния общ брой по ал.1 с повече от пет педагогически ситуации - за целодневна организация, и с повече от две педагогически ситуации - за полудневна и почасова организация.

**Чл. 46.** Продължителността на една педагогическа ситуация по преценка на учителя е от 15 до 20 минути - за първа и за втора възрастова група, и от 20 до 30 минути – за трета и за четвърта възрастова група.

**Чл. 47.** (1) В допълнителните форми на педагогическо взаимодействие се разширяват и усъвършенстват отделни компетентности , които допринасят за личностното развитие и за разнообразяване на живота на детето.

(2) Допълнителните форми на педагогическо взаимодействие се организират от учителя на групата извън времето за провеждане на педагогическите ситуации.

(3) Допълнителните форми се организират както в учебното време , така и в неучебното време.

(4) 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.

## **Раздел четвърти. Съдържание на предучилищното образование.**

**Чл. 48.** Предучилищното образование 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. 49.** (1) Предучилищното образование създава условия за:

1. цялостно развитие на детската личност;
2. придобиване на съвкупност от компетентности - знания, умения и отношения, необходими за успешното преминаване на детето към училищното образование.

(2) Компетентностите по ал. 1, т. 2 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 .

**Чл. 50.** (1) Процесът на предучилищното образование е подчинен на прилагането на програмна система като част от стратегията за развитието на детската градина и е приета с решение на педагогическия съвет.

(2) Програмната система е цялостна концепция за развитието на детето с подходи и форми на педагогическо взаимодействие, подчинени на обща цел.

(3) Програмната система отговаря на следните изисквания:

1. да създава условия за придобиването на компетентностите по всяко от образователните направления ;
2. да отчита спецификата на детската градина и на групите;
3. да съответства на интересите, възможностите и възрастовите характеристики на децата.

(4) В програмната система се включват:

1. подходи и форми на педагогическо взаимодействие;
2. разпределение на формите на педагогическо взаимодействие;
3. тематично разпределение за всяка възрастова група;
4. механизъм на взаимодействие между участниците в предучилищното образование.

**Чл. 51.** (1) Тематичното разпределение осигурява ритмичното и балансираното разпределяне на съдържанието по образователните направления и включва темите за постигане на отделни компетентности като очаквани резултати от обучението, както и методите и формите за проследяване на постиженията на децата.

(2) Тематично разпределение се разработва, като се отчитат интересите на децата и спецификата на образователната среда.

**Чл. 52.** За постигането на компетентностите , както и за постигането на допълнителни компетентности не се допуска задаването на домашна работа и работа с познавателните книжки вкъщи.

**Чл. 53.** (1) Проследяването на постиженията на детето се осъществява от учителите на съответната група в началото и в края на учебното време по образователните направления.

(2) Проследяването на постиженията на децата за всяка възрастова група се определя от учителите в съответствие с методите и формите и отразява съответствието с очакваните резултати.

**Чл. 54.** (1) Резултатите от проследяването на постиженията на детето се вписват в дневника на групата.

(2) След изпълнение на дейностите по ал. 1 учителите информират родителите за индивидуалните постижения на детето.

**Чл. 55.** (1) В хода на предучилищното образование постиженията на детето се отразяват в детско портфолио.

(2) Съдържанието на портфолиото:

1. Титулна страница.

2. Работи на детето.

3. Медицински бележки.

В края на предучилищното образование с цел осигуряване на продължаващо взаимодействие между родителите и образователните институции портфолиото им се предава.

(3) В 14-дневен срок преди края на учебното време учителят на децата, които ще постъпват в 1-ви клас, установява тяхната готовност за училище.

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

**Чл. 56.** (1) Детската градина издава удостоверение за задължително предучилищно образование за децата от подготвителните възрастови групи в края на предучилищното образование.

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

(3) Удостоверението по ал. 1 описва готовността на детето за постъпване в първи клас и в съответствие с очакваните резултати.

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

(5) Когато здравословното състояние на детето не позволява постъпване в първи клас и в удостоверението по ал. 1 са направени препоръки за включването му в допълнителна подкрепа за личностно развитие, началото на училищното образование за това дете може да се отложи с една учебна година при условия и по ред, определени в държавния образователен стандарт за приобщаващо образование.

**Чл. 57.** (1) В детската градина се приготвя храна според изискванията за балансирано и здравословно хранене.

(2) Менюто се изработва от ЗАС на детската градина и се обсъжда от медицинските сестра и директора.

(3) Продуктите се получават всекидневно по заявка от склада от комисия: дежурен учител, готвач и ЗАС.

(4) Учителят удостоверява с подписа си съответствието между претеглените продукти и грамажа им в потребителния лист.

(5) Отговорност за влагането на продуктите, за количеството и качеството на приготвената храна, както и правилното разпределение носи готвача.

(6) Приемането на продуктите и придружаващите ги документи и сертификати се извършва от ЗАС. Прибирането на продуктите в складовите помещения е задължение на ЗАС. 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 групата се разпределя и поднася на децата от помощник възпитателя под контрола на учителите.

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

(11) Право на безплатна храна имат помощник-възпитателя, ЗАС и готвач.

**Чл. 58.** 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. 59.** Учителите и помощник възпитателя следят как децата приемат различните ястия, за което информират директора и правят предложения пред ЗАС.

**Чл. 60.** Здравното обслужване в детската градина се осъществява от медицинска сестра на детската градина.

**Чл. 61.** Здравно-хигиенната дейност се реализира и с помощта на лекции, семинари, тренинги, предвидени в плана на медицинската сестра в детското заведение.

**Чл. 62.** Учителите и помощник-възпитателя съвместно с медицинската сестра се грижи за здравето на децата и тяхното закаляване.

**Чл. 63.** В детската градина задължително се оборудва „спешен шкаф“ за оказване на неотложна медицинска долекарска помощ.

**Чл. 64.** За всяко дете се води лична здравно-профилактична карта, в която се отразява здравното състояние на детето.

**Чл.65.** Необходимите санитарно-хигиенни условия за правилното развитие и възпитание на децата се осигуряват от помощник-възпитателя.

## **ГЛАВА ТРЕТА**

### **УЧАСТНИЦИ В ПРЕДУЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ**

#### **Раздел първи. Учители**

**Чл. 66.** Учители са педагогически специалисти.

**Чл. 67** (1) Необходимите компетентности като съвкупност от знания, умения и отношения по нива на кариерното развитие за всеки учител се определят в професионален профил.

(2) Професионалният профил и постигнатите резултати в образованието на децата им са основа за определяне на приоритети за професионално усъвършенстване, както и за подпомагане на самооценката и за атестирането на учителите.

**Чл. 68.** (1) Длъжността на учителя се заема 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.

(2) Длъжността на учител може да се заема и от:

1. граждани на други държави членки;

2. чужди граждани, ако са предложени по междудържавни спогодби;

3. продължително пребиваващи в страната чужди граждани – със съгласие на началника на съответното регионално управление на образованието;

4. дългосрочно и постоянно пребиваващи в страната чужди граждани.

(2) Учителска длъжност се заема от лица с висше образование по специалност от професионално направление съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления и професионална квалификация "учител".

(3) Професионалната квалификация "учител" се придобива в системата на висшето образование.

1. едновременно с обучението за придобиване на висше образование на образователно-квалификационна степен и съответната ѝ професионална квалификация и се удостоверява с дипломата за висше образование;

2. след дипломирането – чрез обучение и полагане на държавен изпит и се удостоверява със свидетелство.

(4) В случаите, когато учителска длъжност се заема от лица без професионална квалификация "учител", детската градина изготвя и реализира план за придобиване на педагогически компетентности от съответното лице.

**Чл. 69.** (1) В детската градина може да се провежда практическа подготовка на:

1. студенти, които се обучават за придобиване на степен на висше образование в професионално направление, съответно на длъжностите на педагогическите специалисти;

2. лицата, които са придобили степен на висше образование и се обучават за придобиване на професионална квалификация "учител".

(2) Лицата по ал. 1, които самостоятелно участват в образователния процес под ръководството на учител-наставник, са стажант-учители.

(3) За организирането и провеждането на практическата подготовка по ал. 1 се сключва договор между съответната детска градина или училище и висшето училище.

**Чл. 70.** (1) Не може да заема длъжността учител лице, което:

1. е осъждано за умишлено престъпление от общ характер независимо от реабилитацията;
2. е лишено от право да упражнява професията;
3. страда от заболявания и отклонения, които застрашават живота и здравето на децата, определени с наредба, издадена от министъра на здравеопазването съгласувано с министъра на образованието и науката.

(2) Разпоредбата на ал. 1, т. 1 не се прилага за лицата, осъдени по наказателни дела, посочени в чл. 1 от Закона за политическа и гражданска реабилитация на репресирани лица.

(3) При възникване на обстоятелство по ал. 1 трудовото правоотношение с учителя се прекратява при условията и по реда на Кодекса на труда.

(4) Разпоредбите на ал. 1, 2 и 3 се прилагат и за заемането на всички останали длъжности в детската градина.

**Чл. 71.** Трудовите договори с учителите се сключват и прекратяват от директора на детската градина.

**Чл. 72.** (1) Учителите 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) Учителите имат следните задължения:

1. да осъществяват обучение и възпитание на децата в съответствие с държавните образователни стандарти;

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

3. да зачитат правата и достойнството на децата 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.

5. Учителят е длъжен да бъде на работното си място с облекло, подходящо за заеманата длъжност.

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

(4) При изпълнение на служебните си задължения учителите имат право на представително облекло за всяка календарна година при условия и по ред, определени с наредба, издадена от министъра на образованието и науката съгласувано с министъра на финансите. Средствата за представителното облекло се осигуряват от бюджета на съответната институция.

(5) Учителите, които работят извън местоживеенето си, имат право на възстановяване на извършените от тях разходи за транспорт от местоживеенето им до местоработата и обратно или за наем по месторабота при условия и по ред, определени в наредба, издадена от министъра на образованието и науката съгласувано с министъра на финансите.

(6) При прекратяване на трудовото правоотношение с учителите, които през последните 10 години от трудовия си стаж са заемали длъжност на учител в детската градина, се изплаща по-голям размер на обезщетението по чл. 222, ал. 3 от Кодекса на труда – в размер на 10 брутни работни заплати.

**Чл. 73.** (1) Освен в случаите, определени в ЗПУО учителят не

може да извършва срещу заплащане обучение или подкрепа по смисъла на чл. 178, ал. 1, т. 2 – 7 и 14 и чл. 187, ал. 1, т. 2 и 4 на ЗПУО на деца, с които работи в детската градина, ако това заплащане е от името и за сметка на децата, включително със средства от училищното настоятелство.

(2) В едномесечен срок от началото на всяка учебна година учителят 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 по смисъла чл. 178, ал. 1, т. 2 – 7 и 14 и чл. 187, ал. 1, т. 2 и 4 на ЗПУО на деца и че това не са били деца, с които учителят е работил в детската градина в същия период.

(3) При установяване нарушение на ал. 1, както и в случаите на неподаване на декларацията по ал. 2 или при подаване на декларация с невярно съдържание учителите носят дисциплинарна отговорност по реда на Кодекса на труда.

**Чл. 74.** (1) Повишаването на квалификацията е непрекъснат процес на усъвършенстване и обогатяване компетентностите на учителя за ефективно изпълнение на изискванията на изпълняваната работа и за кариерно развитие.

(2) Планирането, координирането, управлението и контролът на дейностите за повишаване квалификацията на учителите се осъществяват на национално, регионално, общинско и на ниво детска градина.

(3) Учителите са длъжни ежегодно да повишават квалификацията си с цел подобряване качеството на работата им и повишаване резултатите и качеството на подготовка на децата.

(4) Директорът на детската градина е длъжен да осигурява необходимите условия за повишаване квалификацията на учителите.

**Чл.75.** (1) Повишаването на квалификацията на учителите се



извършва от специализирани обслужващи звена, от висши училища и научни организации. Повишаването на квалификацията на учителите се извършва и от обучителни организации, чиито програми за обучение са одобрени при условията и по реда на ЗПУО.

(2) Повишаването на квалификацията на учителите по ал. 1 се измерва чрез система от квалификационни кредити и се удостоверява с документ. Системата от квалификационни кредити се определя с държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

(3) Учителите са длъжни да повишават квалификацията си по програми на организациите по ал. 1 в не по-малко от 48 академични часа за всеки период на атестиране.

(4) Държавата създава условия за повишаване квалификацията на педагогическите специалисти по ал. 3.

(5) Повишаването на квалификацията, извършена от организации извън ал. 1, се признава чрез квалификационни кредити от началника на съответното регионално управление на образованието след заявление на учителя при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за статута и развитието на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

**Чл. 76.** (1) Повишаването на квалификацията на учителите може да се организира и от детската градина чрез обмяна на добри практики в различни форми, както и по международни и национални програми. Вътрешно институционалната квалификация се измерва в академични часове и за нея не се присъждат квалификационни кредити.

(2) Детската градина е длъжна да осигурява условия за повишаване на квалификацията по ал. 1 в не по-малко от 16 академични часа годишно за всеки учител.

**Чл. 77.** (1) Повишаването на квалификацията се осъществява по програми и във форми по избор на учителя в съответствие с професионалния профил на изпълняваната длъжност, с професионалното развитие на учителя, с резултата и препоръките от атестацията му, както и с националната, регионалната, общинската и политиката на детската градина.

(2) Повишаването на квалификацията на конкретния учител е насочено и към напредъка на децата, както и към подобряване на образователните им резултати.

**Чл. 78.** (1) Постигнатите компетентности се отразяват в професионално портфолио на учителя. Професионалното портфолио се съставя от учителя и включва разработени материали, които доказват активното му участие в реализирането на политиката на детската градина, професионалните му изяви, професионалното му усъвършенстване и кариерното му израстване, както и постигнатите резултати с децата.

(2) Професионалното портфолио подпомага атестирането и самооценяването на учителя.

(3) Целите, функциите и съдържанието на професионалното портфолио се определят с държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

**Чл. 79.** (1) Кариерното развитие е процес на усъвършенстване на компетентности при последователно заемане на учителска длъжност или при придобиване на степени с цел повишаване качеството и ефективността на образованието.

(2) Основа за кариерно развитие на учителите са учителският стаж, получените квалификационни кредити, придобитата професионално-квалификационна степен, както и резултатите от атестирането им.

(3) По-големият брой квалификационни кредити и по-високата професионално-квалификационна степен са основание за по-бързо кариерно развитие на учителите, независимо от учителския стаж.

(4) Условието и редът за заемане на учителските длъжности по ал. 2 и за придобиване на степените по ал. 4, както и за по-бързото кариерно развитие на педагогическите специалисти се определят с държавния образователен стандарт за статута и развитието на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

**Чл. 80.** (1) Атестацията е процес на оценяване на съответствието на дейността на учителите с професионалния им профил, с изискванията за изпълнение на длъжността, както и със стратегията за развитие на детската градина.

(2) Атестацията на учителите се извършва на всеки 4 години от атестационна комисия, определена от работодателя, съгласувано с педагогическия съвет, като в нейния състав задължително се включват:

1. представители на работодателя, на финансиращия орган в случаите, когато той е различен от работодателя, на педагогическия съвет, на регионалното управление на образованието.

**Чл. 81.** (1) Учителят организира и провежда образователна подготовка с децата от поверената му група.

(2) Създава условия за овладяване на програмния материал.

(3) Има право на свободен избор на методи на преподаване и носи отговорност за резултатите.

(4) Отговаря за предоставените занималня, спалня, кът за хранене и други, и мотивира децата и родителите им за опазването и обогатяването на материалната база.

(5) Административните органи и обществеността оказват помощ и съдействие на учителите за провеждане на ефективна възпитателна и образователна дейност.

(6) Учителите организират и провеждат родителските срещи в групите.

**Чл. 82.** За отглеждането на децата в детската градина се грижат следните служители, изброени по длъжности:

1. Директор;

2. Учители;

3. Медицинска сестра;

4. Завеждащ административно служба;

5. Помощник-възпитатели;

6. Готвач;

7. Огняр.

#### РАБОТНО ВРЕМЕ

**Чл. 83.** (1) Детското заведение работи през цялата година на петдневна работна седмица по 12 часа дневно от 06,00 до 18,00 часа.

(2) При обявяване на някои от почивните дни за работни детското заведение изпълнява решенията на МС.

**Чл. 84.** Родителите водят децата си сутрин в удобно за тях време, не по-късно от 8,30 ч. **Вратите се заключват в 9,00 ч.**

**Чл. 85.** Работното време на работещите в детската градина е както следва:

Директор с група	I смяна	7,00 ч. – 15,00 ч. Почивка: 9,00-9,15 ч.
------------------	---------	---------------------------------------------

	II смяна	10,00 ч. – 18,00 ч. Почивка: 14,00-14,15 ч.
<b>Учители</b>	I смяна	7,00 ч.—15,00 ч. КТ ЗНПР 7,00 ч.—13,00 ч. Почивка: 9,00-9,15 ч.
	II смяна	10,00 ч.—18,00 ч. КТ ЗНПР 12,00 ч.—18,00 ч. Почивка: 14,00-14,15 ч.
<b>Помощник-възпитатели</b>	Редовна смяна	8,00 ч.—17,00 ч. Почивка: 10,00-10,10 ч. 12,30-13,30 ч. 15,00-15,10 ч.
<b>Готвач</b>	Редовна смяна	7,00 ч.—13,00 Почивка:9,00-9,15 ч.
<b>ЗАС</b>	Редовна смяна	6,00 ч.—14,00 ч. Почивка: 8,00-8,10 ч. 10,00-10,10 ч. 13,00-13,10 ч.
<b>Огняр</b>	Редовна смяна	4,00 ч.—12,00 ч. Почивка 10,00 ч.—10,30 ч.

**Чл. 86.** Служителите трябва да изпълняват задълженията си точно и добросъвестно.

**Чл. 87.** При изпълнение на работата си служителят е длъжен:

1. Да се явява навреме на работа и да бъде на работното си място до края на работното време.
2. Да се явява на работа в състояние, което му позволява да изпълнява възложените задачи и да не употребява през работно време алкохол, цигари и други упойващи вещества.
3. Да изпълнява работата си качествено.
4. Да спазва правилата за здравословни и безопасни условия на труд.
5. Да изпълнява всички нареждания на работодателя.
6. Да пази грижливо имуществото, което му е поверено.
7. Да пази доброто име на детското заведение, да не злоупотребява с доверието на работодателя, както и да не разпространява поверителни сведения.
8. Да спазва вътрешните правила, приети в детската градина.
9. Да изпълнява и всички други задължения, които произтичат от нормативните актове, от колективния трудов договор, от трудовия договор, от длъжностната характеристика и от характера на работата.
10. Абсолютно се забранява оставянето на децата сами, без контрол от възрастен човек. При ползване на законно определена почивка или друга служебна заетост на учителите отговорността за живота и здравето на децата се поема от помощник-възпитателите.

**Чл. 88.** Задължения на директора:

Директорът е длъжен да осигури на служителите нормални условия за изпълнение на работата по трудовото правоотношение, за което се е уговорил, като му осигури:

- Работата, която е определена при възникване на трудовото правоотношение.
- Работно място и условия в съответствие с характера на работата.
- Безопасни условия на труд.
- Указания за реда и начина на изпълнение на задачите включително запознаване с длъжностните характеристики, с Правилника за вътрешния трудов ред и с Правилника за здравословни и безопасни условия на труд.

**Чл.89.** Директорът е длъжен да изплаща в установените срокове на служителите уговореното трудово възнаграждение за извършена работа.

**Чл. 90.** На служителите строго се забранява:

- (1) Напускане на работното място преди изтичането на работното време без разрешението на директора.
- (2) Промяна в смените на учителите без знанието на директора.
- (3) Служителите нямат право да накърняват човешките и гражданските права на детето, да унижават личното му достойнство, да прилагат форми на физическо насилие върху неговата личност.
- (4) Да носят оръжие и опасни за живота и здравето на децата предмети.

**Чл. 91.** Всички служители са задължени да спазват професионална и колегиална етика.

**Чл. 92.** За виновно неизпълнение на професионалните задължения и нарушения на трудовата дисциплина всички служители носят дисциплинарна отговорност и се наказват съгласно КТ.

## **Раздел втори. Децата.**

**Чл.93.** Децата имат следните права:

1. да бъдат обучавани и възпитавани в здравословна, безопасна и сигурна среда;
2. да бъдат зачитани като активни участници в образователния процес;
3. да избират профила и професията;
4. да получават библиотечно-информационно обслужване;
5. да получават обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;
6. да участват в проектни дейности;
7. да бъдат поощрявани с морални и материални награди.

**Чл. 94.** (1) Децата имат следните задължения:

1. да присъстват и да участват занимания;
2. да съхраняват авторитета на детската градина и да допринасят за развитие на добрите традиции;
3. да зачитат правата, честта и достойнството на другите, както и да не прилагат физическо и психическо насилие;
4. да носят униформа и другите отличителни знаци на детската градина, когато такива са предвидени, или да се явяват в детската градина с облекло и във вид съгласно изискванията на правилника;
5. да не носят оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност;
6. да спазват правилника за дейността на институцията;
7. да не възпрепятстват със своето поведение и постъпки нормалното протичане на присъствения ден;
12. да не използват мобилни телефони по време на престоя си в детската градина.

**Чл. 95.** (1) Детската градина осигурява подкрепа за личностно развитие на децата съвместно с държавните и местните органи и структури и доставчиците на социални услуги.

(2) Детската градина самостоятелно разработват и прилагат цялостни политики за:

1. подкрепа за личностно развитие на детето;
2. изграждане на позитивен организационен климат;
3. утвърждаване на позитивна дисциплина;
4. развитие на общността в детската градина.

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

(4) При работата с децата детската градина 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 останалите.

(5) При работата с децата детската градина основава дейността си на принципа на превенцията на обучителните трудности и ранното оценяване на риска от тях. Тези мерки се прилагат към всяко дете в обща стая по ред, определен в държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

**Чл. 96.** (1) На децата в детската градина се предоставя подкрепа за личностно развитие, която осигурява подходяща физическа, психологическа и социална среда за развиване на способностите и уменията им.

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

(3) За реализиране на общата и допълнителната подкрепа в детските градина работят психолог или педагогически съветник, логопед, социален работник и ресурсни учители.

**Чл. 97.** (1) Подкрепата за личностно развитие е обща и допълнителна.

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

**Чл. 98.** (1) Общата подкрепа за личностно развитие включва:

1. екипна работа между учителите и другите педагогически специалисти;
2. допълнително обучение по учебни предмети при условията на ЗПУО;
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;

(2) Общата подкрепа се осигурява от детската градина.

(3) Общата подкрепа по ал. 1, т. 3 се осъществява от детската градина.

**Чл. 99.** 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.

**Чл. 100.** Заниманията по интереси се организират за развитие на способностите и на компетентностите на децата, за изява на дарбите им в областта на науките, технологиите, изкуствата, спорта, глобалното, гражданското и здравното образование, както и за придобиване на умения за лидерство.

**Чл. 101.** 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.

**Чл. 102.** (1) 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 в детската градина при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

(2) Директорът на детската градина след решение на педагогическия съвет със заповед

може да учредява награди за децата.

(3) Награди за децата и учениците може да бъдат определяни и с правилника за дейността на съответната институция.

**Чл. 103.** (1) Детската градина осъществява дейност 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.

(2) Видовете и съдържанието на дейностите по превенция на тормоза и насилието са подчинени на обща политика на детската градина.

**Чл. 104.** (1) Видовете и съдържанието на дейностите по мотивация и преодоляване на проблемното поведение се определят от детската градина и включват:

1. обсъждане между детето и учителя на групата с цел изясняване на възникнал проблем и получаване на подкрепа за разрешаването му;
2. използване на посредник при разрешаване на конфликт в детската градина;
3. консултиране на детето с психолог;
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);

(2) Условията и редът за осъществяване на дейностите по ал. 1, т. 1 – 7 се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

**Чл. 105.** (1) Допълнителната подкрепа за личностно развитие включва:

1. работа с дете по конкретен случай;
2. психо-социална рехабилитация, рехабилитация на слуха и говора, зрителна рехабилитация, рехабилитация на комуникативните нарушения и при физически увреждания;
3. осигуряване на достъпна архитектурна, обща и специализирана подкрепяща среда, технически средства, специализирано оборудване, дидактически материали, методики и специалисти;
4. предоставяне на обучение на деца със сензорни увреждания;
5. ресурсно подпомагане.

(2) 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.

(3) 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 по ал. 2, т. 1 определя и часовете за ресурсно подпомагане.

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

**Чл. 106.** (1) Допълнителната подкрепа се предоставя въз основа на оценката на индивидуалните потребности, която се извършва от екип за подкрепа за личностно развитие в детската градина.

(2) Екипът по ал. 1 осъществява и допълнителната подкрепа.

(3) Екипът за подкрепа за личностно развитие се създава със заповед на директора за определено дете.

(4) В състава на екипа за подкрепа за личностно развитие задължително се включва психолог 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.

(5) 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 центрoвете за подкрепа за личностно развитие.

**Чл. 107.** 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. 108.** (1) Условиата и редът за осигуряване на общата и на допълнителната подкрепа се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

(2) За общата подкрепа, осъществявана от център за подкрепа за личностно развитие, която не се финансира от държавния бюджет, може да се събират такси при условия и по ред, определени от Закона за местните данъци и такси.

**Чл. 109.** (1) Детската градина приема деца със специални образователни потребности.

(2) В група в детска градина може да се обучават до три деца и ученици със специални образователни потребности.

(3) В случаите, когато на територията на града няма друга група, която да осигурява същото по вид образование, броят на децата в конкретна група може да бъде по-голям от посочения в ал. 2 след разрешение на началника на съответното регионално управление на образованието.

**Чл. 110.** (1) В детските градина обучението на децата със специални образователни потребности задължително се подпомага от ресурсен учител съобразно потребността на детето.

(2) Броят на ресурсните учители се определя в зависимост от броя на децата със специални образователни потребности, от вида на подкрепата и от броя часове за ресурсно подпомагане при условията на държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

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

(4) Изискванията към помощника на учителя и функциите му се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

### **Раздел трети. Родители.**

**Чл. 111.** (1) Предучилищното образование като процес на възпитание, социализация и обучение на децата се осъществява при взаимодействие и сътрудничество с родителите.

(2) Родителите са участници и партньори в предучилищното образование заедно с децата, учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

**Чл. 112.**(1) Сътрудничеството и взаимодействието между учителите, директорите и другите педагогически специалисти и родителите 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 и училището и мотивация за учене.

(2) Процедурата по безпроблемна адаптация на новопостъпилите деца включва:

1. Едноседмично полудневно посещение на детето, по преценка на учителите в групата.
2. Предварителни консултативни срещи на родителите с учителите на детската група.

**Чл. 113.** Сътрудничеството и взаимодействието между родителите и детската градина, се осъществяват 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.

**Чл. 114.** Формите на сътрудничество се определят съвместно от директорите, учителите, другите педагогически специалисти и родителите.

**Чл. 115.** Сътрудничеството и взаимодействието между родителите и детската градина се осъществяват чрез индивидуални консултации, родителски срещи, обучения, както и всеки път, когато конкретна ситуация или поведение на детето го прави необходимо.

**Чл. 116.** 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 със съответната педагогическа 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. 117.** (1) 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. редовно да се осведомяват за своите деца относно приобщаването им в детската градина, успеха и развитието им в образованието и спазването на правилата;

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

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

5. да участват в родителските срещи;

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

(2) Родителите, чиито деца се обучават в самостоятелна форма на обучение по чл. 112, ал. 1, т. 2 от ЗПУО, както и в самостоятелна организация, са длъжни да гарантират постигането на целите по чл. 5, да осигурят необходимите условия за обучение, познавателни книжки, както и да прилагат по свой избор методики и подходи, съобразени с възрастта, индивидуалните потребности и интересите на детето.

## **ГЛАВА ЧЕТВЪРТА УПРАВЛЕНИЕ**

### **Раздел първи. Директор.**

**Чл. 118.** (1) Орган за управление и контрол в детската градина е директорът.

(2) Директорът по ал. 1 управлява и представлява детската градина.

**Чл. 119.** Директорът детската градина организира и контролира цялостната дейност на институцията в съответствие с правомощията, определени с държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

**Чл. 120.** (1) В изпълнение на своите правомощия директорът издава заповеди.

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

**Чл. 121.** (1) Директорът:

1) организира, контролира и отговаря за цялостната дейност;

2) спазва и прилага държавните образователни изисквания;

3) осигурява безопасни условия за възпитание, обучение и труд;

4) представлява институцията пред органи, организации и лица, сключва договори с юридически и физически лица по предмета на дейност в съответствие с предоставените му правомощия;

5) съставя бюджет и отговаря за законосъобразното, целесъобразното и икономичното разпореждане с бюджетните средства;

6) сключва и прекратява трудови договори по реда на Кодекса на труда;

7) обявява свободните работни места в Бюрото по труда и в Регионалния инспекторат по образованието в 3-дневен срок от овакантиането им;

8) награждава и наказва учители и служители в съответствие с Кодекса на труда, Закона за народната просвета и с този Правилник;

9) организира приемането на деца, както и обучението и възпитанието им в съответствие с държавните образователни изисквания;

10) подписва и подпечатва документите за преместване на децата, издава удостоверения за завършена подготвителна група и съхранява печата на детската градина;

11) контролира и отговаря за правилното водене и съхраняване на задължителната документация и съхранява учебната документация;

12) осигурява условия за здравно-профилактичната дейност в детската градина;

13) разпределя децата по групи, съгласно нормативните документи;

14) изготвя длъжностно разписание и утвърждава поименно разписание на длъжностите и работните заплати.

(2) Директорът на детската градина е председател на Педагогическия съвет и осигурява изпълнение на решенията му.

(3) Директорът предприема мерки за предотвратяване на форми на дискриминация в детската градина.

**Чл. 122.** 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 – учител от детската градина. Заповедта се издава от директора.

### **Раздел трети. Педагогически съвет.**

**Чл. 123.** (1) Специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси в детската градина е педагогическият съвет.

(2) Педагогическият съвет включва в състава си всички учители.

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

(4) В заседанията на педагогическия съвет с право на съвещателен глас може да

участват представители на обществения съвет, настоятелството, медицинското лице, което обслужва детската градина както и други лица.

(5) Директорът на детската градина, в качеството си на председател на педагогическия съвет, кани писмено представителите на обществения съвет и на настоятелството на заседанията на педагогическия съвет, като им предоставя възможно най-пълна информация по въпросите, които предстои да бъдат обсъждани.

**Чл. 124.** (1) Педагогическият съвет в детската градина:

1. приема стратегия за развитие на детската градина за следващите 4 години;
2. приема правилник за дейността;
3. приема годишния план за дейността;
4. приема мерки за повишаване качеството на образованието;
5. приема програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на децата от уязвими групи;
6. предлага на директора разкриване на занимания по интереси;
7. прави предложения на директора за награждаване на деца;
8. определя символи и ритуали и други отличителни знаци;
9. определя униформи;
10. запознава се с бюджета на детската градина, както и с отчетите за неговото изпълнение;
11. 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;

12. упражнява други правомощия, определени с нормативен акт.

(2) Педагогическият съвет на детската градина изпълнява правомощията по ал. 1 съобразно предмета на дейността си.

(3) Документите по ал. 1, т. 1 и т.10 се публикуват на интернет страницата на детската градина.

### **Раздел трети. Обществен съвет.**

**Чл.125.** (1) С цел създаване на условия за активни и демократично функциониращи общности се създава обществен съвет.

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

**Чл. 126.** (1) 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 детската градина.

(2) Представителите на родителите се излъчват от събрание на родителите, свикано от директора на детската. На събранието се определя броят на представителите на родителите и се избират и резервни членове на обществения съвет.

(3) Представителите на работодателите се определят от областния управител по предложение на представителните организации на работодателите.

(4) Председателят на общественения съвет се избира от членовете му.

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

**Чл. 127.** (1) Общественият съвет се свиква на заседание най-малко 4 пъти годишно, като задължително провежда заседание в началото на учебната година.

(2) С право на съвещателен глас в работата на обществения съвет на детската градина участва и представител на настоятелството.

(4) 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. 128.** (1) Директорът на детската градина има право да присъства на заседанията на обществения съвет и да изразява становище по разглежданите въпроси.

(2) Директорът е длъжен при поискване от обществения съвет да предоставя всички сведения и документи, необходими за дейността му.

(3) При необходимост директорът може да отправи искане до председателя на обществения съвет за свикването му.

**Чл. 129.** (1) 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 и при обсъждане на избора на униформи;

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

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 превизионно 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 държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти;

7. сигнализира компетентните органи, когато при осъществяване на дейността си констатира нарушения на нормативните актове;

(2) При неодобрение от обществения съвет на актовете по ал. 1, т. 1 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. 130.** Условията и редът за създаването, устройството и дейността на обществения съвет се уреждат с правилник, издаден от министъра на образованието и наука.

#### **Раздел четвърти. Настоятелство.**

**Чл.131.** (1) Настоятелствата са независими доброволни сдружения за подпомагане дейността на детската градина.

(2) Към детска градина може да се създава само едно настоятелство.

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

**Чл. 132.** (1) Настоятелството се учредява по инициатива на директора на детската градина или на родители, учители или общественици.

(2) Лицата по ал. 1 отправят покана за участие в учредително събрание чрез средствата за масово осведомяване и/или лично до видни общественици, дарители, представители на юридически лица.

**Чл. 133.** (1) Органи на настоятелството са общото събрание и съветът на настоятелите.

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

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

**Чл. 134.** За постигане на целите си настоятелствата:

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

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

3. съдействат при осигуряване на транспорт и при решаването на други социално-битови проблеми на децата, учителите от детската градина;

4. съдействат за реализирането на програми по проблемите на децата, за заниманията по интереси, организираните отпуски, туризъм и спорт с децата;

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



6. организират обществеността за подпомагане на детската градина;
7. сигнализируют компетентните органи при извършени нарушения в детската градина.

## **ГЛАВА ПЕТА ФИНАНСИРАНЕ**

**Чл. 135.** Съгласно ЗПУО общински са детските градини, училища и обслужващите звена, които са с местно значение, финансират се от общинския бюджет и ползват имоти, които са публична общинска собственост.

**Чл. 136.** Детската градина се финансира още и от дарения и предоставяне на целеви средства от физически и юридически лица

## **ГЛАВА ШЕСТА САМООЦЕНЯВАНЕТО В ИНСТИТУЦИЯТА**

**Чл.137.** Дейностите и процедурите по оценяването са разписани в Наредба 16 от 08.12.2016 г. за управлението на качеството в институциите.

Системата по качество е т.н. ISO. Към настоящия момент е действащо ISO 90011:2015.

Според ISO 90011:2015 документацията трябва да съдържа следния минимум документи:

- 1.Наръчник по качество.
- 2.Процедури към наръчника.
- 3.Наръчник за самооценка.
- 4.Други оперативни документи.

Първата самооценка трябва да приключи на 01.08.2018 г. За целта трябва да се съберат първоначални данни, с помощта на които в последствие да се направи анализ на системата.

Документите по качеството се одобряват от Педагогическия съвет.

Сформирана е комисия по качеството. Със Заповед на Директора се назначава секретар на Комисията по качество за документиране, координация и управление на решенията.

Комисията изготвя свой Правилник.

**Мерки за повишаване на качество на образованието, възпитанието и социализацията в ДГ „Осми март”.**

## **ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ:**

### **Въведение**

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

Повишаването на качеството на образованието се постига чрез приемственост и синхрон между проверените традиции на българската образователна система и предизвикателствата на съвременните иновации и технологии.

Мерките за повишаване на качеството на образованието са съобразени с изискванията на ЗПУО, за модернизирне на образователната система и с общия интерес ДГ да се превърне в привлекателна среда за обучение, възпитание и социализация на децата и да участва в модели за „учене през целия живот“, които започват от детската градина.

### **Оценяване на качеството на образованието се извършва чрез самооценяване и инспектиране.**

Самооценяването се извършва при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за управлението на качеството в институциите, а инспектирането - при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за инспектирането на детските градини и училищата.

Съобразно изисквания в Закона за предучилищното и училищното образование, свързан с управлението на качеството в детската градина, е въведено изискването за самооценяване (вътрешна система за управление на качеството в училищата и детските градини). То се извършва ежегодно от:

- от комисия в детската градина;
- чрез дейности, процедури и критерии, определени от детската градина.

Областите, които подлежат на самооценяване, са:

- управлението - ефективното разпределяне, използването и управлението на ресурсите за повишаване на качеството в институцията;
  - образователният процес, който включва обучение, възпитание и социализация;
  - взаимодействието на образователната институция с всички заинтересовани страни.
- Взаимодействие на детската градина с родителската общност  
- Дейността на Обществения съвет към детската градина

В процеса на оценяване участват децата от различните възрастови групи, учителите, директора, както и родителите.

### **Етапи на самооценяването :**

1. Определяне на работната група;
2. Обучение на членовете на работната група;
3. Подготовка - определяне на дейностите, процедурите, критериите, показателите и инструментите за самооценяване;

4. Провеждане на информационна кампания сред учителите, другите педагогически специалисти и родителите;
5. Проучване на мнението на родителите за качеството на образователните услуги и цялостната дейност на институцията
6. Провеждане на самооценяването;
7. Обработване на информацията от проведеното самооценяване;
8. Анализирание на получените резултати от самооценяването;
9. Предлагане на мерки за повишаване на качеството на предоставяното образование, възпитанието и социализацията на всички участници в процеса на самооценяване;
10. Изготвяне на доклад- анализ за процеса на самооценяване, оценка на резултатите и постиженията, от проведената дейност от самооценяването;
10. Утвърждаване на доклада от самооценяването.

**Докладът от самооценяването съдържа:**

1. информация за условията на вътрешната и външната среда, в която функционира детската градина през периода на самооценяването;
2. данни за използваните инструменти при самооценяването;
3. данни за резултатите от самооценяването,
4. сравнение на данните с резултатите от предходното самооценяване;
5. анализ на резултатите от самооценяването;
6. предложения за мерки за внасяне на подобрения в работата на институцията за повишаване на качеството на предоставяното образование, срокове и отговорни лица за тяхното изпълнение.

**Новата концепция за подобряване на качеството на образованието** изисква положителни промени в областите:

- **управление на образованието** - гарантирано участие на гражданското общество в изработването, прилагането и мониторинга на стратегиите за развитие на образованието;
- **образователна среда** - изграждане на толерантна, здравословна и сигурна образователна среда, насърчаваща индивидуалното развитие; ясно определени задължителни знания и умения; привлекателни форми на обучение, представящи разбираемо учебното съдържание; измерими образователни резултати; широко навлизане на нови информационни и комуникационни технологии;
- **учителска професия** - целенасочени политики в областта на квалификацията на учителите;
- **мониторинг** - създаване на системи за ефективно измерване на образователните постижения и системи за мониторинг на дейността на учителя и образователната институция.

**Мерките** за повишаване на качеството на предлаганото образование в Детска градина „Осми март“ – град Плачковци се основават на:

- Закона за предучилищното и училищното образование,
- Националната стратегия за развитие на педагогическите кадри (2014 - 2020)

Наредба № 5 на МОН за детските градини

## **I. ВИЗИЯ**

- Високото качество на обучението, възпитанието и социализацията на децата от детската градина за превръщането и в привлекателна образователно- възпитателна и културна институция в района.
- Осъзнава мисията си да обучава, възпитава и социализират децата според държавните образователни изисквания и стандарти, в духа на българските традиционни ценности и общите човешки и демократични ценности на обединена Европа. Да развива индивидуалността и творческите заложби на всички деца, за да посрещнат предизвикателствата на своето време да правят своя избор в бъдеще.
- Професионализмът и отговорността на педагогическия колектив допринасят за постигане на високи резултати в ОВП.

### **Приоритетни направления:**

-Повишаване на качеството на предоставяното образование, възпитание и социализация от детската градина като иновативен център за образование, възпитание и социализация на децата

-Вътрешно и външно оценяване действие с родителската общност и другите заинтересовани представители на местната общност.

-Среда на детската градина.

Разработване на собствени програми и системи

- Програма за превенция на напускане на деца от подготвителните групи на детската градина

- Програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на децата към образователния процес

- Механизъм за противодействие на насилието

- Етичен кодекс

- Базисни правила за поведение в групите

## **II. ПЛАНИРАНЕ И РЕАЛИЗАЦИЯ НА ДЕЙНОСТИ, ПРОИЗТИЧАЩИ ОТ ПРИОРИТЕТИТЕ**

### **/1/ Повишаване на качеството на предоставяното образование, възпитание и социализация**

#### **1. Цели:**

- Осигуряване на качествено и ефективно образование, възпитание и социализация.
- Разширяване и стимулиране на формите за обучение и възпитание в дух на демокрация, гражданска отговорност и патриотизъм, здравно и екологично възпитание, физическа активност и спорт.
- По-широко навлизане на нови методи на педагогическо взаимодействие и обучение (интерактивност, иновативност, проектна работа).

#### **2. Дейности за постигане на целите:**

- Повишаване познавателната активност на децата при педагогическото взаимодействие
- Създаване на условия за изяви на децата.
- Повишаване качеството на публичните изяви на децата.
- Осъществяване на допълнителна работа с децата. Откриване на заложите на всяко дете и насочване на развитието му в област, в която то ще изяви най-добре своя потенциал. Развиване и подобряване на индивидуалната и диференцирана работа с децата.
- Прилагане на подходи, основани на демократични принципи и развити образователни модели, свързани с повишаване успеваемостта на децата в обучението;
- Поставяне на детето в активна позиция по отношения на усвояването на нови знания и практическата им приложимост ;
- Използване на иновативни педагогични методи и форми за предаване и усвояване на знания;
- Извършване на ефективна диференцирана работа с деца със СОП;
- Стриктно спазване на изискванията:
  - за безопасност на труда и правилника за вътрешния ред, закони и наредби, свързани с образованието, опазване на живота и здравето на децата;
  - за превенция на различни форми на дискриминация сред деца, педагогически и непедagogически персонал;
  - за здравословни и безопасни условия на обучение, възпитание и труд;
- Засилване взаимодействието с родителите и други заинтересовани представители на общността;
- Използване на създадени мултимедийни материали;
- Повишаване на социалните умения на децата чрез подпомагане на физическото, социалното и личностното им развитие;

- Реализиране превенция на насилието и агресията сред децата и утвърждаване на позитивни модели на поведение;
- Подкрепа на изявата и развитието на даровитите деца;

## **/2/ Развитие на системата за поддържане и повишаване квалификацията на учителите**

### **1. Цели:**

- Утвърждаване на авторитета и подпомагане на кариерното развитие на учителите, работещи в детската градина.
- Продължаване /Оптимизиране/ структурата на изградената система за квалификация.
- Разработване на вътрешна система за повишаване на качеството на резултатите.

### **2. Дейности за постигане на целите:**

- Усъвършенстване на създадената система за квалификация, повишаване личната квалификация от всеки учител. Провеждане на въвеждаща, поддържаща и надграждаща квалификация на педагогическата колегия.
- Използване на разнообразни форми на квалификационна работа - проблемна група, практикум, тренинг, семинар, лектория, дискусия, участие в научна-практическа конференция, информация от библиотека, интернет.
- Създаване на възможност за повишаване на професионално-квалификационната степен за всеки член на педагогическата колегия.
- Създаване на условия за повишаване реалните резултати от възпитанието и обучението - засилване качеството на предварителната подготовка, спазване задълженията, произтичащи от ЗПУО и вътрешните правилници и наредби.
- Обмен на информация и съобщения чрез електронната поща.
- Участие във формите за квалификация, организирани на регионално и национално ниво.
- Разширяване и усъвършенстване на моделите и формите за контрол, чрез разработване на актуализирани оценъчни карти.
- Създаване на механизъм за вътрешен мониторинг и контрол на качеството

## **/3/ Утвърждаване на детската градина, като прилагащо иновативни подходи:**

### **1. Цели:**

- Използване на иновативни технологии;
- Реализиране на ефективна рекламна кампания за използване на иновативните технологии и отразяване постиженията на детската градина;

### **2. Дейности за постигане на целите:**

- Осигуряване на условия за използване на иновативни технологии;

- Прилагане на иновативни методи и технологични средства за обучение
- Организиране „Ден на отворените врати” в детската градина.
- Изготвяне и издаване на информационни, рекламни и други видове табла, , рекламни материали и електронни информационни средства, поддържа се динамичен сайт на детската градина.

#### **/4/ Осигуряване на равен достъп до качествено образование и възпитание**

##### **1. Цели:**

- Осигуряване на качествено и ефективно образование, възпитание и социализация
- Надграждане на знания и умения с цел развитие потенциала на всяко дете и възможност за пълноценна социална реализация
- Обучение за работа в мултиетническа среда и деца със СОП

##### **2. Дейности за постигане на целите:**

- Съвместно обучение и възпитание на деца с различен етнически произход.
- Диференциране на грижите спрямо различните потребности на децата.
- Работа в мултиетническа среда
- Работа с деца със специални образователни потребности
- Изграждане на действаща система от консултации за детската градина.
- Интегрирано обучение на деца със СОП или хронични заболявания и деца от уязвими групи
- Стимулиране участието на децата в пресъздаването на традиции и обичаи на различните етноси

#### **/5/ Удовлетворяване на образователните потребности на даровити деца**

##### **1. Цели:**

- Откриване на талантиливи деца и насърчаване да развият потенциала си.
- Създаване на условия за изява на даровити деца в съответствие с техните желания и възможности.
- Развиване ефективността на връзката учител - родител.
- Чрез творческото развитие на децата да се работи активно в посока утвърждаване на детската градина не само като образователен, но и като духовен и културен център.

##### **2. Дейности за постигане на целите:**

- Поддържане на мрежа за връзка с Интернет на всички занимални и административни помещения на детската градина.

- Изграждане на подходяща среда за даровити деца чрез активното съдействие на педагогическата колегия.
- Мотивиране и подкрепа на даровитите деца за участие в различни изяви на различни нива - конкурси, пленери, състезания, олимпиади и други.
- Информирание и мотивиране на даровити деца за кандидатстване в програми с финансова подкрепа.

## **/6/ Взаимодействие с родителската общност и другите заинтересовани представители на местната общност**

### **1. Цели:**

- Осъществяване процеса на подготовка, обучение и възпитание на децата във взаимодействие и сътрудничество с родителите им.
- Развиване на конструктивна комуникация във взаимоотношенията в съответствие със ЗПУО.
- Прилагане на модели на поведение, основани на идеите и принципите на гражданското образование.
- Спазване на единни педагогични изисквания и стандарти за поведение и успеваемост.

### **2. Дейности за постигане на целите:**

- Повишаване на уменията за работа с родители.
- Създаване на информационна банка с данни и координати за връзка с родителите на децата.
- Предоставяне на възможност и оказване на необходимото съдействие на родителите за:
  - срещи с учителите в определеното приемно време или в друго удобно за двете страни време;
  - участие в родителските срещи;
  - присъствие и при желание от тяхна страна да бъдат изслушани, когато се решават въпроси, които засягат права и интереси на детето им;
  - консултиране по въпроси, свързани с възпитанието на децата от специалист;
  - запознаване срещу подпис с Правилника за дейността на училището и Правилника за вътрешния ред в детската градина;
- Педагогическата колегия периодично и своевременно да предоставя информация за успеха и развитието на учениците в образователно-възпитателния процес;
- Консултиране на родителите за възможностите и формите за допълнителна работа с детето с оглед максимално развитие на заложите му, както и за възможностите за оказване на педагогическа и психологическа подкрепа от специалист, когато това се налага



- Участие на родители в отбелязване на празници, изяви, годишнини и посещение на културни институции

## **8/ Подобрения във външната и вътрешната среда на детската градина**

### **1. Цели:**

- Създаване на условия за активна образователно-възпитателна дейност.
- Подобряване равнището на административно обслужване.
- Естетизация на околната среда.
- Наличие на модерна материално-техническа база за обучение в съответствие с изискванията на ДОС

### **2. Дейности за постигане на целите:**

#### **А. Подобрения във външната среда:**

#### **Б. Подобрения във вътрешната среда:**

#### **В. Поддържане на модерна ИКТ среда:**

## **ГЛАВА СЕДМА**

### **Вътрешни правила на ДГ „Осми март“ за работа в условията на извънредна епидемиологична ситуация в страната.**

#### **ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. С Тези правила се урежда организацията на работа на ДГ „Осми март“ съобразно ситуацията на COVID – 19 в България, Заповед №345/22.05.2020 г. на Кмета на Община Трявна и препоръчителни мерки за организиране дейностите в детските градини и детските ясли след възстановяване приема на децата в Община Трявна.
2. Правилата конкретизират правата и задълженията на служителите и на работодателя по трудовите правоотношения, децата посещаващи детската градина и техните родители.
3. В правилата са формулирани общите изисквания към членовете на трудовия колектив, деца и родители, като същите се задължават да изпълняват изискванията и мерките за работа на детската градина в извънредната епидемична обстановка , свързана с COVID – 19 в България.
4. С правилата са длъжни да се запознаят екипът от педагогически, непедagogически и медицински специалисти работещи в детската градина, както и родителите на децата.

#### **ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИТЕ СПЕЦИАЛИСТИ**

5. **Педагогическите специалисти** не провеждат педагогически ситуации с децата, а само допълнителни форми на педагогическо взаимодействие с акцент върху изграждане на навици за здравословен начин на живот и усвояване на социални умения, дейности за обща и/или допълнителна подкрепа.
6. При съобразяване с климатичните условия децата остават навън с изключение на времето за хранене и почивка, като осигурява за децата игри, които да осигурят необходимата позитивна емоционална среда.
7. Педагогическите специалисти спазват физическата дистанция с родителите е задължителна.
8. Педагогическите специалисти използват обособено помещение – Съблекалня 2-ри етаж , в което сменят обувките и дрехите си, с които идват отвън, с работни, като спазват разработения график /Приложение 1/

9. Педагогическите специалисти да измият ръцете си, да се дезинфекцират и да поставят необходимите предпазни средства (маска/шлем) веднага след влизане в детската градина.

10. Педагогическите специалисти да организират срещи с родителите само при необходимост, и то на открито пространство, в съответствие с необходимите изисквания и при спазване на физическа дистанция.

11. Педагогическите специалисти да търсят незабавно компетентно мнение от медицинското лице в детската градина, в случай, че при престоя на дете възникне съмнение за проблем в здравословното му състояние.

12. Педагогическите специалисти да предлагат на децата включване в игри и дейности, които да подкрепят емоционалното им развитие и преодоляване на тревожността им, свързана с извънредната ситуация.

13. Педагогическите специалисти да придружават децата и им дават насоки, когато това е необходимо, за това как най-добре да мият ръцете си, като преди това им покажат как става това. Да покажат и окажат помощ при използването на дезинфектант за ръце. Ако няма наблизо течаща вода или дезинфектант могат да използват и алкохолни кърпички, подходящи за кожа.

14. Педагогическите специалисти да организират дейностите, така че децата в групата да бъдат разделени на по-малки групички, които да играят различни игри или да се въвличат в различни активности.

15. Педагогическите специалисти да оказват помощ на децата при събличане на връхната дреха и влизането на децата в занималнята на групата.

16. Педагогическите специалисти да окажат помощ на помощник възпитателя при последната дезинфекция на помещенията след изпращане на децата от групата.

## **ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ПОМОЩНИК ВЪЗПИТАТЕЛЯ**

17. **Помощник възпитателя** използват обособено помещение – Съблекалня 2-ри етаж , в което сменят обувките и дрехите си, с които идват отвън, с работни, като спазват разработения график /Приложение 1/.

18. Помощник възпитателя придружава децата и им дават насоки, когато това е необходимо, за това как най-добре да мият ръцете си, като преди това им покажат как става това. Да покажи и окажи помощ при използването на дезинфектант за ръце. Ако няма наблизо течаща вода или дезинфектант може да използва и алкохолни кърпички, подходящи за кожа.

19. Помощник възпитателя да оказва помощ на децата при събличане на връхната дреха и влизането на децата в занималнята на групата.

20. Помощник възпитателя да измие ръцете си, да се дезинфекцира и да постави необходимите предпазни средства (маска/шлем) веднага след влизане в детската градина.

21. Помощник възпитателя да изпълнява следните мерки по отношение на хигиената в сградата и извън нея:

1.Проветрява всички помещения често за поне 10 мин. – сутрин преди пристигане на децата, по време на излизане на децата, по време на следобедната почивка, при почистване на помещенията и в края на работния ден.

2.Дезинфекцира помещенията 3 пъти дневно – преди приема на децата, по време на следобедната им почивка /помещенията, в които няма деца/ и след изпращане на децата.

3.Почиства тоалетните с почистващи препарати и дезинфекцира два пъти дневно – след като децата легнат за следобедна почивка и след изпращане на децата.

4. Почиства непосредствено след всяка употреба индивидуалните съдове за хранене и за пиене на вода.

5.Подлага на почистване и химиотермодезинфекция след всяка употреба на трапезната посуда и приборите за хранене.

6.Почиства маси, столчета и други повърхности и точки за контакт два пъти дневно – по време на следобедната почивка на децата и след изпращане на децата.

7. Мие играчките с топла вода и сапун, отвътре и отвън два пъти дневно – по време на следобедния сън и след изпращане на децата.. Играчките, които не могат да бъдат почистени съгласно инструкциите ги опакова и ги прави недостъпни за децата до края на епидемията COVID-19;

8. Подготвя личното спално бельо на отделното дете, което се пере при минимум 60°C веднъж на две седмици или при необходимост и при спазване на здравните изисквания, регламентирани с Наредба № 12 за здравните изисквания към обществена пералня.

9.Изпразва кофите за боклук два пъти дневно – след приключване на обяда и след изпращане на децата, след което ги измива и дезинфекцира.

10.Дезинфекцира уредите за игра и пейките на площадките веднъж дневно – преди първото излизане на децата навън.

11.Попълва ежедневно Протокол за почистване и дезинфекция /Приложение 3/.

21. Помощник възпитателя при смяната на памперсите на децата, да използва латексови ръкавици, които да се сменят след всяка процедура.

#### **ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА МЕДИЦИНСКИЯ СПЕЦИАЛИСТ**

22. **Медицинският специалист** в детската градина приема децата сутрин, като използва необходимите индивидуални предпазни средства – маска/шлем и ръкавици, като в случаите на констатиране на признаци на заболяване на детето отказва приемането му.

В деня на първото посещение на децата измерва тяхната температура и ако тя е по-висока от 37.3, не приемат детето на детска градина.

23. Медицинският специалист оказва съдействие на педагогическия и помощния персонал при опазване живота и здравето на децата в детската градина.

23. Медицинският специалист изготвя съвместно с директора Протокол за почистване и дезинфекция.

#### **ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ЗАС И ГОТВАЧ**

ЗАС и готвач използват обособено помещение – Съблекалня кухненски блок , в което сменят обувките и дрехите си, с които идват отвън, с работни, като спазват разработения график /Приложение 1/.

25. ЗАС и готвач измиват ръцете си, дезинфекцират се и си поставят необходимите предпазни средства (маска/шлем) веднага след влизане в детската градина.

26. ЗАС и готвач да изпълняват следните мерки по отношение на хигиената в помещенията, които ползват:

1.Проветряват често за поне 10 мин. 2.Дезинфекцират помещенията 3 пъти дневно. 3.Почиства служебната тоалетна с почистващи препарати и дезинфекцират два пъти дневно.4. Готвача почиства и дезинфекцира непосредствено след всяка употреба съдовете за готвене.

6.Почистват и дезинфекцират всички повърхности и точки за контакт в помещенията, които ползват два пъти дневно.

7.Изпразват кофите за боклук два пъти дневно, след което ги измива и дезинфекцира.

8.Попълват ежедневно Протокол за почистване и дезинфекция /Приложение 4/

#### **ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ДЕЦА И РОДИТЕЛИ**

27. Препоръчително е децата, за които има възможност да се грижи възрастен, да останат вкъщи.

28. Подновяването на посещението на дете в детска градина е само по желание на родителя и при запознаване и деклариране за спазване на ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА НА ДГ „ОСМИ МАРТ“ ГР. ПЛАЧКОВЦИ ЗА РАБОТА В УСЛОВИЯТА НА ИЗВЪНРЕДНА ЕПИДЕМИОЛОГИЧНА СИТУАЦИЯ В СТРАНАТА, за което родителя подписва Декларация по образец еднократно при подновяване на посещението от детето. За подновяване на посещението на децата, от родителите не се изисква предоставянето на медицинска бележка съгласно чл.4, ал.4 и 5 от Наредба №3 от 05.02.2007 г. за здравните изисквания към детските градини.

29. Приемът и изпращането в и от детската градина си извършва по предварително оповестен график /Приложение 2/. Приемът и изпращането се осъществява на **вътрешния вход** на детската градина. Като родителите спазват осигуреното отстояние от 2 метра между отделните семейства. Не се допуска влизането на придружителите на децата в сградата детската градина.

30. От момента на влизане на детето в сградата на детската градина от него не се изисква използването на предпазна маска, освен ако на дете със СОП и/или хронично заболяване това не е препоръчано от личния му лекар.

31. Родители не се допускат в сградата на детската градина.

32.Физическата дистанция е задължителна между родителите и персонала на детската градина.

33. Родителите, които са преценили, че детето им ще възстанови посещението си на детска градина са длъжни:

1. Най-късно два работни дни преди планираното посещение, да уведомят директора за датата, на която детето ще започне да посещава детска градина, за периода (седмица/месец) на планираното посещение.
2. Да декларират обстоятелството, че не им е известно детето да е било в контакт със заразно болни и нямат признаци на болест през последните 14 дни. В декларацията родителите посочват, че са запознати и солидарно отговорни за спазването на правилата на работа на детската градина.
3. В случай, че използват градски транспорт за придвижване до детската градина и обратно, да спазват всички протиепидемични мерки.
4. Да водят детето си на детска градина и да го вземат при стриктно спазване на графика/реда, за да се предотврати струпване, като изчакат на нужното разстояние и осигурят възможност за дезинфекция на сградата.
5. Да се запознаят с предоставените им от детската градина полезни препоръки и да подкрепят усилията на институцията за спазване на правила, хигиена и психично здраве по време на реадaptацията на детето им.
6. Да измерват всяка сутрин температурата на децата си и да не ги водят на детска градина, когато забележат признаци на заболяване и/или измерят температура по-висока от 37,3 градуса.
7. Да организират незабавното вземане на детето в случаите, когато бъдат уведомени от медицинското лице в детската градина, че то проявява признаци на заболяване.
8. да придружават детето само до мястото за прием, без да влизат в сградата на детската градина, освен ако не бъдат помолени за това, но в тези случаи стриктно спазват изискванията за хигиена на ръцете, дихателен етикет и физическа дистанция.
9. Да осигурят поне два броя маски, в случай че носенето на маска е по препоръка на лекуващия/личния лекар на детето.

## **ПРАВИЛА ЗА ХИГИЕНАТА В СГРАДАТА**

34. Изпълнение на Протокол за почистване и дезинфекция /Приложение 3 и Приложение 4/.
  35. Не се допуска внасяне на стоки и предмети от родителите в детската градина.
  36. Не се допуска използване на плюшени играчки и посибия, които не подлежат на ежедневно почистване и дезинфекция.
  37. Осигуряване на лично спално бельо за отделното дете, което се пере при минимум 60°C минимум веднъж на две седмици или при необходимост и при спазване на здравните изисквания, регламентирани с Наредба № 12 за здравните изисквания към обществените перални.
- Чл.39. Дезинфектантите, които се използват в детската градина, трябва да са включени в Регистъра на биоцидите, за които има издадено разрешение за предоставяне на пазара по реда на Закона за защита от вредното въздействие на химичните вещества и смеси, публикуван на електронната страница на Министерството на здравеопазването.

## **ПРОТОКОЛ ПРИ СЪМНЕНИЕ ИЛИ СЛУЧАЙ НА COVID-19 В ДЕТСКАТА ГРАДИНА**

**При наличие на един или повече симптоми** при дете (кашлица, кихане, задух, болки в гърлото, умора, гастроинтестинални оплаквания, висока температура и др.):

## **1. Първоначално поведение**

- Детето да се изолира незабавно в предназначено за такъв случай помещение, докато не се прибере у дома или докато не му се обърне внимание от медицински специалист. На детето се поставя маска, съобразена с възрастта му.
- Незабавно да се осъществи връзка с родителите/настойниците и да се изиска да вземат детето, като се съобразяват с необходимите превантивни мерки.
- На родителите/настойниците да се припомнят процедурите, които трябва да следват – да се избягва физически контакт и да се консултират с лекуващия лекар на семейството, за да реши дали е необходимо да се направи тест.
- Непосредствено след като детето напусне помещението, да се извърши щателна дезинфекция.
- Да се спазват превантивните и ограничителните мерки стриктно. • Да се приеме отново детето в детската градина/ясла срещу медицинска бележка от семейния лекар, че това е допустимо.

## **2. В случай на положителен тест на дете**

- Да се информира екипът на детската градина състав, който трябва незабавно да се свърже със съответната РЗИ.
- Мерките за идентифициране на контактните лица и мерките, които да се предприемат, се съгласуват между РЗИ и директора на съответната детската градина.
- В зависимост от характеристиките на сградата и броя на контактните лица мерките може да включват затваряне на една или няколко групи или на цялата детска градина.
- Лицата, които се поставят под задължителна карантина се определя от съответната регионална здравна инспекция в зависимост от конкретната ситуация.
- Да се почистят и дезинфекцират щателно помещенията и предметите, до които е имало контакт детето в последните 48 часа.
- Да се информират контактните лица на детето за стъпките, които трябва да предприемат.
- При необходимост психолози могат да осигурят подкрепа.

**При наличие на един или повече симптоми** при възрастен (кашлица, кихане, задух, болки в гърлото, умора, гастроинтестинални оплаквания, висока температура и др.):

## **3. Първоначално поведение**

- Да се изолира незабавно възрастният човек и да му се даде маска, ако връщането у дома не е възможно в същия момент. Да се спазват ограничителните мерки.
- Да се избягва физическият контакт с други лица и да се консултира с лекуващия си лекар, който ще реши дали е нужно да се направи тест.
- Непосредствено след като лицето напусне помещението, да се извърши щателна дезинфекция.
- Да се спазват превантивните и ограничителните мерки стриктно.

## **4. В случай на положителен тест**

- Да се информира директора, който трябва незабавно да се свърже със съответната РЗИ.
- Може да се оцени рискът от разпространение на инфекцията в семейството и в зависимост от това да се предприемат най-адекватните мерки за изолацията в конкретния случай.
- Мерките за идентифициране на контактните лица и мерките, които да се предприемат, се съгласуват между РЗИ и директора на съответната детската градина.
- В зависимост от характеристиките на сградата и броя на контактните лица мерките може да включват затваряне на една или няколко групи или на цялата детска градина/ясла.
- Лицата, които се поставят под задължителна карантина се определя от съответната регионална здравна инспекция в зависимост от конкретната ситуация.
- Да се информират контактните лица на възрастния за стъпките, които ще трябва да предприемат.
- Да се извършат щателно почистване и дезинфекция на помещенията и предметите, до които е имало контакт лицето в последните 48 часа.
- При необходимост и възможности психолози могат да осигурят подкрепа.

#### **ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

§1. Неразделна част от тези Правила е Приложение 1 – График за пристигане на персонала и за използване на съблекалня.

§2. Неразделна част от тези Правила е Приложение 2 – График за приемане и изпращане на децата.

§3. Неразделна част от тези Правила е Приложение 3 и 4 – Протоколи за почистване и дезинфекция

#### **ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

§4. Тези правила се издават от директора на детската градина на основание чл. 181 от КТ и в съответствие със съществуващата нормативна уредба.

§9. Разпоредбите на **ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА НА ДГ „ОСМИ МАРТ“ ГР. ПЛАЧКОВЦИ ЗА РАБОТА В УСЛОВИЯТА НА ИЗВЪНРЕНА ЕПИДЕМИОЛОГИЧНА СИТУАЦИЯ В СТРАНАТА** не противоречат на нормативните актове и на колективния трудов договор.

§5. Действието на настоящите правила се разпростира по отношение на ръководството на детската градина, педагогическия, непедagogическия персонал и родителите на децата.

§6. Директорът на детската градина запознава целия трудов колектив с настоящия правила.

§7. **Неизпълнението на ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА НА ДГ „ОСМИ МАРТ“ ГР. ПЛАЧКОВЦИ ЗА РАБОТА В УСЛОВИЯТА НА ИЗВЪНРЕНА ЕПИДЕМИОЛОГИЧНА СИТУАЦИЯ В СТРАНАТА** е нарушение на трудовата дисциплина. За нарушение се счита всяко неизпълнение на задълженията, посочени в

правилата. При констатиране на такива директорът определя наказанията съгласно действащите в момента разпоредби на КТ.

**§8.** Контролът по изпълнението на правилника се възлага на директора на детското заведение и на ръководството му.

**§9.** Правилата са приети на 28.05.2020 г. с Протокол № 5 на Общо събрание.

**§10.** Вътрешните правила са утвърдени със заповед на Директора

### **ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

**Чл. 137.** (1) При евакуация се използват всички входове и стълбища от всички (педагогически и непедагогически персонал) съгласно изработения план за евакуация.

(2) Всички външни лица са длъжни да спазват вътрешния ред и да не нарушават дейността на детското заведение.

(3) В сградата на детската градина не се допускат лица в нетрезво състояние, както и с кучета или оръжие. Не се допускат външни лица да влизат в помещенията по време на занимания, както и да пушат в района на детската градина.

**Чл. 138.** Персоналът на детската градина се инструктира за осигуряване на безопасни и здравословни условия на труд и удостоверява направения инструктаж с подписите си в специални книги.

**Чл. 139.** (1) Инвентарът се зачислява на персонала, работещ в детската градина, от ЗАС срещу подпис в инвентаризационния опис.

(2) Заповед за прекратяване на трудов договор се изготвя по указание на директора и след представяне на контролен лист, подписан от директора и ЗАС.

(3) Веднъж годишно от месец септември до месец декември се извършва инвентаризация на имуществото от комисия, назначена от директора.

Правилника за дейността на ДГ „Осми март“ е приет на заседание на ПС №1 от 14.09.22 г. и е утвърден със заповед на директора